

Legislación y Gobierno Actualización de la Legislación Universitaria



Estatuto de los Alumnos 2008

Estatuto General (Reformas)

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información

Reglamento del Consejo Editorial

Lineamientos para el Control Escolar

Estatuto del Personal Académico (Reformas)

Actualización de la Legislación Universitaria Raúl Arias Lovillo*



La Universidad Veracruzana vive una etapa de transformación encaminada a la construcción de un modelo de universidad orientado a la distribución social del conocimiento. Para ello, se han impulsado innovaciones académicas y de gestión que requieren la compleja y difícil tarea de repensar la legislación universitaria con miras a generar una normatividad que responda a las necesidades de nuestra máxima Casa de Estudios, lo mismo del presente que del futuro.

Desde su fundación en 1944, la Universidad Veracruzana nació con un modelo de organización basado en escuelas y facultades y una administración central. A diferencia de otras universidades mexicanas, fundadas durante las últimas décadas, la nuestra fue creada sin un modelo predefinido. De esta forma, lo que surgió como un pequeño conjunto de escuelas y facultades es ahora una institución grande y compleja por el tamaño de su matrícula, la diversidad de sus programas educativos y la dispersión geográfica en la que se encuentran asentadas sus instalaciones. Per se, estos factores inciden en un desfase natural entre lo que está normado y lo que es hoy la institución.

La Universidad Veracruzana necesita de un marco normativo coherente, flexible y dinámico que impulse el desarrollo con calidad en todas sus funciones sustantivas y adjetivas, y en el que la actualización permanente del orden jurídico que regula el quehacer universitario contribuya a su consolidación y proyección.

Al inicio de mi administración, uno de los compromisos trascendentales que asumí en el Programa de Trabajo 2005-2009 fue el de la actualización de la legislación universitaria, establecido en el Eje IX. La Universidad Veracruzana no contaba con un marco jurídico que regulara los procesos de ingreso, permanencia y egreso de los alumnos que cursaban su programa educativo en un plan de estudios cuya organización curricular era en el Modelo Educativo Integral y Flexible (MEIF), en operación desde 1999. Si se toma en cuenta que actualmente, de los 132 programas de licenciatura que imparte la casa de estudios, 116 se encuentran incorporados al MEIF

—lo que representa el 88% del total de los programas que se ofrecen en este nivel—, coincidiremos en que el cambio de modelo —que representa también un cambio del paradigma tradicional de la educación centrada en la enseñanza para poner el aprendizaje en el centro del proceso educativo— significó un reto formidable con profundas repercusiones que debían atenderse desde la propia normatividad.

El cambio de modelo educativo trajo consigo transformaciones significativas en la vida académica de la institución. Nuevos conceptos se incorporaron al esquema cultural universitario. En la práctica se identificó un desarrollo desigual en los ámbitos que el enfoque de la flexibilidad trajo consigo. Establecer el marco jurídico que regulara la operación del modelo flexible, cuidando en todo momento los derechos y las obligaciones de los alumnos, fue una tarea urgente e inaplazable a la que le brindé especial atención desde el inicio de mi gestión.

Esta tarea estuvo enmarcada por un minucioso estudio de la normatividad nacional en materia de educación, así como de nuestra propia legislación. A través del portal de la Universidad Veracruzana y de una cuenta de correo institucional creada ex *professo*, la comunidad universitaria expresó su opinión, y ésta fue ampliamente revisada y valorada por la Comisión de Reglamentos. El pasado 10 de marzo, en sesión del Consejo Universitario General, se aprobó el Estatuto de los Alumnos 2008.

Por otra parte, con la finalidad de fortalecer la transparencia y el acceso a la información, se han perfilado diversas acciones, entre las que se encuentra la revisión por parte de un grupo de expertos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana, que fue aprobado en lo general en la sesión del Consejo Universitario General del 23 de noviembre de 2006. En esa misma sesión se creó la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana y se designó a su titular.

La reforma a la Constitución Política del Estado de

Veracruz, hecha pública el 29 de enero de 2007 en la Gaceta Oficial del Estado, señala a la Universidad Veracruzana como uno de los sujetos obligados por la Ley de Transparencia estatal. Por otra parte, el 20 de julio de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación una reforma al Artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que se establece que todos los ciudadanos pueden ejercer su derecho de acceso a la información.

Estos acontecimientos exigieron adecuar y armonizar el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana al marco jurídico de la ley que nos vincula, para estar en condiciones de facilitar el óptimo ejercicio del derecho de acceso a la información de la comunidad universitaria y del público en general, y transparentar fielmente las obligaciones de la Universidad para con la sociedad en general. De esta forma, fortalecemos una institución que no sólo se ocupa de la educación superior de los ciudadanos, sino también de la promoción de su participación activa en los asuntos públicos, asumiendo la responsabilidad de transparentar su quehacer, lo que implica una transformación cultural de la práctica de sus actividades.

La actualización del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información fue llevada a discusión y dictamen ante la Comisión de Reglamentos, y aprobada posteriormente por el Consejo Universitario General el 10 de marzo de 2008. Sin embargo, dadas las últimas reformas legales a la Constitución Política del Estado y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública local, actualmente se trabaja en una revisión que permita armonizar nuestro Reglamento de Transparencia con los cambios mencionados.

En suma, la expedición y actualización de nuestros ordenamientos universitarios es una clara muestra de la existencia de una voluntad impulsada por la administración actual y asumida por la comunidad universitaria, que busca la transformación inaplazable de la normatividad universitaria.

Rector de la Universidad Veracruzana*

Legislación y Gobierno

Eje IX: Actualización de la Legislación Universitaria Enrique Córdoba Del Valle*



El Programa de Trabajo 2005-2009, aprobado por el Consejo Universitario General, da cuenta de la transformación académica y de gestión que ha emprendido la Universidad Veracruzana.

Sus Ejes Rectores contienen importantes reformas académicas y de gestión que obligan a una revisión y actualización puntual del marco normativo de nuestra institución, por lo que el compromiso de adecuar la legislación universitaria y las relaciones de trabajo, comprendido en el Eje IX, constituye una de las estrategias centrales para tal fin y una responsabilidad encomendada directamente a la Oficina del Abogado General.

Actualizar la normatividad universitaria es un problema estructural que requiere atención inmediata. Una de las principales preocupaciones de la comunidad universitaria se origina en el hecho de que la normatividad institucional presenta vacíos legales y elementos obsoletos, y en algunos casos, incongruencias entre la operación real y el marco normativo actual, lo que lleva a la necesidad de realizar definiciones y actualizaciones permanentes del marco jurídico con el fin de consolidar, también desde la norma, la Universidad que se está construyendo.

La legislación universitaria se compone, a la fecha, de una Ley Orgánica y una Ley de Autonomía; tres Estatutos: el General, el de los Alumnos y el del Personal Académico, y 24 Reglamentos por materias, independientemente de los diversos Reglamentos de las diferentes entidades académicas. En buena parte, el marco normativo universitario emana de nuestra máxima autoridad, el Consejo Universitario General.

En su sesión ordinaria del 10 de marzo de 2008, el Consejo Universitario General aprobó significativos cambios a la normatividad. De ahí derivaron:

- 1. El Estatuto de los Alumnos 2008.
- 2. Los Lineamientos para el Control Escolar.
- 3. Las Reformas al Estatuto General.
- 4. El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información.
- 5. El Reglamento del Consejo Editorial.

Para la aprobación final del Estatuto de los Alumnos

2008, la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario General analizó la participación de la comunidad universitaria, a través de la revisión de 392 observaciones provenientes de Juntas Académicas, Consejos Técnicos, alumnos, docentes, investigadores, autoridades y funcionarios de todas las regiones de la Universidad.

Este nuevo ordenamiento proporciona un marco jurídico a los alumnos que obtengan su derecho a ingresar a la Universidad Veracruzana a partir del periodo escolar agosto de 2008, y es incluyente de todos los alumnos, así como de los diferentes tipos de educación formal y no formal, niveles (técnico, estudios profesionales —técnico superior universitario o profesional asociado, licenciatura— y posgrado), planes de estudio (rígido y flexible) y modalidades (presencial y no presencial) que la institución ofrece.

Los Lineamientos para el Control Escolar del Modelo Educativo Flexible constituyeron el soporte para regular la operación de los planes de estudio flexibles durante muchos años. Sin embargo, tales Lineamientos no habían sido sometidos, de manera formal, a la aprobación del Consejo Universitario General, instancia a la que por Ley le corresponde aprobar la normatividad universitaria.

Por esta razón, se solicitó al Consejo, y éste respondió favorablemente, la ratificación del contenido de los Lineamientos, que seguirán siendo aplicables a los alumnos y egresados que ingresaron de 1999 a febrero de 2008 y que cursan o cursaron sus programas en planes de estudio flexibles.

En consecuencia, el Estatuto de los Alumnos que se encuentra en vigor desde 1996 sigue siendo aplicado a los alumnos y egresados que ingresaron de 1996 a febrero 2008 y que cursan o cursaron sus programas en planes de estudio rígidos, así como para los alumnos y egresados que ingresaron de 1999 a febrero de 2008 y que cursan o cursaron sus programas en planes de estudio flexibles.

En lo que se refiere al Estatuto General de la Universidad Veracruzana, éste se encarga de puntualizar las disposiciones que derivan de la Ley Orgánica y tiene por objeto establecer las normas generales de organización y funcionamiento interno de la institución. A él se incorporan los Acuerdos del Rector, cuando los

mismos contienen alguna modificación normativa, siendo ratificados por el Consejo Universitario General en su siguiente sesión.

De manera particular, el Estatuto General debió ser reformado en la sesión del 10 de marzo pasado, en virtud de que se institucionalizó la creación del Centro de Investigaciones Tropicales y de la Dirección de la Universidad Veracruzana Intercultural, así como la creación de la Secretaría de la Rectoría para la atención de los asuntos internos de esta instancia.

Esta reforma al Estatuto General comprende también la homogeneización de las Juntas Académicas, por cuanto hace a la modalidad que éstas pueden adquirir y a los tiempos de citación para su celebración, entre otros aspectos.

Por otra parte, se actualizó el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana, después de haber sido ampliamente discutido por la Comisión de Reglamentos. Se actualizó asimismo el Reglamento del Consejo Editorial, con la finalidad de optimizar el proceso editorial y dictaminar en menor tiempo las obras recibidas para su publicación.

Por cuanto hace al Estatuto del Personal Académico, éste se encarga de regular las cuestiones relativas al ingreso, la promoción, la permanencia y el desarrollo del personal que realiza las funciones de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios.

Y ante la necesidad de diseñar un nuevo esquema que permita atender de manera ágil los procesos de categorización, promoción de la categoría y nivel del personal académico, previstos en diversos artículos del Estatuto, mediante Acuerdo del Rector, ratificado por el Consejo Universitario General del 28 de Julio de 2008, se realizaron las modificaciones pertinentes para impulsar la superación del personal académico en estos rubros.

Finalmente, estas nuevas normas universitarias constituyen un aporte a la actualización que en materia jurídica requiere la Universidad Veracruzana. Son, en su conjunto, una atención al reclamo universitario de modernizar nuestra institución a partir de su propia normatividad.

Abogado General de la Universidad Veracruzana*



Dr. Raúl Arias Lovillo Rector

Dr. Ricardo Corzo Ramírez
Secretario Académico

L.E. Víctor Aguilar Pizarro **Secretario de Administración y Finanzas**

L.C.C. Raúl Contreras Zubieta Franco
Director de Comunicación Universitaria



Víctor Alcaraz Romero
Ignacio Beristáin Guevara
Rafael Bullé-Goyri Minter
Porfirio Carrillo Castilla
Jesús Lau
Alberto Olvera Rivera
Sergio Pitol Deméneghi
Javier Pucheta Garcipiña
José Luis Rivas
Ernesto Rodríguez Luna
José Velasco Toro
Conseio Editorial

Raúl Contreras Zubieta Franco

Dunia Salas Rivera

Coordinadora General

Edgar Onofre Fernández
Coordinador de Información

Edith Escalón, Alma Espinosa, Santiago Morales, Juan Carlos Plata, David Sandoval, Gina Sotelo, Jorge Vázquez Pacheco, Irma Villa

Mesa de Redacción

Agustín del Moral Tejeda Corrección

Luis Fernando Fernández Carrillo, César Pisil Ramos Fotografía

Adriana Jiménez Cortés

José R. Hernández Temis Formación



Noviembre 2008

DR. RAÚL ARIAS LOVILLO
RECTOR

DR. RICARDO CORZO RAMÍREZ

SECRETARIO ACADÉMICO

L.E. VÍCTOR AGUILAR PIZARRO SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DR. RAMÓN FLORES LOZANO

SECRETARIO DE LA RECTORÍA

DR. ENRIQUE CÓRDOBA DEL VALLE

ABOGADO GENERAL

Universidad Veracruzana. Gaceta es una publicación trimestral, editada por la Dirección de Comunicación Universitaria de la uv. Certificado de Licitud de Título núm. 9780; Certificado de Licitud de Contenido núm. 6839, expedidos por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación. Certificado de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo del Título núm. 002744/96, expedido por la Dirección de Reservas de la Dirección General de Derechos de Autor de la Secretaría de Educación Pública. Circulación: Sepomex, registro postal PP-VER-050 1296. ISSN 1405-5163. Distribución: Dirección de Comunicación Universitaria. Oficina: Edificio D, 1er. Piso, Unidad Central, Lomas del Estadio s/n, Zona Universitaria, C. P. 91000, Xalapa, Ver. Teléfono: (228) 842-1736. Conm. 842-1700, ext. 11736. Fax: 842-2746. Correo electrónico: gacetauv@uv.mx, página Web: www.uv.mx/gaceta

Impresa en los talleres de Imprenta Universitaria, empresa del Fondo Empresas Universitarias, A. C. SEP-FOMES 933109. Roble núm. 8, col. Venustiano Carranza, Teléfono 841-4700, Xalapa, Ver. **Tiraje**: 5 000 ejemplares.

Este ejemplar es gratuito.

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

ESTATUTO DE LOS ALUMNOS 2008

ÍNDICE			PÁG
PRESENTACIÓN			4
	TÍTULO DISPOSICIONES		
CAPÍTULO I	DE LOS CONCEPTOS GENERALES		4
CAPÍTULO II	de los tipos de educación		5
CAPÍTULO III	DE LOS NIVELES DE ESTUDIO		5
CAPÍTULO IV	DE LOS PLANES DE ESTUDIO		5
	sección primera	DE LOS ALUMNOS DE PLANES DE ESTUDIO RÍGIDOS	5
	sección segunda	DE LOS ALUMNOS DE PLANES DE ESTUDIO FLEXIBLES	5
CAPÍTULO V	DE LAS MODALIDADES		6
	TÍTULO DEL INGRESO		
CAPÍTULO I	DEL INGRESO ESCOLAR	ESCOLAR	6
CATTOLO I	SECCIÓN PRIMERA	POR EXAMEN	6
	sección segunda	POR REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	6
	TÍTULO DE LA INSCRIPCIÓN Y		
CAPÍTULO I	DE LA INSCRIPCIÓN	REINSCRIPCION	7
CAPÍTULO II	DE LA REINSCRIPCIÓN		8
CAITIOLO II	TÍTULO	IV	O
	DE LAS B		
CAPÍTULO I	DE LOS TIPOS DE BAJA		8
	SECCIÓN PRIMERA	DE LA BAJA TEMPORAL	8
	SECCIÓN SEGUNDA	de la baja definitiva	9
	TÍTULO DE LA MOVILIDAD		
CAPÍTULO I	de la movilidad estu	JDIANTIL	9
	TÍTULO DE LOS TRASLADO		
CAPÍTULO I	DE LOS TRASLADOS ESC		10

	ÍNDICE		PÁG.
	TÍTULO De la acred		
CAPÍTULO I	DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS		
CAPÍTULO II	DE LA DEMOSTRACIÓN DE COMPETENCIAS		11
CAPÍTULO III	DE LA EVALUACIÓN		11
CAPÍTULO IV	DE LOS EXÁMENES FINALES		12
	SECCIÓN PRIMERA	DEL EXAMEN FINAL ORDINARIO	13
	SECCIÓN SEGUNDA	del examen final extraordinario	13
	sección tercera	del examen final a título de Suficiencia	13
	sección cuarta	del examen final de regularización	13
	sección quinta	del examen final extraordinario de excepción	13
	sección sexta	del examen final de última Oportunidad	14
	TÍTULO		
,	DE LA CALIFICACIÓN, EL PRO		
CAPÍTULO I	•	l promedio y la promoción	14
	TÍTULO Del Servicio		
CAPÍTULO I	DEL SERVICIO SOCIAL		14
	TÍTULO DE LA EXPERIENCIA		
CAPÍTULO I	DE LA EXPERIENCIA REC	EPCIONAL	15
	TÍTULO DE LOS TÍTULOS, DIPLOMAS	and the second s	
CAPÍTULO I	DE LOS TÍTULOS	- C.	17
CAPÍTULO II	DE LOS DIPLOMAS Y GRADOS ACADÉMICOS		17
CAPÍTULO III	DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN		17
	SECCIÓN PRIMERA	DE LOS TRABAJOS RECEPCIONALES ESCRITOS Y PRÁCTICOS	17
	SECCIÓN SEGUNDA	POR PROMEDIO	17
	SECCIÓN TERCERA	POR ESTUDIOS DE POSGRADO	17
	SECCIÓN CUARTA	DEL EXAMEN GENERAL DE	
		CONOCIMIENTOS	17
	sección quinta	DEL EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO	18
CAPÍTULO IV	DEL EXAMEN PROFESION	NAL Y DE GRADO	18
CAPÍTULO V	DE LA MENCIÓN HONO		19
	TÍTULO DE LA EDUCACIÓN		
CAPÍTULO I	DE LOS CENTROS DE ID		19

	ÍNDICE	PÁG.
CAPÍTULO II	de los cursos de iniciación musical infantil y de los ciclos de iniciación artística	20
CAPÍTULO III	DE LOS CURSOS DE LOS TALLERES LIBRES DE ARTE	20
CAPÍTULO IV	DE LA ESCUELA PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS	20
	TÍTULO XIII DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	
CAPÍTULO I	DE LA NOTA LAUDATORIA	21
CAPÍTULO II	DEL CUADRO DE HONOR	21
CAPÍTULO III	de la medalla al mérito estudiantil "dr. manuel súarez trujillo"	22
CAPÍTULO IV	DEL RECONOCIMIENTO A LAS MANIFESTACIONES CIENTÍFICAS, CULTURALES, ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS Y DE VINCULACIÓN	22
CAPÍTULO V	del testimonio de desempeño académico satisfactorio de la universidad veracruzana	22
	TÍTULO XIV DE LOS APOYOS PARA LOS ALUMNOS	
CAPÍTULO I	DE LAS BECAS Y APOYOS	22
CAPÍTULO II	DE LAS BECAS EN ESCUELAS PARTICULARES INCORPORADAS A LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA	22
	Τίτυιο χν	
	IGNACIÓN DE REPRESENTANTES ALUMNOS ANTE LAS AUTORIDADES	
CAPÍTULO I	DEL CONSEJERO ALUMNO	22
CAPÍTULO II	DEL REPRESENTANTE ANTE LA JUNTA ACADÉMICA	23
	TÍTULO XVI DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES	
CAPÍTULO I	DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES	24
I	TÍTULO XVII DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES	
CAPÍTULO I	DE LOS DERECHOS	25
CAPÍTULO II	DE LAS OBLIGACIONES	26
CAPÍTULO III	DE LAS FALTAS	27
CAPÍTULO IV	DE LAS SANCIONES	27
	TRANSITORIOS	29

PRESENTACIÓN

Ante la necesidad expresa de la comunidad universitaria de una redefinición de las reglas de ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de la Universidad, acorde con los modelos y modalidades de enseñanza que en ella se imparten y en respuesta a los compromisos asumidos en el Programa de Trabajo 2005-2009, en cuanto a la adecuación permanente de la legislación universitaria, se elaboró el presente **ESTATUTO DE LOS ALUMNOS 2008**, respetando en todo momento los derechos y obligaciones de los mismos.

En la elaboración de este Estatuto, fueron referentes obligados de consulta, la normatividad nacional en materia de educación, y la propia legislación universitaria, en particular, la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Estatuto del Personal Académico, el Estatuto de los Alumnos de 1996 y los Lineamientos para el Control Escolar del Modelo Educativo Flexible, así como innumerables oficios y circulares emitidas en materia escolar.

El propósito de este **ESTATUTO DE LOS ALUMNOS 2008** es proporcionar un marco jurídico a los alumnos y egresados, que dé respuesta a la problemática que enfrentan por la ausencia o falta de claridad de la norma, en particular con la implantación del Modelo Educativo Integral y Flexible (MEIF) en la Universidad Veracruzana.

El presente Estatuto incluye algunas nuevas disposiciones para dar paso a las reformas de segunda generación del MEIF que permitan una mejor operación de los programas educativos en las entidades académicas. Algunas ventajas de este Estatuto son: proporciona un marco normativo para regular los procesos de ingreso, permanencia y egreso de los alumnos, cuya organización curricular de los planes de estudio sea rígida o flexible; incorpora definiciones de los conceptos que regulan la vida académica y que el MEIF trajo consigo; establece los ambientes de aprendizaje presencial y no presencial y se equipara a la educación escolarizada y no escolarizada; regula los tiempos de permanencia en los programas educativos, mínimo, estándar y máximo; precisa las formas de acreditación; establece procedimientos de revisión de examen más claros y transparentes; regula la movilidad de estudiantes, y establece la garantía de audiencia ante la imposición de sanciones por los Órganos Colegiados. Así mismo se actualiza la normatividad establecida para el nivel de estudios de posgrado.

Este **ESTATUTO DE LOS ALUMNOS 2008** será aplicable a los alumnos que obtengan el derecho a ingresar a la Universidad Veracruzana a partir del período agosto 2008.

Los alumnos y egresados que ingresaron de 1996 a febrero de 2008 y que cursan o cursaron sus estudios en planes de estudio rígidos, se regirán por el Estatuto de los Alumnos de 1996.

Los alumnos y egresados que ingresaron de 1999 a febrero de 2008 y que cursan o cursaron sus estudios en planes de estudio flexibles, se regirán por el Estatuto de los Alumnos de 1996, por los Lineamientos para el Control Escolar del Modelo Educativo Flexible y demás regulaciones.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto es de observancia general en la Universidad Veracruzana y regula los procesos de ingreso, permanencia y egreso de sus alumnos, los tipos de educación, niveles, planes de estudio y modalidades que ofrece como institución de educación superior autónoma.

Para efectos de este Estatuto se entiende por alumno a la persona que cuenta con inscripción vigente para realizar estudios en los diversos tipos de educación, planes de estudio y modalidades que ofrece la Universidad Veracruzana.

Artículo 2. Las resoluciones emanadas de la aplicación del presente Estatuto podrán ser recurridas ante el Defensor de los Derechos Universitarios, en los términos que establece el Estatuto General.

Artículo 3. Las actividades escolares se regirán por los calendarios oficiales correspondientes.

CAPÍTULO I DE LOS CONCEPTOS GENERALES

Artículo 4. Para fines de este Estatuto se entiende por:

Egresado: La persona que ha acreditado el plan de estudios en su totalidad;

Entidad académica de adscripción: Aquella a la que pertenece el programa educativo en el que está inscrito el alumno;

Período escolar: Tiempo previsto en los calendarios oficiales para que el alumno curse y sea evaluado en las experiencias educativas o asignaturas; y

Programa educativo: Organización académica, escolar y administrativa que permite desarrollar las actividades previstas en un plan de estudios, en una modalidad específica, que se ofrece en una entidad académica determinada.

CAPÍTULO II DE LOS TIPOS DE EDUCACIÓN

Artículo 5. Los tipos de educación que imparte la Universidad Veracruzana, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, son formal y no formal:

- I. La educación formal: Es aquella en la que se cursan estudios en una entidad académica con la finalidad de obtener un título, diploma o grado académico de los diferentes niveles y modalidades de estudio que ofrece la Universidad; y
- II. La educación no formal: Es aquella en la que se cursan estudios en una entidad académica sin la finalidad de obtener un título o grado académico.

CAPÍTULO III DE LOS NIVELES DE ESTUDIO

Artículo 6. Los niveles de estudio de educación formal que ofrece la Universidad Veracruzana son:

- I. Estudios Técnicos: Son los posteriores al nivel de estudio de secundaria, que conducen a la obtención de un título de técnico o equivalente en una área determinada del conocimiento;
- II. Estudios Profesionales: Son los posteriores a los de bachillerato o sus equivalentes, que conducen a la obtención de un título profesional. Este nivel está conformado por técnico superior universitario o profesional asociado y licenciatura; y
- III. Estudios de Posgrado: Son los posteriores a los estudios de licenciatura, que conducen a la obtención de un diploma de especialista, especialización o grado. El posgrado podrá conformarse por la especialización, la maestría y el doctorado. La organización, el funcionamiento y las características de los estudios de posgrado se regirán por lo dispuesto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Los requisitos y los perfiles del aspirante a cursar los niveles de estudio ofrecidos por la Universidad Veracruzana se establecerán en los planes y programas de estudio, así como en las convocatorias respectivas.

CAPÍTULO IV DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Artículo 7. Para efectos de este Estatuto se entiende por plan de estudios al conjunto estructurado de experiencias educativas o asignaturas agrupadas con base en criterios, objetivos, perfiles y lineamientos que le dan sentido de unidad, continuidad y coherencia a los estudios que ofrece la institución en los diferentes niveles y modelos educativos, así como en las modalidades aprobadas para

la obtención de un título, diploma o grado académico correspondiente.

Artículo 8. Los planes de estudio, de acuerdo con la organización curricular son:

- I. Rígidos: Aquellos en los que se encuentran ordenadas y definidas las asignaturas, generalmente organizadas por períodos escolares, y tienen una secuencia temporal y una seriación predeterminada; y
- II. Flexibles: Aquellos en los que se permite la selección de experiencias educativas para la conformación de la carga en créditos académicos. La flexibilidad facilita la movilidad de los alumnos dentro del mismo programa educativo de origen o en uno distinto, en instituciones de educación superior del país y del extranjero. Para la realización de estudios considera distintos tipos de permanencia. Se encuentran organizados por áreas de formación, ejes o bloques, y conformados por experiencias educativas.

Para fines de este Estatuto se entiende por experiencia educativa al conjunto de actividades educativas en las cuales se trabajan de forma articulada los conocimientos, las habilidades y las actitudes, con el propósito de contribuir a la formación integral de los estudiantes. Se equipara a la asignatura en planes de estudio rígidos.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS ALUMNOS DE PLANES DE ESTUDIO RÍGIDOS

Artículo 9. Los alumnos del nivel técnico y de estudios profesionales que cursan un plan de estudios rígido pueden ser:

- I. Regulares: Los que aprobaron todas las asignaturas del semestre escolar inmediato anterior y se inscriban, dentro de los plazos establecidos, en el siguiente a éste;
- II. Irregulares: Los que adeuden hasta dos asignaturas del semestre escolar inmediato anterior y se inscriban, dentro de los plazos establecidos, en el siguiente a éste;
- III. Repetidores: Los que adeuden más de dos asignaturas del semestre escolar cursado y se inscriban, dentro de los plazos establecidos, en el mismo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS ALUMNOS DE PLANES DE ESTUDIO FLEXIBLES

Artículo 10. Las experiencias educativas de la formación básica general que ofrece la Universidad Veracruzana deben acreditarse antes de cubrir el 50% por ciento de

los créditos del plan de estudios que el alumno se encuentre cursando. El incumplimiento de esta disposición impedirá el avance del alumno al siguiente período escolar.

Artículo 11. El alumno que haya acreditado experiencias educativas de la formación básica general podrá solicitar la transferencia de la calificación a otro programa educativo, siempre que se observe lo siguiente:

- I. Estar inscrito en otro programa educativo;
- II. Presentar al Secretario de la Facultad o titular de la entidad académica de adscripción una fotocopia del kardex certificada por el Secretario del programa educativo cursado, en el que se demuestre que se acreditaron las experiencias educativas de la formación básica general; y
- III. Registrar en el kardex del alumno las calificaciones transferidas.

CAPÍTULO V DE LAS MODALIDADES

Artículo 12. Las modalidades son los ambientes en los cuales se desarrolla el proceso de enseñanza y aprendizaje, y pueden ser presenciales y no presenciales.

El ambiente de aprendizaje es el espacio en el que se interrelacionan alumno y académico para desarrollar saberes a través de estrategias de enseñanza y aprendizaje, con el apoyo de materiales y recursos educativos.

El ambiente de aprendizaje puede ser:

- I. Presencial: Se caracteriza porque la relación entre el alumno y el académico es cara a cara, en un espacio físico predeterminado. Se equipara a la modalidad escolarizada; y
- II. No presencial: Se caracteriza porque la relación entre el alumno y el académico está mediada por la distancia física y es predominantemente asincrónica. Se equipara a la modalidad no escolarizada, semiescolarizada, a distancia, virtual o mixta.

TÍTULO II DEL INGRESO ESCOLAR

CAPÍTULO I DEL INGRESO ESCOLAR

Artículo 13. Ingreso escolar es el proceso que un aspirante debe cumplir para ser admitido como alumno de la Universidad Veracruzana, y está determinado por la capacidad de cobertura de la institución, los requisitos establecidos en la convocatoria oficial correspondiente, y demás ordenamientos universitarios.

Para efectos de este Estatuto se entiende por aspirante a la persona que ha solicitado su ingreso a la Universidad Veracruzana y cumple con los requisitos y trámites que establece la institución.

El ingreso escolar se dará bajo las siguientes condiciones:

- I. El alumno que haya causado baja definitiva de un programa educativo no podrá solicitar su ingreso escolar al mismo u otro que ofrezca el mismo plan de estudios, para el cual se otorgue el mismo Título o Grado Académico, aún en diferente modelo o modalidad; y
- II. En ningún caso procederá el ingreso escolar de manera simultánea a más de un programa educativo del mismo nivel, excepto para los aspirantes al área de Artes, de los que ofrece la Universidad Veracruzana.

Artículo 14. El ingreso escolar a la educación formal puede realizarse por dos vías:

- I. Por examen de ingreso; y
- II. Por revalidación o equivalencia de estudios.

El procedimiento y los requisitos de ingreso por examen se determinarán en las convocatorias oficiales respectivas, así como en lo señalado por este Estatuto.

El procedimiento y los requisitos de ingreso por revalidación o equivalencia de estudios se rigen por este Estatuto y por lo establecido en el Reglamento de Revalidación y Reconocimiento de Estudios.

SECCIÓN PRIMERA POR EXAMEN

Artículo 15. El examen de ingreso es uno de los requisitos que deben cumplir los aspirantes y consiste en la evaluación diagnóstica de sus conocimientos, actitudes, aptitudes y destrezas. Se presenta en las fechas y bajo las condiciones establecidas en las convocatorias oficiales correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA POR REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Artículo 16. Para efectos de cursar los planes de estudio que se ofrecen bajo la educación formal, la Universidad Veracruzana reconocerá los estudios realizados en instituciones educativas extranjeras o nacionales, mediante los trámites de revalidación o equivalencia de estudios. El aspirante deberá cubrir los requisitos establecidos en el Reglamento de Revalidación y Reconocimiento de Estudios, para lo cual anexará los certificados de estudios legalizados y realizará el trámite correspondiente ante la Dirección General del Área Académica de que se trate.

Artículo 17. La revalidación es el reconocimiento de los estudios realizados en instituciones de educación superior que no pertenecen al Sistema Educativo Nacional.

La revalidación de estudios podrá otorgarse por nivel educativo, por grados o períodos escolares, por experiencia educativa u otras unidades de aprendizaje, siempre que sean equiparables con los estudios que imparte la Universidad Veracruzana.

Artículo 18. La equivalencia es el reconocimiento de los estudios realizados en instituciones de educación superior, registradas ante la Secretaría de Educación Pública o ante la Secretaría de Educación de Veracruz.

Artículo 19. Para ingresar por revalidación o equivalencia de estudios el solicitante deberá observar lo siguiente:

- I. Los egresados de la Universidad Veracruzana podrán cursar otro programa educativo siempre y cuando sean admitidos mediante el examen de ingreso. Los créditos obtenidos en el programa educativo del que egresaron serán reconocidos por equivalencia en lo que proceda, exceptuando el servicio social y la experiencia recepcional;
- II. Podrán ingresar quienes hayan realizado estudios parciales en la Universidad Veracruzana, con un plan de estudios anterior al vigente y que deseen continuar el mismo programa educativo, siempre que no hayan causado baja definitiva;
- III. Quienes hayan aprobado el 50% de los créditos de un plan de estudios rígido podrán solicitar su cambio a un plan de estudios flexible. La instancia correspondiente establecida en el Reglamento de Revalidación y Reconocimiento de Estudios, determinará el número de créditos reconocidos para el plan de estudios solicitado;
- IV. Quienes deseen cambiar de programa educativo de un plan de estudio flexible a otro flexible, deben haber obtenido como mínimo los créditos correspondientes a la formación básica general. Adicionalmente el 12% de los créditos de las otras áreas de formación del programa educativo cursado, excepto la de elección libre; y

V. Podrán ingresar quienes hayan realizado estudios parciales en otras instituciones de educación superior del país o del extranjero, siempre que hayan cursado al menos el 50% de créditos del plan de estudios correspondiente.

Lo relativo a los estudios de posgrado se establecerá en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

TÍTULO III DE LA INSCRIPCION Y REINSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 20. Inscripción es el proceso académicoadministrativo que realiza el aspirante para adquirir el carácter de alumno, en los términos y las condiciones que establecen este Estatuto y las convocatorias oficiales respectivas. Al aspirante con derecho a inscripción se le asigna una matrícula personal e intransferible, que se utiliza para realizar los trámites que requiera como alumno de la Universidad.

Artículo 21. El aspirante con derecho a inscripción debe presentar el original del certificado de estudios completo correspondiente al nivel anterior al que desea cursar, así como la demás documentación requerida. En caso de no contar con el certificado, se le aceptará temporalmente la constancia de estudios que demuestre que ha acreditado todas sus asignaturas, al igual que la constancia de que se encuentra en trámite la solicitud del mismo, y cumplir con los demás requisitos establecidos.

Para el nivel de estudios de posgrado debe presentar el título requerido, o la documentación que acredite que se encuentra en trámite, y cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación correspondiente.

Artículo 22. El plazo improrrogable para la presentación de la documentación a que se refiere el artículo anterior será de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de inicio de clases de acuerdo con el calendario oficial. En caso de no hacerlo, el aspirante causará baja por cancelación de inscripción.

La cancelación de inscripción implica la pérdida de los derechos obtenidos en ese proceso de ingreso y su aplicación no restringe la participación del alumno en procesos de ingreso posteriores.

Artículo 23. Para que un aspirante procedente del extranjero que es aceptado por la Universidad Veracruzana pueda realizar su inscripción deberá presentar:

- I. El certificado de revalidación de estudios, o el comprobante de su trámite, expedido por la Secretaría de Educación Pública, en los niveles que no imparta la Universidad Veracruzana. En los casos en que la institución imparta el nivel de estudios previo, el certificado de revalidación de estudios será expedido por la misma; y
- II. La documentación que acredite su estancia legal en el país.

Artículo 24. Cualquier trámite escolar podrá ser suspendido si la autoridad o el funcionario encargado de realizarlo obtiene elementos que permitan la presunción de que los documentos en que se apoya son ilegítimos, apócrifos o falsos.

Artículo 25. Los alumnos que cursen planes de estudio rígido tienen derecho a dos inscripciones al mismo semestre escolar en diferente período. Los alumnos que

cursen planes de estudio flexible tienen derecho a dos inscripciones por experiencia educativa en diferente período escolar.

Artículo 26. Los alumnos que opten por planes de estudio flexibles podrán elegir las experiencias educativas a las que se inscribirán en cada período escolar, para integrar su carga en créditos académicos.

Para efectos de este Estatuto se entiende por carga en créditos académicos al conjunto de experiencias educativas seleccionadas por el alumno dentro de un plan de estudios flexible.

Artículo 27. La oferta de experiencias educativas para que el alumno integre su carga de créditos académicos se encuentra condicionada por la disponibilidad presupuestal y los espacios físicos del programa educativo. En los planes de estudio se establecerá la carga en créditos académicos mínima, estándar y máxima por periodo que pueden cursar los alumnos.

Para estos efectos, la carga en créditos académicos:

- I. Mínima: Representa el número mínimo de créditos que el alumno debe cursar por período escolar. El optar por este tipo de carga en créditos académicos prolonga el tiempo de permanencia necesario para cursar el plan de estudios;
- II. Estándar: Representa el número promedio de créditos que el alumno puede cursar por período escolar, lo que permite concluir el plan de estudios en el tiempo promedio de permanencia previsto en el mismo; y
- III. Máxima: Representa el número máximo de créditos que el alumno puede cursar por período escolar, lo que permite concluir el plan de estudios en el menor tiempo promedio de permanencia previsto en el mismo.

Artículo 28. La carga en créditos académicos mínima que debe llevar un alumno durante un período escolar corresponderá al 75% del número de créditos de la carga en créditos académicos estándar por período establecido en el plan de estudios, con las excepciones que deriven de la oferta educativa, o cuando los créditos pendientes por cursar no alcancen el mínimo.

Cuando el alumno elija la carga en créditos académicos mínima en un período determinado, y no acredite el total de los mismos, para el siguiente período escolar deberá cursar la carga en créditos académicos estándar.

Artículo 29. Los alumnos que acrediten experiencias educativas por presentación de examen de demostración de competencias podrán rebasar la carga en créditos académicos máxima permitida en igual número al de los créditos que representen las experiencias educativas acreditadas bajo la modalidad de competencias en ese período.

Artículo 30. La permanencia es el plazo que la Universidad Veracruzana establece para cursar un plan de estudios a partir del ingreso y concluye con la acreditación total de dicho plan. Los tiempos de permanencia máximo, estándar y mínimo se refieren a los períodos que el alumno tardará en cursar un plan de estudios con base en los créditos que acredite por período.

Artículo 31. Los alumnos que hayan seleccionado una experiencia educativa con carácter de «optativa» o «de elección libre» y no la acrediten, podrán cursarla nuevamente, o cursar una diferente en otro período escolar, considerándola como segunda inscripción.

CAPÍTULO II DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 32. Reinscripción es el trámite académicoadministrativo que los alumnos realizan para continuar en el mismo programa educativo, en períodos escolares subsecuentes al del período inicial, cumpliendo para ello con los requisitos establecidos.

Artículo 33. La reinscripción por reingreso procede siempre que continúe vigente el mismo plan de estudios. Para estos efectos se considerarán alumnos de reingreso a aquellos que solicitan su reinscripción con posterioridad a una baja temporal.

TÍTULO IV DE LAS BAJAS

CAPÍTULO I DE LOS TIPOS DE BAJA

Artículo 34. Para efectos de este Estatuto existen dos tipos de baja:

- I. Temporal; y
- II. Definitiva.

SECCIÓN PRIMERA DE LA BAJA TEMPORAL

Artículo 35. Baja temporal es la cancelación de la inscripción solicitada y obtenida por el alumno del programa educativo de origen para dejar a salvo los derechos escolares que la misma otorga. La baja temporal puede ser:

- I. Por experiencia educativa; y
- II. Por período escolar.

Artículo 36. La baja temporal por experiencia educativa permite cancelar el registro académico de inscripción a la misma, y su autorización queda sujeta al número mínimo

de créditos o de experiencias educativas requeridos por período escolar, establecido en cada plan de estudios.

A la baja temporal por experiencia educativa sólo pueden acceder aquellos alumnos que cursan sus estudios en planes de estudio flexibles. Para obtenerla observarán lo siguiente:

- I. Solicitar y contar con la autorización correspondiente en el curso de los primeros cinco días hábiles a partir de la fecha de inicio del período escolar; y
- II. El número permitido de este tipo de bajas es hasta de cinco veces durante la permanencia en el programa educativo que se curse. Esta disposición no aplica a los estudios de posgrado.

Artículo 37. La baja temporal por periodo escolar permite cancelar la inscripción al mismo y se da bajo las siguientes condiciones:

- I. Sólo procede a partir del segundo período escolar;
- II. Debe solicitarse al Secretario de la Facultad o al titular de la entidad académica de adscripción a través del Secretario, durante los primeros quince días naturales de iniciado el período escolar;
- III. Puede solicitarse hasta por dos ocasiones, consecutivas o no, previa justificación y mediante la autorización del Secretario de la Facultad o titular de la entidad académica. El tiempo que dure la ausencia del alumno no contará, siempre que no rebase el tiempo máximo de permanencia; y
- IV. No podrá exceder más de dos períodos escolares. Transcurridos éstos el alumno causará baja definitiva.

Artículo 38. La baja temporal extemporánea por experiencia educativa o por período escolar procede cuando por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, así lo determine y apruebe el Consejo Técnico o el órgano equivalente. Este órgano colegiado emitirá el dictamen correspondiente, con anterioridad al período de evaluación ordinaria.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA BAJA DEFINITIVA

Artículo 39. Baja definitiva es la privación de los derechos de inscripción y, en su caso, la cancelación de la misma, en un programa educativo, e impide el ingreso a otro programa que otorgue el mismo título.

Artículo 40. Son causas de baja definitiva:

I. Agotar las oportunidades de inscripción a que tienen derecho los alumnos, atendiendo al nivel educativo que se cursa;

- II. Reprobar dos o más experiencias educativas en examen extraordinario en segunda inscripción en el período escolar;
- III. Reprobar un examen de última oportunidad en los niveles que aplique;
- IV. Exceder el límite de permanencia establecido en el plan de estudios del programa educativo;ç
- V. Ser sancionado con la expulsión de la entidad académica o de la Universidad Veracruzana;
- VI. Rebasar el tiempo establecido en el caso de la baja temporal por período;
- VII. Omitir inscribirse en dos períodos escolares consecutivos sin salvaguardar sus derechos por medio de la baja temporal;
- VIII. No cumplir con los aspectos de escolaridad que determine el programa educativo de posgrado; y
- IX. Que el propio alumno la solicite.

Artículo 41. La baja definitiva por expulsión traerá los efectos siguientes:

- I. De la entidad académica: Impide la inscripción en cualquier programa educativo que en ella se imparta; y
- II. De la Universidad Veracruzana: Impide la inscripción en cualquier programa educativo que en la misma se imparta.

TÍTULO V DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 42. Movilidad estudiantil es la alternativa que tienen los alumnos para cursar estudios y obtener créditos en otras entidades académicas de la institución o en otras instituciones de educación superior, manteniendo el carácter de alumnos de la Universidad Veracruzana, siempre y cuando se encuentren inscritos en el programa educativo de origen.

La movilidad se regirá por los criterios establecidos institucionalmente.

Artículo 43. La movilidad estudiantil puede ser:

I. Institucional: La que se da al interior de la Universidad Veracruzana entre programas educativos con planes de estudio flexibles y hacia otra entidad o dependencia;

- II. Nacional: La que se da entre la Universidad Veracruzana y otras instituciones de educación superior del país; y
- III. Internacional: La que se da entre la Universidad Veracruzana e instituciones de educación superior del extranjero.

Artículo 44. Para realizar estudios mediante movilidad estudiantil institucional, los alumnos deberán solicitar, durante los primeros cinco días hábiles de cada período escolar, su inscripción en las experiencias educativas ofrecidas por otra u otras entidades académicas, o dependencias de acuerdo con la capacidad de la entidad académica receptora, previa inscripción al período escolar en su entidad académica de origen y con la respectiva autorización de los Secretarios de las Facultades o titulares de las entidades académicas o dependencias de origen y destino.

Artículo 45. Para realizar estudios mediante movilidad estudiantil nacional e internacional se observará lo siguiente:

- I. Que existan convenios suscritos con este propósito entre la Universidad Veracruzana y otras instituciones; y
- II. En el caso de no existir convenios, el Secretario de la Facultad o titular de la entidad académica deberá determinar la procedencia de la solicitud y autorizarla debidamente.

En ambos casos, para cada plan de estudios, la Dirección General del Área Académica correspondiente establecerá las equivalencias crediticias en relación con los planes de estudio de las instituciones con las que se pretenda llevar a cabo la movilidad estudiantil.

La movilidad estudiantil no excederá más de dos períodos escolares consecutivos, ni rebasará el 50% del total de créditos del plan de estudios que el alumno cursa.

Artículo 46. El procedimiento a seguir en los casos establecidos en las fracciones I y II del artículo anterior es el siguiente:

- I. Solicitar la movilidad por escrito al Secretario de la Facultad o titular de la entidad académica, indicando las experiencias educativas que se pretenda acreditar;
- II. Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios; y
- III. Presentar en su entidad el documento oficial que acredite los estudios cursados, el resultado de su evaluación y el número de créditos obtenidos, para

efectos de que el titular de la entidad académica de adscripción lo registre en la trayectoria escolar del alumno.

TÍTULO VI DE LOS TRASLADOS ESCOLARES

CAPÍTULO I DE LOS TRASLADOS ESCOLARES

Artículo 47. Traslado escolar es el cambio de adscripción de una entidad académica a otra que imparte el mismo plan de estudios, en función de la disponibilidad de cupo, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos por este Estatuto.

Artículo 48. Los requisitos para realizar un traslado escolar son:

- I. Estar inscrito en el programa educativo de origen;
- II. Haber aprobado el primer período escolar, en aquellos casos en que se curse un plan de estudios rígido;
- III. Haber aprobado la formación básica general y, como mínimo, el 12% de los créditos restantes del plan de estudios en el que está inscrito;
- IV. Haber aprobado, mínimamente, el 50% de los créditos del plan de estudios, tratándose de traslados de instituciones particulares incorporadas a la Universidad Veracruzana a un programa educativo de esta institución;
- V. Obtener la autorización escrita de los Secretarios de las Facultades o de los titulares de las entidades académicas de los programas de origen y de destino;
- VI. Obtener la autorización de la Dirección General de Administración Escolar; y
- VII. Realizar el trámite por escrito en los primeros diez días hábiles luego de iniciado el período escolar.

TÍTULO VII DE LA ACREDITACIÓN

Artículo 49. Acreditación es el proceso por medio del cual el alumno acumula los créditos académicos que le permiten satisfacer los requisitos de un plan de estudios. La Universidad Veracruzana reconoce los saberes del alumno a través de:

- I. La presentación de documentos;
- II. La demostración de competencias; y
- III. La evaluación de las experiencias educativas cursadas.

Los planes de estudio establecerán las formas de acreditación permitidas.

CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 50. La presentación de documentos es la opción que permite acreditar una experiencia educativa a través del reconocimiento de los estudios realizados en otras instituciones de educación superior. Este reconocimiento, así como el cumplimiento de los trámites de revalidación o equivalencia de estudios, estará sujeto a lo siguiente:

- I. En el caso de la revalidación o equivalencia de estudios, se deberá cumplir con los trámites establecidos en este Estatuto y con lo dispuesto en el Reglamento de Revalidación y Reconocimiento de Estudios;
- II. En el caso de la demostración de competencias, se requerirá la presentación y aceptación de los documentos que la Universidad Veracruzana reconoce como válidos de la posesión de la competencia. Los planes de estudio de los programas educativos establecerán las experiencias educativas susceptibles de ser acreditadas bajo esta opción. La Secretaría Académica publicará el listado de los documentos válidos para cubrir este proceso y de las instituciones u organismos que los expidan. Cuando el alumno considere poseer la competencia y no cuente con un documento reconocido por la Universidad Veracruzana, podrá presentar el examen de demostración de competencia; y
- III. En el caso de la certificación obtenida a través del programa de movilidad estudiantil, se deberá cumplir con los trámites establecidos en este Estatuto.

Artículo 51. Los alumnos que cursen planes de estudio flexibles podrán acreditar la experiencia recepcional mediante la presentación del examen general para el egreso del Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior (Ceneval), de acuerdo con los estudios realizados. En todos los casos deberán obtenerse 1 000 o más puntos del Índice Ceneval Global, en una sola presentación. El plazo para acreditar la experiencia recepcional por esta modalidad será el tiempo máximo de permanencia establecido en el plan de estudios.

Los alumnos que cursen planes de estudio flexibles requieren haber acreditado el 70% de créditos del plan de estudios para presentar el Examen General de Egreso de Técnico Superior Universitario (EGETSU) o el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL).

Para acreditar la experiencia recepcional bajo esta opción no es necesario inscribirse. El Secretario de la Facultad, asentará la calificación de acuerdo con el puntaje reportado por el *Ceneval*, aplicando los siguientes criterios:

- I. De 1 000 a 1 099 puntos equivale a 8;
- II. De 1 100 a 1199 puntos equivale a 9; y
- III. De 1 200 a 1 300 puntos equivale a 10.

CAPÍTULO II DE LA DEMOSTRACIÓN DE COMPETENCIAS

Artículo 52. La demostración de competencias es la opción que los alumnos tienen para acreditar una experiencia educativa en el dominio de los saberes que la misma comprende. Para ello deberá observarse lo siguiente:

- I. Inscribirse en el programa educativo en el período escolar respectivo, conformando la carga en créditos académicos que desee cursar, incluyendo las experiencias educativas en las que pretenda demostrar la competencia;
- II. Formular la solicitud por escrito y presentarla ante el Secretario o el titular de la entidad académica, para optar por la demostración de la competencia, y pagar los correspondientes derechos arancelarios;
- III. La demostración de competencia se presentará en un término no mayor de veinte días hábiles después de iniciado el período escolar, en las fechas programadas por el Secretario de la Facultad o el titular de la entidad académica; y
- IV. La no acreditación por demostración de la competencia hará obligatorio que el alumno continúe cursándola en el mismo período escolar y se sujete al proceso de evaluación correspondiente a la primera inscripción.

Los planes de estudio de los programas educativos establecerán las experiencias educativas que podrán acreditarse mediante esta opción.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN

Artículo 53. La evaluación es el proceso mediante el cual se registran las evidencias en conocimientos, habilidades y actitudes.

En los programas de las experiencias educativas se establecerán los criterios de desempeño, campos de aplicación y porcentajes, así como las estrategias metodológicas y técnicas valorativas para el registro de la evaluación del aprendizaje de los alumnos a lo largo de un período escolar en una experiencia educativa o asignatura.

Artículo 54. Cuando por causa justificada un alumno no pueda presentarse en las fechas programadas a un examen

final, como parte de la evaluación de la experiencia educativa, el Consejo Técnico u órgano equivalente, en un plazo no mayor de tres días hábiles, podrá autorizar el examen extemporáneo con base en el análisis de la solicitud y de la documentación comprobatoria presentada por el alumno dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha programada para el examen.

Artículo 55. Los académicos deben entregar el acta oficial de evaluación debidamente requisitada a la Secretaría de la entidad académica correspondiente, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a partir de la fecha de aplicación del examen final.

Artículo 56. Cuando los alumnos consideren tener motivos fundados, podrán solicitar al Consejo Técnico u órgano equivalente que el examen final no sea realizado por el académico que impartió la experiencia educativa o asignatura. El Consejo Técnico u órgano equivalente conocerá y resolverá nombrando un jurado de tres académicos que realice el examen final correspondiente, con base en los contenidos del programa, integrando además las actividades de evaluación aplicadas durante el período escolar por el titular, y emitirán y firmarán el acta oficial de evaluación correspondiente.

Artículo 57. El alumno podrá solicitar la revisión del resultado de la evaluación. Esta petición deberá presentarla por escrito en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de que el acta oficial de evaluación correspondiente sea entregada en la Secretaría de la entidad académica respectiva.

Para tal efecto, el Consejo Técnico u órgano equivalente, en un plazo que no exceda de tres días hábiles, designará un jurado de tres académicos, el que resolverá en un plazo igual, escuchando previamente, por separado, al académico y al alumno involucrados. La no comparecencia ante el jurado del académico o del alumno no interrumpirá el proceso.

En un plazo de tres días hábiles el académico deberá entregar al Consejo Técnico u órgano equivalente, a través del Secretario de la Facultad o el titular de la entidad académica, lo siguiente:

- I. El programa de la experiencia educativa; y
- II. Las evidencias del desempeño, de acuerdo con lo establecido en el programa de la experiencia educativa.

Artículo 58. Cuando el programa de la experiencia educativa especifique que el examen final es oral o por demostración práctica, el Director de la entidad académica deberá nombrar un jurado, integrado por el académico responsable y dos sinodales, el cual realizará el examen con base en una guía escrita que contenga los criterios de evaluación y que deberá ser requisitada por el propio jurado. La calificación definitiva será el resultado del

promedio de las calificaciones emitidas por los integrantes del jurado.

Artículo 59. Los alumnos podrán presentar su queja sobre las evaluaciones académicas practicadas ante la Defensoría de los Derechos Universitarios, solamente por cuanto hace a las violaciones del procedimiento establecido en este Estatuto de los Alumnos, y una vez agotadas las instancias correspondientes.

CAPÍTULO IV DE LOS EXÁMENES FINALES

Artículo 60. Los alumnos tendrán la oportunidad de presentar los exámenes finales siguientes:

- I. En primera inscripción:
 - a) Ordinario;
 - b) Extraordinario; y
 - c) A título de suficiencia.
- II. En segunda inscripción:
 - a) Ordinario;
 - b) Extraordinario; y
 - c) De última oportunidad.

En las experiencias educativas en que, atendiendo a lo establecido previamente en el plan de estudios y en el programa específico de la experiencia educativa, la asignación de la calificación dependa fundamentalmente de la entrega durante el curso de trabajos, realización de prácticas o demostración de habilidades y conocimientos, la evaluación final se integrará con las evaluaciones parciales que se efectúen para cada una de esas actividades. La no aprobación de estas experiencias educativas, dada su naturaleza, implicará que los alumnos deben volver a cursarlas.

En cada caso el derecho a presentar los exámenes finales se establece en este Estatuto.

Artículo 61. Los alumnos que cursen planes de estudio rígidos tendrán, además, oportunidad de presentar el examen final de regularización en primera inscripción.

Artículo 62. Los alumnos que cursen estudios de posgrado sólo tienen derecho al examen ordinario.

Artículo 63. Los exámenes finales pueden ser orales, escritos o de demostración práctica, según se establezca en el programa de cada experiencia educativa o asignatura, y se presentarán en los plazos señalados en los calendarios oficiales.

SECCIÓN PRIMERA DEL EXAMEN FINAL ORDINARIO

Artículo 64. El examen ordinario concluye el proceso de evaluación de la experiencia educativa o asignatura.

Tendrán derecho a presentarlo los alumnos que no hubieran rebasado un máximo del 20% de inasistencias del número total de horas que tenga registradas el programa de la experiencia educativa. Esta disposición no es aplicable a las experiencias educativas que se cursan en modalidades no presenciales.

El académico de la experiencia educativa o asignatura podrá exentar a los alumnos del examen ordinario, haciéndolo constar mediante la calificación definitiva en el acta oficial. La aceptación de la exención es opcional para los alumnos.

SECCIÓN SEGUNDA DEL EXAMEN FINAL EXTRAORDINARIO

Artículo 65. El examen extraordinario tiene por objeto evaluar a los alumnos que no hayan acreditado la experiencia educativa o asignatura a través del examen ordinario.

Tendrán derecho a presentarlo los alumnos que no rebasen un máximo del 35% de inasistencias del número total de horas que el programa de la experiencia educativa o asignatura tenga registradas. Esta disposición no es aplicable a las experiencias educativas que se cursan en modalidades no presenciales.

Los alumnos tendrán derecho a presentar este tipo de examen en todas las experiencias educativas o asignaturas en que estén inscritos en el período escolar correspondiente, según lo establezca el programa de la experiencia educativa, previo pago de los derechos arancelarios correspondientes.

Los alumnos que a través del examen extraordinario no acrediten dos o más experiencias educativas cursadas en segunda inscripción en el período causarán baja definitiva del programa educativo.

SECCIÓN TERCERA DEL EXAMEN FINAL A TÍTULO DE SUFICIENCIA

Artículo 66. El examen a título de suficiencia tiene por objeto evaluar a los alumnos que no hayan acreditado la experiencia educativa o asignatura a través del examen extraordinario.

Tendrán derecho a presentarlo los alumnos que no rebasen un máximo del 50% de inasistencias del número total de horas que el programa de la experiencia educativa o asignatura tenga registradas.

Esta disposición no es aplicable a las experiencias educativas que se cursen en modalidades no presenciales.

Los alumnos tendrán derecho a presentar este tipo de examen en un número no superior al 50% de las experiencias educativas en las que estén inscritos en el período escolar correspondiente, según lo establezca el programa de la experiencia educativa, previo pago de los derechos arancelarios.

Artículo 67. Los alumnos que en el último período escolar de permanencia no acrediten hasta dos experiencias educativas o asignaturas bajo la modalidad de examen a título de suficiencia en primera inscripción podrán optar por una de las dos siguientes posibilidades:

- I. Repetir las experiencias educativas, ejerciendo su derecho a la segunda inscripción; o
- II. Acreditarlas mediante la presentación del examen a título de suficiencia, por una sola vez adicional en cada experiencia educativa, aún careciendo de escolaridad respecto de la misma, dentro de los dos años siguientes al último período cursado, siempre que no rebasen el tiempo máximo de permanencia.

Estos exámenes los presentarán con carácter de extraordinario de segunda inscripción en los períodos señalados para tal efecto. En caso de no acreditarla, tendrán derecho al examen final de última oportunidad en los términos establecidos

SECCIÓN CUARTA DEL EXAMEN FINAL DE REGULARIZACIÓN

Artículo 68. El examen de regularización tiene por objeto evaluar a los alumnos que cursen planes de estudio rígidos que no hayan acreditado la experiencia educativa o asignatura bajo la modalidad de examen a título de suficiencia. Este tipo de examen ofrece la oportunidad a los alumnos irregulares, previa inscripción en el período escolar inmediato superior, de normalizar su situación escolar.

El examen de regularización deberá presentarse dentro del primer mes después de iniciado el período escolar, con el fin de que los alumnos estén en posibilidad de cursar y presentar las experiencias educativas del período escolar en el que están inscritos.

Tendrán derecho a presentarlo los alumnos que no hayan acreditado hasta dos experiencias educativas o asignaturas del semestre próximo anterior, previo pago de los derechos arancelarios correspondientes.

SECCIÓN QUINTA DEL EXAMEN FINAL EXTRAORDINARIO DE EXCEPCIÓN

Artículo 69. Cuando los alumnos, al término de las oportunidades de exámenes de primera inscripción,

adeuden sólo una experiencia educativa o asignatura, podrán optar por cursarla en segunda inscripción o presentarla en examen final extraordinario de excepción dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha programada del examen anterior, previo pago de los derechos arancelarios correspondientes.

En caso de no acreditarla, tendrán derecho al examen final de última oportunidad en los términos del siguiente artículo.

SECCIÓN SEXTA DEL EXAMEN FINAL DE ÚLTIMA OPORTUNIDAD

Artículo 70. Cuando los alumnos adeuden sólo una experiencia educativa y hayan agotado la oportunidad del examen final extraordinario en segunda inscripción o del examen final extraordinario de excepción, podrán presentar el examen final de última oportunidad, previo pago de los derechos arancelarios correspondientes.

El examen final de última oportunidad lo aplicará un jurado conformado por dos académicos que impartan la experiencia educativa, quienes firmarán el acta respectiva. Cuando no se cuente con éstos, el Consejo Técnico u órgano equivalente resolverá lo conducente.

El examen final de última oportunidad se realizará en un plazo que no exceda del período escolar que cursaría el alumno. La no acreditación de este examen hará que el alumno cause baja definitiva del programa educativo.

TÍTULO VIII DE LA CALIFICACIÓN, EL PROMEDIO Y LA PROMOCIÓN

CAPÍTULO I DE LA CALIFICACIÓN, EL PROMEDIO Y LA PROMOCIÓN

Artículo 71. La calificación es el valor que, de acuerdo con una escala numérica, expresa el resultado de la acreditación a través de la presentación de documentos, la demostración de competencias o la evaluación de una experiencia educativa.

La escala de calificaciones que se aplicará a los alumnos es la siguiente:

I. Para expresar la acreditación de los alumnos que cursan el nivel técnico y de estudios profesionales, la escala de calificaciones es del 1 al 10, siendo la mínima aprobatoria de 6, expresada en números enteros. Esta escala también se aplicará para calificar las actividades de talleres, seminarios, prácticas y laboratorios; y

II. Para expresar la acreditación de los alumnos del posgrado, la escala de calificaciones se establecerá en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 72. El promedio simple se aplicará en los planes de estudio rígidos. El promedio ponderado se aplicará en los planes de estudio flexibles de licenciatura; en los demás niveles se aplicará en los planes de estudio que así lo tengan establecido.

El promedio se calculará de la siguiente manera:

- I. Promedio simple: Se obtiene dividiendo la sumatoria de las calificaciones de las experiencias educativas del plan de estudios entre el número de las mismas. Puede calcularse para un periodo escolar o para todos los periodos cursados en un plan de estudios; y
- II. Promedio ponderado: Se obtiene multiplicando la calificación de cada experiencia educativa por el valor en créditos de las mismas, obteniéndose así el factor de ponderación. Posteriormente, se suman todos los factores de ponderación y se divide la sumatoria de éstos entre la sumatoria de los valores en créditos de las experiencias educativas consideradas. El promedio ponderado puede ser por período escolar o por programa educativo.

Artículo 73. La promoción es el derecho que adquieren los alumnos del nivel técnico y de estudios profesionales que cursan planes de estudio rígidos, en su carácter de alumnos regulares e irregulares, de promover de un semestre escolar al inmediato superior. El adeudo de experiencias educativas que no correspondan al período inmediato anterior impedirá la promoción.

La promoción se dará de la siguiente manera:

- I. Promoverán como alumnos regulares los que no adeuden ninguna asignatura del semestre escolar inmediato anterior; y
- II. Promoverán como alumnos irregulares los que adeuden hasta dos asignaturas del semestre escolar inmediato anterior. No tendrán derecho a cursar las asignaturas del semestre inmediato posterior que lleven una relación seriada con las asignaturas que adeuden.

TÍTULO IX DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 74. El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de saberes que, de manera individual o grupal, temporal y obligatoria, realizan los alumnos, pasantes o egresados de los niveles técnico y de estudios profesionales en beneficio de la sociedad y de la propia institución.

Los fines del servicio social, así como las reglas bajo las que debe desempeñarse, se establecerán en el Reglamento correspondiente.

Artículo 75. Para el cumplimiento del servicio social se observará lo siguiente:

- I. Puede prestarse en la propia institución o en los sectores público, social y privado;
- II. La prestación del servicio social no generará relaciones de carácter laboral entre quien lo presta y quien lo recibe:
- III. La duración del servicio social no puede ser menor de seis meses ni mayor de un año, ni cubrir un tiempo menor de 480 horas, y puede realizarse en uno o dos períodos escolares continuos; y
- IV. En los programas educativos del Área Académica de Ciencias de la Salud se aplicará la normatividad federal y estatal de la materia, así como la legislación universitaria.

Artículo 76. En los planes de estudio rígidos, el servicio social lo podrán realizar los pasantes o alumnos regulares de los dos últimos semestres escolares. El servicio social no tiene valor en créditos y es requisito para la titulación.

Para efectos de este Estatuto se entiende por pasante a la persona que, habiendo cubierto todos los créditos o asignaturas de un plan de estudios rígido, no ha obtenido su titulación.

- **Artículo 77.** En los planes de estudio flexibles, la experiencia educativa del servicio social cuenta con valor en créditos, y para cursarla los alumnos deberán observar lo siguiente:
 - I. Cumplir como mínimo con el 70% de los créditos del programa educativo. La Junta Académica determinará si este porcentaje se incrementa, atendiendo el perfil profesional requerido;
 - II. Realizar la inscripción en la experiencia educativa de acuerdo con la oferta académica de su entidad, en las fechas que se ofrezcan;
 - III. Cumplir con un mínimo de 480 horas de prestación del servicio, en un plazo no menor de seis meses ni mayor de un año. El plan de estudios respectivo debe establecer, en uno o dos periodos, la duración del servicio social. Cuando la duración sea de dos periodos, el alumno deberá cursarla de manera continua y con una sola inscripción;
 - IV. Cuando el alumno se encuentre en el último periodo escolar, de acuerdo con el tiempo máximo de

- permanencia permitido, y no haya iniciado la acreditación del servicio social, sólo podrá realizarlo en un período;
- V. En el caso de no acreditarla en el proceso de evaluación señalado en el programa de la experiencia educativa en primera inscripción, deberá cursarla nuevamente;
- VI. En aquellos casos en que el alumno interrumpa el servicio social, de manera temporal y por causa grave, deberá presentar documentación de la dependencia en la que se encontraba realizando dicho servicio y solicitar al Consejo Técnico u órgano equivalente la procedencia y el aval del tiempo realizado. Si la respuesta es favorable, el alumno podrá realizar en el tiempo establecido su segunda inscripción para completarlo; y
- VII. El alumno inscrito en la experiencia educativa y beneficiado con una beca debe cumplir con los requisitos de la institución que le otorgue dicho apoyo para la realización del servicio social.

TÍTULO X DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL

CAPÍTULO I DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL

- **Artículo 78.** Los alumnos que cursen planes de estudio flexibles de nivel técnico y de estudios profesionales podrán acreditar la experiencia recepcional a través de las siguientes opciones:
 - I. Por trabajo escrito, bajo la modalidad de tesis, tesina, monografía, reporte o memoria y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo;
 - II. Por trabajo práctico, que puede ser de tipo científico, educativo, artístico o técnico;
 - III. Por promedio, cuando hayan acreditado todas las experiencias educativas del plan de estudios con promedio ponderado mínimo de 9.00 en ordinario en primera inscripción, en los casos que así lo apruebe la Junta Académica;
 - IV. Por examen general de conocimientos; y
 - V. Por presentación de documentos de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de este Estatuto.
- **Artículo 79.** La academia correspondiente propondrá a la Junta Académica, para su aprobación, los criterios que deberán reunir los trabajos escritos y prácticos a que se refieren las fracciones I y II del artículo anterior.
- El programa de la experiencia recepcional abarcará los criterios acordados por la Junta Académica.

Artículo 80. Para cursar y acreditar la experiencia recepcional, el alumno debe:

- I. Cumplir como mínimo con el 70% de los créditos del programa educativo. La Junta Académica determinará si este porcentaje se incrementa, atendiendo el perfil profesional requerido;
- II. Estar inscrito, eligiendo la línea de generación y aplicación del conocimiento, de acuerdo con la oferta del programa educativo, para las opciones señaladas en las fracciones I y II del artículo 78 de este Estatuto; y
- III. Presentar ante el Secretario de la Facultad o titular de la entidad académica la solicitud y la documentación con la cual se pretenda acreditar la experiencia recepcional, para las opciones señaladas en las fracciones III, IV y V.

Artículo 81. Para las opciones de acreditación de la experiencia recepcional por trabajo escrito o práctico deberá observarse lo siguiente:

- I. El plan de estudios respectivo debe establecer la duración de la experiencia recepcional en uno o dos períodos. Cuando la duración sea de dos periodos, el alumno deberá cursarla de manera continua y con una sola inscripción;
- II. En caso de que el alumno no concluya su trabajo en el tiempo de duración de la experiencia recepcional y demuestre un avance mínimo del 75%, podrá solicitar al Secretario de la Facultad o titular de la entidad académica, previa autorización del jurado, una prórroga para terminarlo, misma que no podrá ser mayor a cuarenta días hábiles a partir de la fecha programada para la conclusión de la experiencia recepcional. En caso de no acreditarla, deberá cursarla en segunda inscripción;
- III. Cuando el alumno se encuentre en el último periodo escolar, de acuerdo con el tiempo máximo de permanencia permitido, y la duración de la experiencia recepcional sea de dos periodos, el tiempo máximo de permanencia podrá prorrogarse por un período más, únicamente para concluir la experiencia recepcional. Para que la prórroga sea procedente, el alumno deberá tener acreditadas todas las demás experiencias educativas del plan de estudios;
- IV. Es responsabilidad del académico designado programar y dar seguimiento a la experiencia recepcional;

V. Para realizar el trabajo escrito o práctico, el alumno contará con un asesor, que será nombrado por el Consejo Técnico o por los coordinadores de Academia. El asesor podrá ser el mismo académico asignado a la experiencia recepcional;

VI. El alumno podrá solicitar al Consejo Técnico que el asesor sea algún académico de la propia facultad o de otra entidad académica de la Universidad Veracruzana, o bien un académico externo. Si éste fuera el caso, el asesor externo deberá ser docente o investigador invitado, pertenecer al mismo nivel educativo o a un nivel superior, poseer como mínimo el grado académico que se va a otorgar y ser un experto en la línea de investigación del trabajo recepcional;

VII. La evaluación de la experiencia recepcional la realizará un jurado constituido por tres integrantes, nombrados por el Director de la Facultad, en el que se incluirá al asesor del alumno y podrá incluirse al académico designado;

VIII. El Consejo Técnico u órgano equivalente conocerá y resolverá la objeción justificada que el alumno presente respecto de algún miembro del jurado;

IX. La calificación de la experiencia recepcional la asentará el académico designado para la misma, a partir de la valoración que realice el jurado; y X. Los trabajos escritos y prácticos deberán presentarse

mediante exposición oral en presencia del jurado y miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 82. Si el alumno no acredita la experiencia recepcional en las dos inscripciones a las que tiene derecho, sólo podrá acreditarla mediante el examen general de conocimientos o el examen general para el egreso del *Ceneval*, de existir para el programa educativo que cursó o esté cursando.

TÍTULO XI DE LOS TÍTULOS, DIPLOMAS Y GRADOS ACADÉMICOS

Artículo 83. La Universidad Veracruzana, expedirá certificados, constancia, diplomas, títulos o grados académicos, relacionados en cada caso con el género de las personas a las que se les otorguen, cuando éstas hayan concluido estudios, de conformidad con los requisitos previstos en los planes y programas de estudios correspondientes, para obtener:

- I. Título de Técnico;
- II. Título de Profesional Asociado ó Técnico Superior Universitario;
- III. Título de Licenciado;
- IV. Diploma de Especialista;
- V. Diploma de Especialidad Médica;

- VI. Grado de Maestro; y
- VII. Grado de Doctor.

CAPÍTULO I DE LOS TÍTULOS

Artículo 84. En planes de estudio rígidos, para obtener el título es necesario:

- I. Aprobar la totalidad de las experiencias educativas del plan de estudios;
- II. Cumplir con el servicio social; y
- III. Aprobar o exentar el examen profesional, de acuerdo con las disposiciones establecidas en este Estatuto.

Artículo 85. En planes de estudio flexibles, para obtener el título se requiere cumplir con el número de créditos señalados en cada plan de estudios.

CAPÍTULO II DE LOS DIPLOMAS Y GRADOS ACADÉMICOS

Artículo 86. Para obtener los diplomas y grados académicos, los alumnos deben cumplir con lo siguiente:

- I. Para el diploma de especialista es necesario aprobar la totalidad de las experiencias educativas del plan de estudios;
- II. La obtención del diploma de especialidad médica estará sujeta a la normatividad federal y estatal de la materia, y a lo establecido en el Reglamento correspondiente; y
- III. Para el grado académico de maestro o doctor es necesario aprobar la totalidad de las experiencias educativas del plan de estudios y aprobar el examen de grado.

CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 87. Los alumnos que cursen planes de estudio rígidos pueden optar por las siguientes modalidades de titulación:

- I. Por trabajo recepcional escrito, bajo la modalidad de tesis, tesina, monografía, reporte o memoria;
- II. Por trabajo práctico, que puede ser de tipo científico, educativo, artístico o técnico;
- III. Por promedio;
- IV. Por estudios de posgrado;

- V. Por examen general de conocimientos; y
- VI. Por examen general para el egreso del *Ceneval*. Las modalidades previstas en las fracciones I y II pueden cubrirse de manera individual o colectiva.

Para los estudios de posgrado las modalidades de titulación se establecerán en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 88. El Director de la Facultad o el titular de la entidad académica designará el jurado correspondiente, que en un acto formal expedirá el acta de examen profesional o de titulación.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS TRABAJOS RECEPCIONALES ESCRITOS Y PRÁCTICOS

Artículo 89. La Junta Académica de cada entidad académica establecerá las características del trabajo recepcional escrito y del práctico, así como las modalidades y los contenidos del examen general de conocimientos. Estos trabajos pueden realizarse de manera individual o colectiva.

SECCIÓN SEGUNDA POR PROMEDIO

Artículo 90. Los alumnos o egresados de planes de estudio rígidos podrán obtener su título sin necesidad de presentar examen profesional cuando hayan acreditado todas las experiencias educativas establecidas en el plan de estudios correspondiente con promedio mínimo de 9.00 en evaluación ordinaria y en primera inscripción.

SECCIÓN TERCERA POR ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 91. Los pasantes o egresados de planes de estudio rígidos de licenciatura podrán obtener su título por estudios de posgrado cuando hayan acreditado sesenta o más créditos en cursos de especialización a nivel de posgrado, así como cuando cubran el 50% o más de los créditos de un programa de maestría o su equivalente en doctorado. Lo anterior aplicará para las maestrías o doctorados que imparte la Universidad Veracruzana, siempre y cuando no sean programas educativos orientados hacia la investigación o programas registrados en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad.

El aspirante deberá solicitar ante el Consejo Técnico de la entidad un dictamen y la aprobación del programa de posgrado que pretende cursar con la finalidad de determinar su validez para efectos de titulación.

SECCIÓN CUARTA DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

Artículo 92. Los alumnos o egresados de planes de estudio rígidos podrán presentar el examen general de

conocimientos como modalidad de titulación. En caso de no aprobarlo, pueden presentarlo de nuevo en un plazo no mayor de seis meses, o bien optar por otra de las modalidades de titulación previstas en este Estatuto.

Artículo 93. Los alumnos de planes de estudio flexibles podrán acreditar la experiencia recepcional mediante la presentación del examen general de conocimientos. En caso de no acreditarla, pueden cursarla en segunda inscripción bajo la misma opción, o en otra de las previstas en el artículo 78 de este Estatuto. El Secretario de la Facultad asentará la calificación obtenida.

SECCIÓN QUINTA DEL EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO

Artículo 94. Los alumnos o egresados de planes de estudio rígidos podrán presentar el examen general para el egreso del *Ceneval*, debiendo obtener 1 000 o más puntos del Índice *Ceneval* Global, en una sola presentación, como modalidad de titulación. En caso de no obtener la puntuación establecida podrán presentarlo una vez más, o bien optar por otra de las modalidades de titulación previstas en este Estatuto.

CAPÍTULO IV DEL EXAMEN PROFESIONAL Y DE GRADO

Artículo 95. Para los alumnos que cursen planes de estudio rígidos la titulación bajo la modalidad de trabajos recepcionales escritos y prácticos requiere la presentación y aprobación del examen profesional o de grado.

Artículo 96. En función del nivel educativo, el examen puede ser:

- I. Profesional; y
- II. De grado.

El examen profesional consiste en la disertación oral del trabajo recepcional escrito y en una posible réplica del mismo, a juicio del jurado.

El examen de grado consiste en la disertación oral del trabajo recepcional escrito ante un jurado y en la réplica del mismo.

Artículo 97. Para la presentación del examen profesional, los alumnos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas que establezca el plan de estudios del programa educativo correspondiente;
- II. Haber liberado el servicio social;
- III. No tener adeudos con la Universidad Veracruzana; y
- IV. Pagar el arancel correspondiente.

Artículo 98. El jurado del examen profesional o de grado

deberá integrarse por académicos designados por el Director de la entidad académica, observando lo siguiente:

- I. Para el nivel técnico, técnico superior universitario o profesional asociado y licenciatura, se designarán tres sinodales titulares, uno de los cuales puede ser externo, y dos sinodales suplentes;
- II. Para la maestría, se designarán tres sinodales titulares, uno de los cuales puede ser externo a la entidad académica responsable del programa, y dos sinodales suplentes; y
- III. Para el doctorado, se designarán cinco sinodales titulares, de los cuales dos pueden ser externos a la entidad académica responsable del programa, y dos sinodales suplentes.

El Consejo Técnico u órgano equivalente conocerá y resolverá la objeción justificada que el alumno presente respecto de algún miembro del jurado.

Artículo 99. Para poder integrar el jurado, los sinodales externos deberán ser docentes o investigadores de instituciones de educación superior o centros de reconocido prestigio, y poseer como mínimo el título o grado académico que se va a otorgar.

Artículo 100. El resultado del examen profesional o de grado podrá ser:

- I. Reprobado;
- II. Aprobado por mayoría;
- III. Aprobado por unanimidad; y
- IV. Aprobado por unanimidad con Mención Honorífica.

El jurado del examen asentará en el acta respectiva el resultado del mismo.

Artículo 101. Si el resultado del examen fuere «reprobado», el sustentante dispondrá de un plazo no mayor de seis meses para presentar nuevamente el examen con el mismo trabajo recepcional.

Artículo 102. Si los alumnos reprueban hasta en dos ocasiones o no se presentan dos veces al examen, deberán elaborar un nuevo trabajo recepcional y solicitar su presentación una sola vez más, en un plazo que no excederá de dos años.

Artículo 103. Si el examen se suspende por la no integración del jurado, la Dirección de la entidad académica podrá reprogramarlo dentro de los siguientes quince días hábiles posteriores a la fecha del examen, de común acuerdo con el sustentante.

Artículo 104. Si el sustentante no se presenta al examen por causas plenamente justificadas, el Director de la

Facultad podrá reprogramarlo dentro de los siguientes quince días hábiles posteriores a la fecha del examen.

CAPÍTULO V DE LA MENCIÓN HONORÍFICA

Artículo 105. Mención Honorífica es el reconocimiento a la excelencia académica que otorga la Universidad Veracruzana a sus egresados.

Artículo 106. En los estudios de técnico, técnico superior universitario o profesional asociado y licenciatura, de planes de estudio rígidos, el jurado que aplica el examen profesional asentará en el acta respectiva que el sustentante se ha hecho acreedor a la Mención Honorífica.

El otorgamiento de la Mención Honorífica estará sujeto a los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.00 en evaluación ordinaria de primera inscripción;
- II. Presentar un trabajo recepcional escrito o un trabajo práctico, en cualquiera de sus modalidades, que constituya una aportación relevante en la disciplina correspondiente; y
- III. Demostrar el dominio del tema del trabajo recepcional en el examen profesional o de grado.

Artículo 107. La Mención Honorífica para alumnos que cursen planes de estudio flexibles se otorgará por el jurado que evaluó y ante quien se presentó la exposición oral del trabajo escrito o práctico. El jurado asentará en el acta respectiva que el sustentante se ha hecho acreedor a la Mención Honorífica.

El otorgamiento de la Mención Honorífica estará sujeto a los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.00, en evaluación ordinaria de primera inscripción;
- II. Presentar la exposición oral de su trabajo escrito o práctico ante un jurado, el cual dictaminará que dicho trabajo constituye una aportación relevante en el terreno de la disciplina correspondiente; y
- III. Demostrar el dominio sobre el tema del trabajo escrito o práctico.

Artículo 108. La Mención Honorífica se otorgará a los alumnos que obtengan el «Testimonio de Desempeño Académico Sobresaliente» mediante la presentación del examen general para el egreso del *Ceneval*, siempre y cuando cumplan además con lo establecido en la fracción I del artículo 106, según el plan de estudios cursado.

Artículo 109. En los estudios de posgrado, el jurado que aplique el examen de grado asentará en el acta respectiva que el sustentante se ha hecho acreedor a la Mención Honorífica.

El otorgamiento de la Mención Honorífica estará sujeto a los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido un promedio general mínimo de 90;
- II. Presentar un trabajo de tesis que constituya una aportación relevante en el terreno de la disciplina correspondiente;
- III. Evidenciar, en la réplica o demostración, el dominio que se tiene sobre el tema del trabajo recepcional; y IV. Haber obtenido el otorgamiento por unanimidad.

TÍTULO XII DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL

Artículo 110. Los alumnos inscritos en un plan de estudios de educación formal pueden acreditar experiencias educativas en la educación no formal, con el objeto de complementar su formación académica, siempre que lo establezcan los planes de estudio de los programas educativos que cursen.

Artículo 111. El ingreso, la permanencia y el egreso de alumnos bajo este tipo de educación se rigen por este Estatuto, por los reglamentos internos de las entidades académicas, y por lo establecido en las convocatorias correspondientes y en los calendarios específicos.

CAPÍTULO I DE LOS CENTROS DE IDIOMAS

Artículo 112. Los aspirantes a ingresar a los Centros de Idiomas deberán cumplir con los requisitos y trámites que establece la institución para el proceso de admisión en la convocatoria respectiva. La aceptación de los aspirantes en los Centros de Idiomas estará determinada por la capacidad de cobertura disponible.

Artículo 113. Los cursos que ofrezcan los Centros de Idiomas, en sus distintas opciones, serán evaluados a través de exámenes parciales y finales. La escala de calificaciones es del 1 al 10, siendo la mínima aprobatoria de 6, expresada en números enteros. En caso de obtener resultado reprobatorio, el alumno podrá cursarlo de nuevo. Los alumnos tendrán derecho a no más de dos inscripciones consecutivas o discontinuas por experiencia educativa.

Artículo 114. Los alumnos podrán acreditar las experiencias educativas que sean requisito o formen parte de los planes de estudio flexibles de los programas educativos que se encuentren cursando, de conformidad con los requisitos establecidos en las convocatorias de los Centros de Idiomas y los que establezcan los planes de estudios.

Artículo 115. Los alumnos de posgrado podrán acreditar el conocimiento de una lengua extranjera a través de un examen de certificación de lengua institucional, ofrecido por los Centros de Idiomas, o por un examen de certificación internacional reconocido.

Los alumnos de licenciatura que cursan planes de estudio flexibles podrán acreditar el conocimiento de lenguas nacionales a través de un examen institucional de certificación de lengua, de aquellas que ofrece la Universidad Veracruzana a través de los Centros de Idiomas, o por un examen de certificación nacional reconocido.

CAPÍTULO II DE LOS CURSOS DE INICIACIÓN MUSICAL INFANTIL Y DE LOS CICLOS DE INICIACIÓN ARTÍSTICA

Artículo 116. Los Cursos de Iniciación Musical Infantil estarán orientados a descubrir y desarrollar en los alumnos las aptitudes necesarias para el estudio de la música, fomentando asimismo la participación infantil en las diversas actividades culturales.

Artículo 117. Los requisitos de ingreso a los Cursos de Iniciación Musical Infantil serán los siguientes:

- I. Acreditar, con acta de nacimiento, una edad de entre 7 y 11 años;
- II. Acreditar, con boleta de calificaciones, el primer grado de educación primaria;
- III. Aprobar el examen de aptitudes;
- IV. Presentar autorización escrita del padre o tutor;
- V. Pagar el arancel de inscripción;
- VI. Presentar certificado médico de buena salud, expedido por institución oficial; y
- VII. Los que expresamente señalen las entidades académicas o las convocatorias respectivas.

Artículo 118. Los Cursos de Iniciación Musical Infantil podrán tener una duración de ocho semestres como máximo, dependiendo de la edad del alumno al inscribirse. Al término de los mismos, se otorgará a los alumnos la constancia correspondiente.

Artículo 119. Los Ciclos de Iniciación Artística constituyen el apoyo formativo que la Universidad ofrece a los interesados en cursar estudios en las entidades académicas del Área Académica de Artes.

Los planes de estudios vigentes y los reglamentos internos respectivos precisarán contenidos, extensión, edades límites y demás condiciones aplicables.

Artículo 120. Los requisitos de ingreso a los Ciclos de Iniciación Artística son los siguientes:

- I. Acreditar la edad con copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Acreditar haber cursado o estar cursando la educación secundaria o preparatoria;
- III. Aprobar un examen de admisión orientado esencialmente hacia las aptitudes artísticas y físicas. Las Facultades que integran el Área Académica de Artes establecerán en su Reglamento interno los criterios que permitirán evaluar dichas aptitudes;
- IV. Presentar autorización del padre o tutor, tratándose de menores de edad;
- V. Pagar el arancel correspondiente;
- VI. Presentar certificado médico de buena salud, expedido por institución oficial; y
- VII. Los que expresamente señalen las entidades académicas o las convocatorias respectivas.

CAPÍTULO III DE LOS CURSOS DE LOS TALLERES LIBRES DE ARTE

Artículo 121. Los alumnos de los Talleres Libres de Arte recibirán enseñanza no formal mediante actividades técnico-prácticas que propicien su desarrollo en la disciplina artística elegida, cumpliendo con los requisitos establecidos y realizando el pago arancelario correspondiente.

Artículo 122. La vigencia de los derechos de los alumnos de los Talleres Libres de Arte estará condicionada al cumplimiento de los objetivos del programa de trabajo de cada taller, así como de los trámites administrativos correspondientes.

Artículo 123. Los alumnos pueden acreditar experiencias educativas que sean requisito o formen parte de los planes de estudio de los programas educativos que se encuentren cursando, de conformidad con los requisitos establecidos por los Talleres Libres de Arte, los determinados en los planes de estudio y los de la movilidad institucional señalados en este Estatuto.

CAPÍTULO IV DE LA ESCUELA PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Artículo 124. Los alumnos extranjeros son aquellos que realizan cursos aislados o especiales en los programas

educativos de licenciatura o posgrado que ofrece la Universidad Veracruzana.

Los alumnos extranjeros deberán cumplir con los requisitos establecidos en este Estatuto, satisfacer los que en particular determinen para su ingreso y permanencia en la Universidad Veracruzana, las leyes y disposiciones migratorias, así como tramitar su ingreso a la Universidad Veracruzana a través de la Escuela para Estudiantes Extranjeros y pagar el arancel respectivo.

La acreditación de los cursos aislados o especiales la realizará la Escuela para Estudiantes Extranjeros.

Artículo 125. Los alumnos de la Escuela para Estudiantes Extranjeros que ingresen a cursos intensivos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Cumplir con las actividades que marcan los planes y programas de estudios respectivos; y
- II. Pagar el arancel que fije la Universidad Veracruzana.

Artículo 126. Los cursos intensivos que ofrezca la Escuela para Estudiantes Extranjeros deberán ser acreditados por esa entidad académica y certificados por la Dirección General de Administración Escolar.

Artículo 127. Para integrar su escolaridad, los alumnos de la Escuela para Estudiantes Extranjeros inscritos en cursos intensivos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Asistir al 80% de las sesiones de cada curso en que se inscriban; y
- II. Presentar y aprobar las evaluaciones correspondientes.

TÍTULO XIII DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 128. La Universidad Veracruzana otorgará estímulos y reconocimientos a los alumnos que destaquen por su aprovechamiento académico o su participación científica, cultural, artística, deportiva y de vinculación, y reconocerá a los alumnos que hayan obtenido premios o distinciones importantes a nivel nacional o internacional, así como las manifestaciones científicas, culturales, artísticas, deportivas y de vinculación en que participen los alumnos y los grupos universitarios.

Artículo 129. Los estímulos y reconocimientos son los siguientes:

- I. Nota Laudatoria;
- II. Inclusión en el Cuadro de Honor;
- III. Medalla al Mérito Estudiantil de la Universidad

Veracruzana «Dr. Manuel Suárez Trujillo»;

- IV. Reconocimiento a las manifestaciones científicas, culturales, artísticas, deportivas y de vinculación;
- V. Testimonio de Desempeño Académico Satisfactorio; y
- VI. Los demás que establezca la legislación universitaria.

Los alumnos de la Universidad Veracruzana podrán recibir simultáneamente más de un estímulo y reconocimiento, siempre que cumplan con los requisitos y las condiciones que para su otorgamiento establece este Estatuto.

Artículo 130. El Consejo Técnico u órgano equivalente de la entidad académica respectiva designará a los alumnos que recibirán los estímulos y reconocimientos.

Las resoluciones que emita el Consejo Técnico para otorgar estímulos y reconocimientos podrán ser recurridas ante la Defensoría de los Derechos Universitarios, en los términos que establece el Estatuto General, una vez agotadas las instancias correspondientes.

CAPÍTULO I DE LA NOTA LAUDATORIA

Artículo 131. La Nota Laudatoria es el reconocimiento por escrito que la Universidad Veracruzana otorga a los alumnos de más alto aprovechamiento académico. Se otorgará al finalizar cada período escolar, y tendrán derecho a ella los alumnos que en exámenes finales ordinarios de primera inscripción hayan obtenido un promedio de calificaciones mínimo de 9.00 o su equivalente en el período escolar inmediato anterior.

Artículo 132. La Nota Laudatoria la entregarán las autoridades de cada entidad académica, en ceremonia pública y solemne, durante el primer mes de labores de cada período escolar.

CAPÍTULO II DEL CUADRO DE HONOR

Artículo 133. La inclusión en el Cuadro de Honor es la distinción mediante la cual se hace público el nombre de los alumnos que obtienen los promedios más altos en un período escolar, de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento interno, o por acuerdo de la Junta Académica de la entidad.

Artículo 134. Cuando los alumnos no alcancen un promedio de 9.00 en los exámenes finales ordinarios de primera inscripción, que aplica al nivel y al plan de estudios, el reconocimiento se declarará desierto durante el período escolar respectivo.

CAPÍTULO III DE LA MEDALLA AL MÉRITO ESTUDIANTIL «DR. MANUEL SUÁREZ TRUJILLO»

Artículo 135. La Medalla al Mérito Estudiantil «Dr. Manuel Suárez Trujillo» es el más alto reconocimiento que la Universidad Veracruzana otorga a los egresados que concluyen un programa educativo con promedio general de 10, en oportunidad de evaluación ordinaria de primera inscripción.

Se entrega en un acto solemne y público, y posee las siguientes características:

- I. En una de sus caras lleva en bajo relieve el escudo de la Universidad Veracruzana y las leyendas: en la parte superior: «HONOR», y en la inferior: «AL MÉRITO ESTUDIANTIL»;
- II. En la otra cara aparece la efigie del doctor Manuel Suárez Trujillo y las leyendas: en la parte superior: «PRESEA», y en la inferior: «DR. MANUEL SUÁREZ TRUJILLO»; y
- III. La medalla es de oro de 10 kilates y tiene un diámetro de 48 milímetros y un peso total de 58.844 gramos.

Se acompañará de un diploma y de la constancia de haber obtenido la presea.

CAPÍTULO IV DEL RECONOCIMIENTO A LAS MANIFESTACIONES CIENTÍFICAS, CULTURALES, ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS Y DE VINCULACIÓN

Artículo 136. La Universidad Veracruzana otorgará a sus alumnos y grupos universitarios un reconocimiento a las manifestaciones científicas, culturales, artísticas, deportivas y de vinculación en que participen y que sean relevantes, mediante convocatoria que contendrá las bases, los términos y las condiciones a que se sujetarán los participantes, así como el monto del reconocimiento.

Artículo 137. El reconocimiento se otorgará a los alumnos que obtengan premios o distinciones importantes a nivel nacional o internacional, y que además no adeuden experiencias educativas del período escolar inmediato anterior.

CAPÍTULO V DEL TESTIMONIO DE DESEMPEÑO ACADÉMICO SATISFACTORIO DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA,

Artículo 138. El alumno se hará acreedor al Testimonio de Desempeño Académico Satisfactorio de la Universidad Veracruzana cuando obtenga 1 000 o más puntos en promedio en la presentación del examen general para el

egreso del *Ceneval* en una sola presentación, y haber acreditado en exámenes ordinarios en primera inscripción todas las experiencias educativas que establezca el plan de estudios correspondiente. Este testimonio será expedido por la entidad académica respectiva, en el acto de su titulación.

TÍTULO XIV DE LOS APOYOS PARA LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I DE LAS BECAS Y APOYOS

Artículo 139. Los alumnos tendrán derecho a concursar para obtener las becas y los apoyos que otorgue la Universidad Veracruzana.

Artículo 140. La Universidad Veracruzana establecerá un programa de becas y apoyos, en los términos del presupuesto, la reglamentación y las convocatorias oficiales respectivas.

La Comisión de Presupuestos del H. Consejo Universitario General determinará anualmente el porcentaje de alumnos beneficiados con becas para el período lectivo correspondiente.

CAPÍTULO II DE LAS BECAS EN ESCUELAS PARTICULARES INCORPORADAS A LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA

Artículo 141. La beca para realizar estudios en escuelas particulares incorporadas a la Universidad Veracruzana consistirá en la exención del pago de inscripción y de las colegiaturas.

El otorgamiento de esta beca estará sujeto a lo siguiente:

- I. Los alumnos de escuelas particulares incorporadas podrán solicitar este tipo de beca ante la Secretaría Académica de la Universidad Veracruzana; y
- II. Los aspirantes a obtener este tipo de beca no deberán adeudar experiencias educativas del período escolar semestral inmediato anterior y demostrar su aprovechamiento escolar con constancia de calificaciones de su entidad académica.

TÍTULO XV DE LA DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES ALUMNOS ANTE LAS AUTORIDADES

CAPÍTULO I DEL CONSEJERO ALUMNO

Artículo 142. Los alumnos inscritos en la educación formal participarán en la planeación y la legislación de la

Universidad Veracruzana y podrán ser miembros de las comisiones permanentes o transitorias del Consejo Universitario General a través del Consejero Alumno, que será su representante ante los cuerpos colegiados de la institución.

En las entidades en que se ofrezca más de un programa educativo, el Consejero Alumno será electo de entre los representantes de cada programa.

Artículo 143. Los alumnos inscritos en la educación formal podrán participar en el Consejo Universitario General a través del Consejero Alumno que los mismos designen en los términos señalados en la Ley Orgánica y demás disposiciones reglamentarias.

Artículo 144. Para ser Consejero Alumno se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser alumno de la entidad académica de adscripción;
- III. Haber cubierto como mínimo el 50% de los créditos del programa educativo respectivo;
- IV. Haber aprobado las experiencias educativas cursadas en el período inmediato anterior o ser alumno regular, con un promedio general de calificaciones mínimo de 8 o su equivalente, correspondiente al nivel y al plan de estudios;
- V. Haber estudiado en alguna de las entidades académicas de la Universidad Veracruzana por lo menos en los dos últimos años;
- VI. No haber cometido alguna de las faltas señaladas en la Ley Orgánica, este Estatuto y demás legislación universitaria; y
- VII. No ostentar de manera simultánea otro cargo de representación ante los órganos colegiados de la institución.

En el caso de las entidades académicas de reciente creación, no se tomarán en cuenta los requisitos señalados en las fracciones III y IV.

En el caso del posgrado no se tomará en cuenta el requisito señalado en la fracción III.

Artículo 145. Por cada representante titular elegido se nombrará a un suplente que debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo anterior y que sustituirá a aquél en sus inasistencias.

Artículo 146. La elección del Consejero Alumno y su suplente se hará en forma anual. El Director de la entidad

académica correspondiente emitirá una convocatoria antes de que termine el primer período del ciclo escolar, en la que se enunciará la forma y los términos en que se llevará a cabo la elección, misma que deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

- I. Objeto de la elección;
- II. Lugar, fecha y hora de la misma;
- III. Requisitos que deben cumplir los aspirantes; y
- IV. Lugar y plazo de la inscripción de los aspirantes.

Artículo 147. La convocatoria deberá ser fijada en la entidad académica, en un lugar visible, por lo menos tres días antes del registro de candidatos, estableciendo para el efecto de registro por lo menos doce horas hábiles.

Artículo 148. En la fecha, la hora y el lugar señalados en la convocatoria para la elección se reunirán los representantes alumnos de la entidad académica. El cuerpo electoral se integrará por tres académicos designados por el Director y tres alumnos designados por los representantes alumnos. De los académicos, uno será el presidente, otro el secretario y el tercero el escrutador; de los alumnos, los tres serán escrutadores.

El cuerpo electoral procederá inmediatamente a realizar la votación y a practicar el correspondiente escrutinio, levantando el acta que firmarán los representantes de la Dirección y de los alumnos. La falta de firma de estos últimos no invalidará la elección.

Si en la fecha indicada por la convocatoria no se reúne la mayoría de los representantes alumnos, se señalará una segunda fecha en la cual se realizará la elección con los que estén presentes.

Artículo 149. El voto será secreto y se asentará en las papeletas que para el efecto entregará el presidente del cuerpo electoral.

Artículo 150. El resultado de la votación será inapelable y se hará del conocimiento del Director de la entidad académica, quien a su vez deberá comunicarlo al alumnado, los académicos y las autoridades universitarias.

CAPÍTULO II DEL REPRESENTANTE ANTE LA JUNTA ACADÉMICA

Artículo 151. Los alumnos de cada entidad académica elegirán anualmente a un representante por cada grupo o generación de los niveles técnico, estudios profesionales o posgrado para integrar la Junta Académica, y a un representante por cada uno de los programas educativos que se ofrezcan para integrar el Consejo Técnico. Los representantes alumnos de cada programa educativo que

forman parte de la Junta Académica elegirán a su representante para integrar el Consejo Técnico u órgano equivalente.

Artículo 152. Los representantes del programa educativo ante el Consejo Técnico u órgano equivalente deberán reunir los mismos requisitos establecidos para ser Consejero Alumno.

Artículo 153. Para ser representante de grupo o de generación se requiere haber aprobado todas las experiencias educativas cursadas en el período inmediato anterior, así como haber obtenido un promedio general mínimo de 8, y observar buena conducta. Sólo en el caso de no haber alumnos que cuenten con este promedio o en el caso de que los que sí hayan obtenido dicho promedio no acepten, podrá elegirse a uno con promedio aprobatorio menor.

Artículo 154. La convocatoria para la elección de los representantes de grupo o generación ante la Junta Académica y del representante por programa educativo ante el Consejo Técnico u órgano equivalente deberá lanzarse en el primer mes del período escolar correspondiente, antes de la elección del Consejero Alumno.

El Director de la entidad académica correspondiente emitirá oportunamente la convocatoria, señalando las formas y los términos en que se llevará a cabo la elección, de acuerdo con lo señalado en este Estatuto. La convocatoria deberá ser fijada en un lugar visible por lo menos tres días antes del registro de los candidatos.

Artículo 155. En la fecha señalada por la convocatoria se procederá al registro de los candidatos que reúnan los requisitos señalados para ser Consejero Alumno.

Artículo 156. El Director de la entidad académica o un académico designado por el mismo hará acto de presencia en el lugar, la fecha y la hora indicados en la convocatoria, pasará lista de asistencia para comprobar que estén más de la mitad de los integrantes de los grupos o la generación, llevará a cabo la votación, hará el escrutinio, levantará el acta y comunicará el resultado a los alumnos y las autoridades universitarias.

La votación no podrá realizarse si no se reúne más de la mitad del total de los alumnos. Si esto sucede, se fijará una segunda fecha, en la cual se llevará a cabo la elección con los alumnos que estén presentes, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 157. El representante o los representantes serán los que obtengan la mayoría de los votos emitidos. Cualquier situación no prevista en este Estatuto y en la convocatoria respectiva será resuelta por el Director de la entidad académica.

Artículo 158. Por cada representante se elegirá a un suplente que deberá cumplir los mismos requisitos y que sustituirá a aquél en sus inasistencias. Los citatorios para reuniones de Junta Académica deberán notificarse por escrito al titular y al suplente.

Artículo 159. En aquellas entidades académicas que cuenten con planes de estudios flexibles, o que se encuentren en proceso de transición de un plan rígido a un plan flexible, la elección de los representantes alumnos ante la Junta Académica estará sujeta a lo siguiente:

- I. Cada generación por programa educativo tendrá representantes en la cantidad que se determine, según el procedimiento señalado en este mismo artículo, debiendo cumplir con los términos establecidos en este Estatuto;
- II. Habrá un representante por cada cincuenta alumnos, como base. Si la fracción adicional es mayor de veinticinco alumnos se elegirá a un representante más; y

III. El número de representantes no podrá ser mayor al número de académicos integrantes de la Junta Académica, sin considerar autoridades.

TÍTULO XVI DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

CAPÍTULO I DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

Artículo 160. Las sociedades de alumnos de las entidades académicas estarán integradas por todos los alumnos de cada una de dichas entidades y su existencia se da de pleno derecho, sin necesidad de cubrir algún otro requisito, ni siquiera la elaboración de un acta constitutiva.

Artículo 161. Los alumnos de la Universidad Veracruzana podrán organizarse democráticamente y como estimen conveniente para realizar actividades académicas, artísticas, culturales y deportivas. Las autoridades universitarias mantendrán con todas esas organizaciones relaciones de cooperación y asistencia mutua.

Artículo 162. Los funcionarios y las autoridades universitarias nunca harán reconocimiento de organismos o directivas y, en caso de existir controversia o conflicto entre los integrantes de dichos organismos o directivas, se abstendrán de tratar con ellos cualquier asunto.

Artículo 163. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia las autoridades y los funcionarios universitarios reconocerán o negarán la validez de las elecciones estudiantiles. Además, respetarán la autonomía y la independencia de las sociedades y agrupaciones estudiantiles para su constitución, organización, funcionamiento y elecciones,

y les prestarán el apoyo que ellas mismas soliciten, siempre y cuando no se contravenga alguna de las disposiciones que rigen la vida universitaria.

El apoyo se prestará sólo en el caso de que el organismo que realiza la elección represente a todos los alumnos de la entidad académica. En el caso de que haya una alteración al orden de la entidad, las autoridades dejarán de prestar este tipo de apoyo.

Artículo 164. El Director de la entidad académica correspondiente prestará el apoyo antes referido en los siguientes casos:

- I. Cuando se emita la convocatoria para la inscripción de planillas por lo menos con tres días hábiles de anticipación al registro de las mismas y se fije en un lugar visible de la entidad académica durante tres días hábiles consecutivos; y
- II. Cuando la convocatoria establezca el horario de registro y éste no sea menor de doce horas.

Artículo 165. Las organizaciones integradas por las sociedades de alumnos de diversas entidades académicas acreditarán su existencia con el acta constitutiva correspondiente, que deberá contener por lo menos el lugar, la fecha y la hora de su constitución, así como los nombres de los representantes de cada una de las sociedades de alumnos, quienes deberán acreditarse con las constancias expedidas por los respectivos Directores.

Artículo 166. Para acreditar ante las autoridades universitarias la representación que ostenten los dirigentes de las distintas asociaciones será necesario cubrir lo siguiente:

- I. Que las sociedades de alumnos acrediten a sus representantes con las constancias expedidas por los Directores de las entidades académicas, quienes tomarán como fundamento para expedirlas la comprobación fehaciente del acto o actos por medio de los cuales se haya nombrado a los dirigentes; y
- II. Que en las organizaciones que se integren por las sociedades de alumnos de las diversas entidades académicas, la representación se acredite con el acta que habrá de levantarse al hacerse el nombramiento, designación o elección del cuadro directivo, conforme a los procedimientos establecidos en su reglamentación interna.

TÍTULO XVII DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 167. Los alumnos de la Universidad Veracruzana tendrán los derechos y las obligaciones que se establecen en este Título. La comisión de una falta dará lugar a las

sanciones previstas en este Estatuto y la legislación universitaria.

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

Artículo 168. Los derechos de los alumnos son los siguientes:

- I. Conocer la Ley Orgánica y demás legislación universitaria;
- II. Ser respetados en su integridad física y moral por toda la comunidad universitaria;
- III. Expresar su opinión con el debido fundamento, orden, consideración y respeto que merece la comunidad universitaria;
- IV. Presentar quejas o inconformidades ante las instancias que corresponda y ser atendidos;
- V. Presentar quejas ante el Defensor de los Derechos Universitarios cuando consideren que se han violentado los procedimientos establecidos en este Estatuto, en los términos establecidos en el Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- VI. Elegir y ser electos para integrar los diversos órganos colegiados;
- VII. Obtener los reconocimientos académicos a los que se hagan merecedores;
- VIII. Utilizar las instalaciones de la Universidad Veracruzana única y exclusivamente para realizar actividades académicas, deportivas y culturales, procurando su conservación y limpieza;
- IX. Conocer y consultar el plan de estudios del programa educativo;
- X. Tener acceso a la oferta educativa por período escolar;
- XI. Recibir al inicio del período escolar y de parte de los académicos que impartan las experiencias educativas información sobre el programa de las mismas;
- XII. Informar a las autoridades de su entidad académica acerca de las irregularidades que impidan cumplir con los objetivos establecidos en el programa de la experiencia educativa;
- XIII. Conocer el avance y el resultado en el desarrollo de las experiencias educativas o asignaturas, así como las evaluaciones;
- XIV. Recibir tutoría académica durante su permanencia

en el programa educativo. La entidad académica podrá asignarle un tutor, dependiendo de la disponibilidad de personal académico;

- XV. Solicitar cambio de tutor académico hasta por tres ocasiones durante su permanencia en el programa educativo, previa autorización;
- XVI. Solicitar autorización para ser evaluado en forma extemporánea, por causas justificadas, atendiendo a lo establecido en este Estatuto;
- XVII. Contar con su registro de calificaciones actualizado;
- XVIII. Conocer los resultados de la evaluación global del personal académico de su entidad;
- XIX. Presentar ante las autoridades respectivas las iniciativas que apoyen a su formación académica;
- XX. Recibir al momento de su inscripción, para los alumnos de primer ingreso, un ejemplar del Estatuto de los Alumnos;
- XXI. Recibir la credencial que lo identifica como alumno de la Universidad Veracruzana;
- XXII. Ser inscritos por parte de la Universidad Veracruzana a la modalidad de Seguro Facultativo del régimen del Instituto Mexicano del Seguro Social, siempre que no sean beneficiarios de algún otro sistema de seguridad social;
- XXIII. Recibir las constancias, los certificados de estudio, títulos, diplomas y grados académicos a que se hagan acreedores, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación universitaria y habiendo cubierto las cuotas arancelarias correspondientes;
- XXIV. Organizarse libremente sin más restricciones que el apego a la legislación universitaria, sin impedir u obstaculizar las actividades académicas o administrativas;
- XXV. Obtener la devolución de sus documentos originales, que serán sustituidos en su expediente escolar por copias certificadas por el fedatario de la entidad académica, luego de haber cubierto el pago arancelario correspondiente;
- XXVI. Tener acceso a la información pública de la Universidad, así como a sus datos personales, de acuerdo con el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad, y con la Ley Estatal en la materia; y
- XXVII. Los demás que le conceda la legislación universitaria.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 169. Las obligaciones de los alumnos son las siguientes:

- I. Conocer, observar y cumplir lo establecido en la Ley Orgánica y demás legislación universitaria;
- II. Respetar la integridad física y moral de los integrantes de la comunidad universitaria;
- III. Evitar conductas que perturben la tranquilidad o pongan en riesgo la realización de las actividades propias de la institución;
- IV. Asistir y participar en todas las actividades que correspondan a su carácter de alumno;
- V. Asistir a las sesiones de tutoría previamente establecidas con el tutor asignado;
- VI. Asistir y participar en todas las actividades que correspondan a su condición de representante ante los órganos colegiados;
- VII. Presentar las evaluaciones dentro de los períodos que fija el calendario escolar de la Universidad;
- VIII. Asistir a las actividades escolares que le correspondan, provistos de los materiales e instrumentos que se exijan en cada una de ellas;
- IX. Comprobar que han acreditado en su totalidad los estudios previos al que se cursa o desee cursar;
- X. Evaluar al personal académico que le impartió las experiencias educativas;
- XI. Desempeñar las actividades derivadas de los cargos de representación que le hayan sido conferidos, así como las comisiones de carácter universitario que le sean asignadas. En el caso de los Consejeros Alumnos, deberán informar periódicamente a sus representados;
- XII. Solicitar permiso de la entidad académica o dependencia que corresponda para realizar actividades académicas, deportivas y culturales dentro de la institución, y sujetarse a las condiciones que se establezcan en la autorización correspondiente;
- XIII. Desarrollar las actividades establecidas en los planes y programas respectivos y someterse a las evaluaciones correspondientes;
- XIV. Cumplir con los criterios de asistencia que se establecen en los planes de estudio y en este Estatuto;

- XV. Tramitar personal e individualmente sus asuntos académicos o administrativos;
- XVI. Solicitar la baja temporal para salvaguardar sus derechos de inscripción;
- XVII. Observar una conducta correcta y respetuosa que permita la realización de los fines de la Universidad;
- XVIII. Pagar los derechos arancelarios que por los trámites escolares determine la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XIX. Ser responsables del uso, el manejo y la difusión de la información o documentación pública a la que tengan acceso en términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad y de la Ley Estatal en la materia; y
- XX. Las demás que establezca la legislación universitaria.

CAPÍTULO III DE LAS FALTAS

- **Artículo 170.** Se consideran faltas graves de los alumnos, además de las señaladas en la Ley Orgánica, las siguientes:
 - I. Utilizar el patrimonio universitario para fines distintos de aquellos a los que están destinados;
 - II. Cometer actos que impidan la realización de las actividades propias de la Universidad y de sus entidades académicas y dependencias;
 - III. Lesionar la integridad física o moral de cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria;
 - IV. Deteriorar, destruir o sustraer bienes en propiedad o posesión de la Universidad;
 - V. Realizar trámites escolares utilizando documentos ilegítimos, apócrifos o falsos;
 - VI. Realizar eventos festivos en las instalaciones de la Universidad Veracruzana que no estén directamente relacionados con las funciones sustantivas de la casa de estudios;
 - VII. Alterar o falsificar documentos escolares;
 - VIII. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas;
 - IX. Portar y usar armas de cualquier tipo en las instalaciones universitarias;
 - X. Asistir a las instalaciones de la Universidad en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o

- droga enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica;
- XI. Consumir dentro de las instalaciones universitarias bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes, salvo que en este último caso exista prescripción médica;
- XII. Participar en la distribución, venta o consumo de drogas o sustancias prohibidas por la ley en los recintos universitarios;
- XIII. No cumplir con las obligaciones en su condición de representantes ante los cuerpos colegiados universitarios; y
- XIV. Cualesquiera otras que atenten contra el orden universitario.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

- **Artículo 171.** Los alumnos de la Universidad Veracruzana que cometan faltas se hacen acreedores a las siguientes sanciones:
 - I. Amonestación;
 - II. Suspensión hasta por seis meses de sus derechos escolares;
 - III. Expulsión de la entidad académica en que estén inscritos; y
 - IV. Expulsión definitiva de la Universidad Veracruzana, que sólo podrá ser impuesta por el Consejo Universitario General.
- **Artículo 172.** En cada caso, la sanción deberá adecuarse a la falta cometida, imponerse previa audiencia de quien cometió la falta para su defensa, y notificarse por escrito.
- **Artículo 173.** La imposición de una sanción por parte de las autoridades universitarias no excluye la obligación que éstas tienen de denunciar los hechos ante la autoridad competente, si éstos, además de falta universitaria, constituyen un delito.
- **Artículo 174.** El Director conocerá las faltas graves que cometan los alumnos en la entidad académica en que estén inscritos, debiendo para ello cubrir el siguiente procedimiento:
- I. El Director de la Facultad deberá convocar a la brevedad posible a la Junta Académica;
- II. Notificará por escrito a los involucrados la fecha, la hora, y el lugar de celebración de la Junta Académica, haciéndoles saber el motivo por el cual se les cita, y su derecho a presentar las pruebas necesarias para su defensa; III. En la celebración de la Junta Académica, el Secretario

de la Facultad será el fedatario de la misma. Cuando se vaya a tratar el punto por el cual fueron citados los presuntos involucrados, éstos acudirán al recinto haciendo uso de su garantía de audiencia, podrán en forma verbal o por escrito exponer su defensa, presentar para ello toda clase de pruebas siempre que las mismas tengan relación con su defensa y no sean contrarias a la moral. El Secretario de la Facultad asentará la relatoría de los hechos, recabando la firma de los presuntos involucrados e informándoles la fecha y la hora en que se tienen que presentar en la Dirección de su entidad académica para que se les notifique por escrito la resolución de la Junta Académica, hecho que no deberá exceder de cinco días hábiles. Una vez concluida su defensa, abandonarán el recinto. La falta de asistencia de los involucrados no suspenderá el procedimiento;

IV. La Junta Académica analizará toda la documentación del caso, así como las pruebas presentadas, y emitirá su resolución; y

V. El Director de la Facultad notificará la resolución a los involucrados. En caso de que no asistan, o de negarse a recibir la notificación, levantará el acta respectiva, en presencia de dos testigos, dándose por realizada la notificación.

En aquellos casos en los que la Junta Académica considere que, por su gravedad, la falta deba sancionarse con la expulsión definitiva de la Universidad Veracruzana, enviará el expediente al Rector para que lo turne a la Comisión de Honor y Justicia y ésta proceda en consecuencia.

Artículo 175. Una vez que el alumno ha sido notificado por escrito de las sanciones impuestas por la Junta Académica, si considera que sus derechos han sido violentados, deberá presentar por escrito su inconformidad al Rector, dentro de un término de diez días hábiles, con la finalidad de que sea turnada a la Comisión de Honor y Justicia, la que la conocerá en los términos de los artículos 33 y 113 de la Ley Orgánica, resolviendo en última instancia, confirmando, modificando o revocando la sanción impuesta. Una vez presentada la inconformidad, se suspenderá el cumplimiento de la sanción, hasta que la Comisión de Honor y Justicia resuelva sobre la misma.

El procedimiento será el siguiente:

- I. A propuesta del Rector, el Abogado General convocará a la brevedad posible a la Comisión de Honor y Justicia;
- II. El Abogado General solicitará a la entidad académica que corresponda la copia del expediente completo integrado con motivo de la falta;
- III. La Comisión de Honor y Justicia revisará la sanción impuesta al alumno, determinará lo conducente y emitirá su resolución; y

IV. El Abogado General notificará por escrito a los involucrados la resolución de la Comisión de Honor y Justicia, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles. En caso de negarse a recibir la notificación, levantará el acta respectiva, en presencia de dos testigos, dándose por realizada la notificación.

Artículo 176. De las faltas graves que cometan los alumnos en otra instalación universitaria distinta a su entidad académica conocerá directamente y en única instancia la Comisión de Honor y Justicia, debiéndose cubrir el siguiente procedimiento:

- I. El Director de la entidad académica en la que se cometió la falta grave hará del conocimiento del Rector los hechos ocurridos mediante un escrito que deberá contener: un informe detallado de lo sucedido, las faltas cometidas en las instalaciones de su entidad académica, los presuntos involucrados, y en su caso, la aportación de pruebas;
- II. A propuesta del Rector, el Abogado General convocará a la brevedad posible a la Comisión de Honor y Justicia;
- III. La Comisión de Honor y Justicia acordará lo conducente para la integración del expediente, debiendo notificar por escrito a los involucrados la fecha, la hora y lugar de celebración de la sesión, haciéndoles saber el motivo por el cual se les cita, y su derecho a presentar las pruebas necesarias para su defensa. La falta de asistencia de los involucrados no suspenderá el procedimiento;

IV. Cuando se vaya a tratar el punto por el cual fueron citados los presuntos involucrados, éstos acudirán al recinto haciendo uso de su garantía de audiencia, podrán en forma verbal o por escrito exponer su defensa, presentar para ello toda clase de pruebas siempre que las mismas tengan relación con su defensa y no sean contrarias a la moral. El Abogado General asentará en ese momento la relatoría de los hechos, recabando la firma de los presuntos involucrados e informándoles la fecha y la hora en que se tienen que presentar ante la oficina del Abogado General o Director de la Facultad o Instituto de su adscripción, para que se les notifique por escrito la resolución de la Comisión de Honor y Justicia, lo que no deberá exceder de cinco días hábiles. Una vez concluida su defensa, abandonarán el recinto:

V. La Comisión de Honor y Justicia analizará toda la documentación del caso, así como las pruebas presentadas, y emitirá su resolución; y

VI. El Abogado General notificará a los involucrados. En caso de que no asistan o de negarse a recibir la notificación, levantará el acta respectiva, en presencia de dos testigos, dándose por realizada la notificación.

Artículo 177. En los casos en que la Comisión de Honor y Justicia considere que, por su gravedad, la falta deba sancionarse con la expulsión definitiva de la Universidad Veracruzana, someterá el caso al Consejo Universitario General, para su resolución.

En caso de ser aprobada la sanción, los involucrados serán notificados por conducto del Secretario Académico, en un término de cinco días hábiles. Si los involucrados se negaran a recibir la notificación, se levantará el acta respectiva, en presencia de dos testigos, dándose por realizada la notificación.

De no ser aprobada la sanción, el Consejo Universitario General remitirá el asunto a la Comisión de Honor y Justicia, para que imponga la sanción que corresponda.

Artículo 178. Para que las Juntas Académicas puedan constituirse para conocer las faltas graves, deberán integrarse con el 50% más uno de la totalidad de los miembros que la conforman. Para que las Juntas Académicas puedan imponer las sanciones a las que se refieren las fracciones II y III del Artículo 171 de este Estatuto, deberá conservarse por lo menos el 75% del quórum que inicialmente se haya reunido.

Artículo 179. Para que el Consejo Universitario General imponga la sanción de expulsión definitiva de la Universidad Veracruzana se requerirá el 75% del quórum que señale su Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto de los Alumnos entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario General.

SEGUNDO. El presente Estatuto será aplicable a los alumnos que obtengan el derecho a ingresar a la

Universidad Veracruzana a partir del período escolar agosto de 2008.

TERCERO. Los alumnos y egresados que ingresaron de 1996 a febrero 2008 y que cursan o cursaron sus estudios en planes de estudio rígidos se regirán por el Estatuto de los Alumnos de 1996.

CUARTO. Los alumnos y egresados que ingresaron de 1999 a febrero 2008 y que cursan o cursaron sus estudios en planes de estudio flexibles se regirán por el Estatuto de los Alumnos de 1996, por las regulaciones especiales y por el documento denominado «*Lineamientos para el Control Escolar del Modelo Educativo Flexible*» elaborado por la Coordinación del Modelo Educativo Flexible y la Dirección General de Administración Escolar, aprobado por la Comisión Técnico-Académica de Ingreso y Escolaridad, acordado con la Secretaría Académica y revisado por el entonces Abogado General, emitidos y dados a conocer en Abril de 2002, por el entonces Secretario Académico, mismos que se ratifican en este Consejo Universitario General.

QUINTO. Se establece un plazo de noventa días hábiles para que la reglamentación universitaria que regula a los alumnos se encuentre en concordancia con los términos de este nuevo Estatuto.

SEXTO. Se establece un plazo de noventa días hábiles para que la Dirección de Administración Escolar, con apoyo de la Unidad de Organización y Métodos y en coordinación con las entidades académicas y dependencias, actualicen los procedimientos, manuales y formatos necesarios para la implementación del presente Estatuto.

SÉPTIMO. Se establece un plazo de noventa días hábiles para que la Juntas Académicas determinen las características de los trabajos recepcionales a que se refiere este Estatuto, en sus programas educativos.

OCTAVO. Publíquese y cúmplase.

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

ESTATUTO GENERAL

El H. Consejo Universitario General de la Universidad Veracruzana en su sesión ordinaria celebrada el 10 de marzo de 2008, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25 fracción VI de la Ley Orgánica en vigor, ratificó los Acuerdos del Rector en los que se adicionan y modifican algunos artículos y fracciones del Estatuto General para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO III DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 20.- Para el desarrollo de la actividad de investigación, las Áreas Académicas mencionadas en el artículo 6 de este Estatuto agrupan los institutos que a continuación se señalan:

l...

II. Área Académica de Ciencias Biológicas-Agropecuarias:

- a)...
- b)...
- c)...
- d)...
- e)...
- f) Centro de Investigaciones Tropicales¹

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA RECTORÍA

CAPÍTULO I DE LA RECTORÍA

ARTÍCULO 26...

ARTÍCULO 27.- El Rector es la autoridad ejecutiva y representante legal de la Universidad. Podrá nombrar un Secretario Particular, **un Secretario de la Rectoría**² y un cuerpo de asesores, así como el coordinador respectivo, quienes realizarán las funciones y actividades que directamente les sean asignadas.

ARTÍCULO 28...

ARTÍCULO 28.Bis³.- La Secretaría de la Rectoría estará encargada de la atención de asuntos internos de la

Oficina del Rector, así como del ejercicio, por delegación expresa de éste, de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, vigilar y supervisar las funciones y labores de gestión que realicen las dependencias siguientes:
 - a) Dirección de Planeación Institucional;
 - b) Dirección General de Tecnología de Información;
 - c) Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento;
 - d) Dirección General de Difusión Cultural;
 - e) Dirección Editorial;
 - f) Dirección de Vinculación General; y
 - g) Las demás que señale el Rector.

Los titulares de las dependencias enunciadas acordarán con el Rector, por conducto del Secretario de la Rectoría.

- II. Acordar con el Rector los asuntos de su competencia;
- III. Coadyuvar con el Secretario Académico en el logro de la excelencia académica en la Universidad, a través de estrategias, programas y actividades que fortalezcan la educación presencial y a distancia, en consonancia con los objetivos de transformación universitaria planteados en el Programa de Trabajo de la Institución;
- IV. Contribuir al impulso de la reforma académica y al fortalecimiento de la academia en la Universidad, mediante el seguimiento de las tareas que el Rector fije a los responsables de la operación del Programa de Trabajo de la Institución;
- V. Apoyar, por indicaciones del Rector, el trabajo de los cuerpos colegiados para fortalecer su participación en la conducción académica de la Universidad;
- VI. Proponer al Rector las medidas, políticas y

procedimientos que permitan hacer más eficiente la gestión universitaria;

VII. Las demás que le señale la Legislación Universitaria, y las que expresamente le indique el Rector.

El Secretario de la Rectoría será responsable ante el Rector.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 50.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 87 de la Ley Orgánica, el Director de Planeación Institucional tendrá las siguientes:

I. Apoyar al Rector, **por conducto del Secretario de la Rectoría**⁴, en la coordinación técnica de los programas especiales de la Rectoría en las que participen las dependencias de la Universidad Veracruzana;

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS, CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 72.- El Director de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Rector, **por conducto del Secretario de la Rectoría**⁵, los asuntos de su competencia;

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN CULTURAL⁶

Artículo 86. El Director General de Difusión Cultural tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Rector, **por conducto del Secretario de la Rectoría**⁷, los asuntos concernientes a la dependencia;
- II. Atender, previo acuerdo con el Rector, **por conducto del Secretario de la Rectoría**8, y oyendo la opinión del Director del grupo correspondiente, las solicitudes en las que se requiera la presentación de los grupos artísticos;

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN EDITORIAL

ARTÍCULO 90.- El Director Editorial tendrá las atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Rector, **por conducto del Secretario de la Rectoría**9, los asuntos concernientes a la

dependencia;

ARTÍCULO 94.- El Director de Vinculación General tendrá las atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Rector, **por conducto del Secretario de la Rectoría**¹⁰, los asuntos concernientes a la Dirección;

TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

CAPÍTULO I DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

ARTÍCULO 100.- Para la atención de los asuntos de su competencia la Secretaría Académica tendrá la estructura siguiente:

- I. Entidades académicas:
 - a) ...
 - b) ..
- c) ...
- d) ...
- e) ..
- f) ...
- g) ..
- h) La Dirección de la Universidad Veracruzana Intercultural¹¹.

CAPITULO II DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS

SECCIÓN IX DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA INTERCULTURAL¹²

ARTÍCULO 155.1.- La Dirección de la Universidad Veracruzana Intercultural es la entidad académica facultada para realizar proyectos de investigación, docencia y extensión, cuyos objetivos se orienten a la búsqueda de soluciones de problemas de los grupos humanos que habitan las regiones interculturales de Veracruz, estableciendo servicios educativos alternativos que permitan apoyar la formación integral de alumnos indígenas y mestizos, y promover el desarrollo de las regiones con sustentabilidad, así como la valoración y difusión de sus culturas y lenguas.

ARTÍCULO 155.2.- La Dirección de la Universidad Veracruzana Intercultural tendrá las siguientes funciones:

I. Extender los servicios de la Universidad Veracruzana a los sectores vulnerables que históricamente han tenido pocas oportunidades de acceso a la educación superior convencional, con programas de educación superior que contribuyan al desarrollo de las regiones interculturales del estado de Veracruz, dentro del esquema de una paradigma alternativo que tiene como eje la distribución social del conocimiento;

- II. Ofrecer programas educativos de educación superior pertinentes a las necesidades de los grupos humanos que habitan las regiones interculturales de Veracruz, para estrechar los vínculos entre la Universidad Veracruzana y las comunidades marginadas;
- III. Contribuir a ampliar la oferta educativa a los egresados del nivel medio superior, tanto a los integrantes de las regiones interculturales como aquellos que estén interesados en estos programas educativos;
- IV. Favorecer la adopción del enfoque intercultural en los programas académicos de la Universidad Veracruzana, a través de acciones de formación continua, actualización y experiencias educativas de carácter electivo;
- V. Propiciar la participación de las comunidades de las regiones interculturales en la definición de los contenidos disciplinares que conformarán el currículum formal, garantizando la atención de algunas de sus necesidades y problemas;
- VI. Favorecer la participación de profesionistas egresados de la Universidad Veracruzana, originarios de las regiones interculturales, buscando promover su arraigo y colaboración en proyectos educativos y de desarrollo comunitario; y
- VII. Fomentar el uso, enseñanza y difusión de las culturas y lenguas propias de las regiones interculturales de Veracruz.

ARTÍCULO 155.3.- Para el desarrollo de sus funciones la Dirección de la Universidad Veracruzana Intercultural contará con:

- I. Un Consejo Directivo, equivalente a Junta académica;
- II. Un Consejo de Planeación, equivalente a Consejo Técnico;
- III. Una Dirección;
- IV. Una Secretaría; y
- V. Una Administración.

ARTÍCULO 155.4.- El Consejo Directivo será la autoridad máxima de la Universidad Veracruzana Intercultural y estará integrado por:

- I. El Director;
- II. El Secretario;
- III. Los coordinadores de licenciatura y posgrado;
- IV. Los académicos responsables de cada orientación académica;
- V. Los coordinadores de sedes regionales; VI. Un representante maestro por cada programa académico y sede; y
- VII. Un representante alumno por cada programa académico y sede.

ARTÍCULO 155.5.- El Consejo de Planeación estará integrado por:

- I. El Director;
- II. El Secretario;
- III. El Administrador;
- IV. Los Coordinadores de Sede;
- V. El Consejero Alumno; y
- VI. El Consejero Maestro.

ARTÍCULO 155.6.- La Dirección de la Universidad Veracruzana Intercultural podrá contar con sedes regionales, en aquellas zonas del Estado que se consideren estratégicas para el logro de sus objetivos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 155.7.- El Director de la Universidad Veracruzana Intercultural será designado por el Rector, en los términos de la legislación universitaria.

ARTÍCULO 155.8.- Los requisitos para ser Director de la Universidad Veracruzana Intercultural son:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura y preferentemente estudios de posgrado; y
- IV. Tener por lo menos cinco años de experiencia en

el campo de la ecuación intercultural, y preferentemente con publicaciones en dicha área.

ARTÍCULO 155.9.- Son atribuciones del Director de la Universidad Veracruzana Intercultural:

- I. Acordar con el Secretario Académico los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Rector, a través del Secretario Académico, el nombramiento de los funcionarios de la Dirección a su cargo;
- III. Vigilar que se de cumplimiento a los objetivos de la Dirección a su cargo;
- IV. Dar seguimiento y evaluar el desarrollo de los programas académicos, a partir de la sistematización de la información generada por la Secretaría Académica y el área correspondiente;
- V. Dirigir las actividades académicas de investigación, docencia y vinculación comunitaria;
- VI. Dirigir el diseño, elaboración y operación de innovaciones educativas;
- VII. Dirigir las actividades de innovación académica de su competencia, mediante la colaboración estrecha con la Secretaría Académica y las áreas académicas que corresponda;
- VIII. Promover el desarrollo de cursos, seminarios y programas de formación y actualización docente; y
- IX. Las demás que le otorgue la legislación universitaria y las que le señale el Secretario Académico.

ARTÍCULO 155.10.- El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con el Director en las actividades de planeación, evaluación y apoyo académico;
- II. Fungir como enlace entre la Dirección y los programas académicos;
- III. Fungir como Secretario del Consejo Directivo y del Consejo de Planeación;
- IV. Certificar y dar fe de la escolaridad de los alumnos;
- V. Desarrollar las funciones que le asigne, por delegación, el Director; y

VI. Las demás que le señale la legislación universitaria.

ARTÍCULO 155.11.- El Administrador tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar con el Director y con el Secretario en las actividades de planeación, evaluación y apoyo administrativo:
- II. Programar los recursos económicos, en coordinación con las distintas áreas y departamentos para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos;
- III. Supervisar el manejo de los recursos económicos, humanos y materiales asignados a la Dirección;
- IV. Realizar las funciones y las actividades que le delegue el Director; y
- V. Las demás que señale la legislación universitaria.

RATIFICADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADO El DÍA 10 DE MARZO DE 2008.

TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO VI DE LAS JUNTAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 245.- Además de las atribuciones que les confiere el artículo 66 de la Ley Orgánica, las Juntas Académicas tendrán las siguientes:

- I. Elegir a los representantes propietario y suplente ante el Consejo Universitario General, quienes lo serán también ante los Consejos **Universitarios**¹³ Regionales y ante **las Comisiones Académicas por Área**¹⁴. Para ello, por separado y en términos de las fracciones VII, VIII, IX y X del Artículo 21 de la Ley Orgánica, los profesores e investigadores miembros de las juntas académicas designarán a sus representantes y los alumnos designarán a los suyos; y
- II. Designar a los integrantes de los Consejos Técnicos a que se refieren las fracciones IV y VI del artículo 76 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 246¹⁵.- Las Juntas Académicas deberán sesionar por lo menos una vez por semestre. Para los efectos anteriores las Juntas Académicas serán:

I. Ordinarias: Las que se convoquen cuando menos con tres días hábiles anteriores a la celebración de la misma, por medio de oficio escrito y notificado personalmente. En el oficio se señalarán el o los motivos de la Junta, fecha, lugar y hora de la celebración, así como el orden del día, el cual habrá de incluir la lectura del acta anterior y asuntos generales. Para los efectos de declaración de quórum deberán estar presentes al menos el 50% más uno de los miembros de la misma;

II. Extraordinarias:

- a) Las que habiendo sido convocadas como ordinarias cuyo quórum legal no se haya integrado a la hora señalada, podrán sesionar media hora después siempre que cuenten con el 40% de los miembros de la Junta Académica; y
- b) Las que se convoquen como extraordinarias para conocer y resolver asuntos de sumo interés o de extrema urgencia y no puedan ser convocadas en los tiempos que se establece para las ordinarias. Podrán ser convocadas al menos con 24 horas de antelación, sin mediar notificación formal y por escrito. Bastará, para los efectos del caso, ser publicada la convocatoria en lugares visibles de la entidad académica. Para los efectos de declaración de quórum deberán estar presentes al menos el 40% de los miembros de la Junta Académica. Pasados treinta minutos, se procederá a llevar a efecto la sesión respectiva con los presentes, salvo los casos de excepción

previstos en la Legislación Universitaria. La Junta Académica adoptará sus resoluciones por simple mayoría de votos. En ningún caso las Juntas Académicas que se hagan en contravención con lo dispuesto en las fracciones anteriores tendrán efectos legales.

¹ Acuerdo del Rector del 15 de agosto de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008 ² Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008 3 Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008 ⁴ Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008 5 Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008 ⁶ Acuerdo del Rector del 4 de abril de 2006, ratificado en CUG del 23 de noviembre de 2006 ⁷ Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008 8 Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008 9 Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008 ¹⁰ Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008 ¹¹ Acuerdo del Rector del 29 de agosto de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008 ¹² Acuerdo del Rector del 29 de agosto de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008 ¹³ Aprobación en CUG del 10 de marzo de 2008 ¹⁴ Aprobación en CUG del 10 de marzo de 2008

¹⁵ Aprobación en CUG del 10 de marzo de 2008

APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 10 DE MARZO DE 2008.

UNIVERSIDAD VERACRUZANA REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ÍNDICE	PÁG
PRESENTACIÓN	3
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO I Del objeto y de su ámbito de aplicación	6
TÍTULO SEGUNDO DE LA TRANSPARENCIA Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN	8
CAPÍTULO I De las Obligaciones de Transparencia	8
CAPITULO II Del Acceso a la Información	12
TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA TRANSPARENCIA, DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE LA CLASIFICACIÓN DE LA MISMA	13
CAPÍTULO I Del Comité de Información de Acceso Restringido	13
CAPÍTULO II De la Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información	14
TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL Y DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	16
CAPÍTULO I De la Información Reservada	16
CAPÍTULO II De la Información Confidencial	17
CAPÍTULO III De la protección de los datos personales	18
TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	20

ÍNDICE	PÁG
CAPÍTULO ÚNICO Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública	20
TÍTULO SEXTO DE LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN	22
CAPÍTULO ÚNICO De la promoción de la cultura	22
TÍTULO SÉPTIMO DE LOS ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD	22
CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ARCHIVOS	22
TÍTULO OCTAVO DE LAS NOTIFICACIONES Y SUS TÉRMINOS	23
CAPÍTULO I De las notificaciones	23
CAPÍTULO II De los Términos, días y horas hábiles	24
TÍTULO NOVENO DE LOS RECURSOS	24
CAPÍTULO I Del Recurso de Revisión	24
CAPÍTULO II Del Recurso de Reconsideración	24
TÍTULO DÉCIMO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	24
CAPÍTULO ÚNICO De las Faltas Graves y sus Sanciones	24
TRANSITORIOS	25

PRESENTACIÓN

Para la Universidad Veracruzana como la institución de educación superior pública más prestigiada en el Estado de Veracruz y en el sureste del país, la transparencia y el acceso a la información constituyen en la actualidad uno de sus retos más importantes. Para enfrentar este reto, se tomaron acciones para reglamentar lo anterior y construir un instrumento que norme las obligaciones de transparencia y los mecanismos de acceso a la información propios para la Universidad Veracruzana.

Se perfilaron acciones para fortalecer la transparencia y el acceso a la información, porque la Universidad Veracruzana, como el resto de las universidades públicas, está en la obligación de promover una cultura de transparencia en su interior y en la sociedad, actuando con la debida diligencia en la promoción del acceso a la información, así como la rendición de cuentas sobre los recursos que le son destinados y de los que obtenga a través de sus propias actividades.

Por lo anterior se hizo necesario contar con lineamientos formalmente establecidos, y en sesión del Consejo Universitario General celebrada el 23 de noviembre de 2006, se aprobó en lo general el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana. En esa misma sesión se creó la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana designando a su titular.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dentro de su ámbito de aplicación garantizó a los ciudadanos en general el derecho de acceso a la información pública a partir del 12 de junio de 2002, estableciendo la obligación a diversos organismos federales de proporcionar la que estuviera en su poder, salvo aquélla que por excepción fuera clasificada como reservada y confidencial.

Dicha ley, es la que estimula el pensamiento para formular en la Universidad Veracruzana el Reglamento en cuestión, e institucionalizar de esta manera, la transparencia de sus actividades, permitiendo y garantizando el libre acceso a la información pública de sus dependencias y entidades, buscando que la rendición de cuentas a la comunidad universitaria se diera en forma permanente, contribuyendo de esta manera, a la construcción de una cultura proactiva y propositiva, tendente a fortalecer la confianza, la credibilidad y la legitimidad en la labor institucional.

Lo anterior, es de considerarse un hito en la vida de nuestra Alma Mater, por ser la transparencia, el acceso a la información, la rendición de cuentas, la protección de datos personales y el derecho a la privacidad, ingredientes esenciales de un Estado democrático, en el que la universidad pública juega un rol fundamental, al ampliar las condiciones para propiciar una mayor participación de los universitarios en la gestión institucional.

Aunado a lo anterior, la reforma a la Constitución Política del Estado de Veracruz, publicada el 29 de enero de 2007 en la Gaceta Oficial del Estado, adiciona en su artículo sexto, tercer párrafo, el derecho de los ciudadanos al acceso a la información pública, y en consecuencia se publica su Ley Reglamentaria en el mismo órgano oficial, el día 28 de febrero del año en curso, con el título de Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, vinculando a la Universidad Veracruzana como sujeto obligado.

El día 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial a la Federación una reforma al artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha reforma adiciona un segundo párrafo con siete fracciones, mismas que constituyen los principios y bases generales, para que tanto a nivel federal como estatal y en el Distrito Federal, todos los ciudadanos puedan ejercer su Derecho de Acceso a la Información.

Tales sucesos exigieron adecuar y armonizar el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana al marco jurídico de la ley que nos vincula, para estar en condiciones de facilitar el óptimo ejercicio del derecho al acceso a la información de la comunidad universitaria y del público en general, y transparentar fielmente las obligaciones de la Universidad Veracruzana a la sociedad

en general. Se debe garantizar la protección de la información, que por su naturaleza y atendiendo a las particularidades derivadas de la vida universitaria, debe ser considerada como confidencial y reservada. Se pone especial atención a las obligaciones de transparencia, en virtud de que la ley contempla algunas que no le son aplicables, y la Universidad Veracruzana tiene otras, que no contempla la Ley, sin menoscabo de las demás disposiciones que de ella emanan. Por tal motivo se hizo necesario analizar principalmente desde esa perspectiva el Reglamento Universitario antes citado.

A continuación se exponen y se ponen a la consideración del Consejo Universitario General las adecuaciones normativas fundamentales a dicho Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana para que de considerarlo pertinente, se apruebe en forma definitiva. Se reitera el interés de colocarlo en la vanguardia de los ordenamientos universitarios en la materia. Este documento consta de 110 artículos, integrados en diez títulos con sus respectivos capítulos y cuatro artículos transitorios.

En este Reglamento se establece, el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados de la Universidad Veracruzana, y en consecuencia se garantiza el ejercicio del derecho de toda persona de acceder a ella de manera gratuita, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna. Un aspecto importante de esta propuesta, lo constituyen las disposiciones relativas a la protección de los datos personales y a la única posibilidad de restricción de este derecho, mediante las figuras de la información reservada y confidencial.

Se precisa además, que la información de carácter personal, es intransferible e indelegable, por lo que no deberá hacerse pública ni se tendrá acceso a ella. Esta información, así como la garantía de privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados de la Universidad, denominada Hábeas Data, se encuentra regulada en el mismo.

Se propone fomentar una cultura de la transparencia y acceso a la información, incluyendo en los planes y programas de educación superior de la Universidad, contenidos sobre la rendición de cuentas, el derecho de acceder a la información pública, facilitando con esto, una mayor participación ciudadana que se requiere para la construcción y promoción del derecho de acceso a la información.

El Reglamento propuesto contempla cuarenta y siete obligaciones de transparencia, que de oficio deberán hacerse públicas y mantenerse actualizadas dentro de los plazos señalados para tal efecto; esto es así, porque algunas de las obligaciones de la Universidad Veracruzana, se derivaron de la naturaleza muy particular de sus actividades sustantivas y adjetivas y algunas de las que contempla la Ley no le son aplicables.

Se plantea la necesidad de contar con un sistema electrónico que permita que la información pública esté a disposición de los interesados de manera expedita, gratuita, de fácil acceso, que asegure la confidencialidad y reserva de la misma, así como el control de los términos establecidos para dar respuesta a las solicitudes de información. Con este sistema, contaremos con un medio que reduce costos en el manejo de la información, y pone al público en general condiciones óptimas para acceder a la información pública, porque de esta forma, estaría disponible en cualquier momento y no dependería de limitaciones tales, como las horas de servicio de oficina pública o de las posibilidades reales de traslación física al lugar donde dicha información se custodia y conserva.

Se propone que la Universidad Veracruzana, constituya el Comité de Información de Acceso Restringido como Órgano Colegiado, a fin de cumplir con la Ley Estatal de la materia, cuyo objetivo será el de clasificar y desclasificar la información reservada y confidencial respectivamente. Del artículo 20 al 31 del proyecto de reglamento se propone la integración y funcionamiento del citado Comité.

Siendo congruentes con la Ley de la materia del Estado, se establecen en el Reglamento, los requisitos esenciales que el Comité antes citado deberá tener en cuenta para clasificar y desclasificar la información, documentación como reservada, respetando los plazos para mantenerla con ese carácter, o liberarla del mismo.

Se establece, la afirmativa ficta, cuando por parte de la Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información, omita responder a una solicitud de información pública dentro del plazo que para tal efecto se contempla.

Se señala a los solicitantes que abandonen reiterada y sistemáticamente el trámite de sus solicitudes de acceso a la información, que esto será motivo suficiente para que la Coordinación Universitaria lo ponga de manifiesto ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, órgano autónomo del Estado encargado de garantizar y tutelar entre otros, el ejercicio de este derecho, con el objeto de que los aperciba como corresponda.

Un aspecto relevante, es que el Reglamento que se presenta, expone y precisa, en un capitulo único dedicado al Procedimiento de Acceso a la Información Pública, señalándose además los requisitos necesarios que debe de contener una solicitud, así como el plazo con que se cuenta, para disponer oficialmente de la información solicitada.

Para el tratamiento de la protección de los datos personales, este proyecto propone coadyuvar con nuestro Centro de Documentación de la Universidad (CIDU), con el fin de que una vez que contemos con los lineamientos sobre la creación o modificación de los ficheros o archivos que contengan datos personales, dárselos a conocer, y sean adoptados por el mismo. Situación igual se plantea con los sujetos obligados de la Universidad, ya que dichos lineamientos serán del orden obligatorio, lo que seguramente redundará en beneficio de los trámites de actualización, supresión y conocimiento de los datos personales de parte de sus titulares.

Se propone, que el Centro de Documentación de la Universidad (CIDU), contribuya a la adecuada organización y manejo de los archivos y documentos de los sujetos obligados de la Universidad, con el fin de que éstos estén en condiciones de catalogar, clasificar y conservar los documentos, señalando entre otras, las condiciones en que deben estar disponibles dichos archivos.

Se plantea un procedimiento previo a la destrucción de documentos, cuyo objetivo es resguardar la información antes de su desaparición y así cualquier persona pueda obtener información precisa sobre la misma en cualquier momento. Contempla además, el manejo y resguardo de los documentos y archivos pertenecientes a algún sujeto obligado de la Universidad que llegare a desaparecer.

No menos relevante, el proyecto incorpora un apartado para reglamentar las notificaciones y sus términos, y otro referente a las faltas graves y sus sanciones, en donde se precisan las hipótesis, que de actualizarse en algún sujeto obligado, éste sería sancionado conforme lo establece la legislación universitaria.

El contenido del Título relativo a los Recursos señalados en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana aprobado en lo general, se suprimen. En este proyecto, únicamente se menciona que los Recursos que dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información vigente en nuestro Estado, son instrumentos legales con los que cuentan los particulares o sus representantes legales para impugnar las respuestas a sus solicitudes de información, de acuerdo con los supuestos que la misma maneja, pudiendo hacer uso de ellos dentro de un plazo determinado. Es el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI) el órgano ante quien se tramitarán y resolverán.

En términos generales, el propósito de este Reglamento, es que dadas las particularidades de la Universidad Veracruzana, se hace necesario que cuente con un marco jurídico adecuado, armonizado y acorde con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de nuestro Estado, con el objeto de apoyar al desarrollo de la transparencia y el derecho al acceso a la información, que son parte fundamental de las metas de una Universidad de vanguardia, esto es, de una Universidad que no sólo se ocupa de la educación superior de los ciudadanos, sino también de la promoción de su participación activa en los asuntos públicos, asumiendo la responsabilidad de transparentar su quehacer a la sociedad en general, implicando con ello una transformación cultural de la práctica de sus actividades.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Del objeto y de su ámbito de aplicación

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general para los sujetos obligados de la Universidad Veracruzana, y tiene por objeto establecer los criterios y los órganos para garantizar el acceso a la información, establecer las obligaciones de transparencia que están a su cargo, así como la responsabilidad de clasificar y proteger la información restringida.

Artículo 2. La información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la Universidad Veracruzana, se considera de interés público, accesible a cualquier persona en los términos de la ley y de éste Reglamento, con excepción de la clasificada como reservada y confidencial por el Comité de Información de Acceso Restringido de la Universidad Veracruzana.

Artículo 3. Para la correcta aplicación de las disposiciones de este Reglamento se entenderá por:

- **I. Ley**: La Ley número 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la Gaceta Oficial del Estado, el martes 27 de febrero de 2007;
- II. Universidad: La Universidad Veracruzana;
- **III.** Legislación Universitaria: La Ley Orgánica de la Universidad, la Ley de Autonomía, el Estatuto General, los Estatutos, los Reglamentos especiales, los Acuerdos del Rector y cualquier ordenamiento de carácter general aprobado por el H. Consejo Universitario General;
- **IV.** Comunidad Universitaria: La integran los alumnos, los pasantes y los graduados, el personal académico, las autoridades, los funcionarios, los empleados de confianza y el personal administrativo, técnico y manual;
- **V. Funcionarios universitarios:** Los señalados en la Ley Orgánica de la Universidad y que son: El Abogado General; el Director de Planeación Institucional y los demás que mencione el Estatuto General;
- VI. Entidades Académicas: Las que realizan actividades de docencia, de investigación, de difusión de la cultura y extensión de los servicios, como son: Las Facultades, los Institutos, los Organismos de Difusión de la Cultura y Extensión de los Servicios, el Sistema de Enseñanza Abierta, la Escuela para Estudiantes Extranjeros, la Dirección de Estudios de Posgrado, los Centros de Investigación,

y las demás señaladas por la Ley Orgánica de la Universidad;

VII. Dependencias Administrativas: Las señaladas en el Estatuto General de la Universidad, y que sirven de apoyo a la administración de la Universidad Veracruzana;

VIII. Sujeto obligado: Son las personas físicas o morales que de acuerdo con este Reglamento tienen la obligación de dar acceso a la información pública que generen, obtengan, administren, transformen o conserven; de hacer transparente su gestión; de rendir cuentas a la sociedad en general; de proteger la información clasificada como reservada y confidencial, así como de integrar, organizar y clasificar con efectividad sus archivos y registros de manera que permitan localizar con prontitud y seguridad la información pública relativa a sus funciones;

IX. Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven;

- X. Información Pública: Bien público contenido en documentos escritos o impresos, en fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital o en cualquier otro medio que esté en posesión de los sujetos obligados enunciados en esta reglamento y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido;
- **XI. Información de Acceso Restringido:** La que se encuentra bajo las figuras de reservada y confidencial en posesión de los sujetos obligados;
- **XII. Información Confidencial:** La que estando en poder de los sujetos obligados es relativa a las personas y se encuentra protegida por el derecho a la intimidad y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales, previstas en este Reglamento;
- **XIII. Datos Personales:** La información confidencial relativa a una persona física, que tenga que ver con su origen étnico o racial; ideología; creencias o convicciones religiosas; preferencias sexuales; domicilio y teléfonos particulares; estado de salud físico o mental; patrimonio personal o familiar; claves informáticas o cibernéticas; códigos personales u otros datos análogos de identificación cuya divulgación pueda afectar su intimidad y que por tal razón se encuentra protegida en términos de lo dispuesto por este Reglamento;
- XIV. Derecho de Acceso a la Información: La garantía que tiene toda persona para conocer la información pública;

- **XV. Solicitantes:** Cualquier persona que ejerce su derecho de acceso a la información de la Universidad Veracruzana, a sus datos personales o a la corrección de ellos;
- XVI. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, resoluciones, sentencias, contratos, actas, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que acredite el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico o por cualquier tecnología que permita su uso posterior;
- **XVII. Expedientes:** El conjunto de documentos correspondientes a un asunto determinado;
- **XVIII. Clasificación:** El acto por el cual se determina que una información es reservada o confidencial;
- **XIX. Publicación:** La reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos, para su conocimiento público;
- **XX.** Coordinación: La Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información, unidad administrativa de la Universidad que será el vínculo con el solicitante, encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, hacer gestiones internas para recabar y difundir la información de oficio señalada por la Ley y este Reglamento;
- **XXI. Comité:** El Comité de Información de Acceso Restringido de la Universidad Veracruzana, órgano universitario responsable de clasificar y desclasificar la información como reservada o confidencial;
- **XXII.** Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI): Organismo autónomo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de garantizar y tutelar el cumplimiento de la Ley;
- **XXIII. Notificación:** Es el acto administrativo mediante el cual el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información o la Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información dan a conocer al interesado sus resoluciones;
- **Artículo 4.** La Transparencia y el Acceso a la Información, en la Universidad tienen por objeto:
 - **I.** Garantizar el derecho de toda persona a 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, expeditos y gratuitos;
- 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 en posesión de la Universidad, así como el derecho a la intimidad y la privacidad de los miembros de la comunidad universitaria y de los particulares con quienes la Universidad tenga alguna vinculación;
- **V.** Favorecer y promover la cultura de rendición de cuentas de la Universidad Veracruzana 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 Entidades Académicas;
 - **II.** Las Dependencias Administrativas de la Universidad a las que se refieren la Ley Orgánica de la Universidad y el Estatuto General;
 - **III.** Las sociedades y asociaciones en las que la Universidad tenga la facultad de designar al Consejo Directivo o de Administración;
 - **IV.** Los fideicomisos en los que el fideicomitente sea la Universidad; y
 - **V.** Todos aquellos organismos a los que la Universidad financie o aporte recursos para su operación.
- **Artículo 6.** Los sujetos obligados señalados en el presente Reglamento deben:
 - **I.** Realizar los actos necesarios para que las personas que lo soliciten tengan acceso a la información, a través de la Coordinación, dentro de los plazos establecidos por el presente ordenamiento;
 - II. Hacer transparente su gestión, mediante la difusión de la información pública que generen, obtengan,

adquieran, transformen o conserven, a que se refiere la Ley, y el presente Reglamento. Esta difusión será a través de la Coordinación;

- **III.** Facilitar a las personas que lo soliciten, el acceso a la información dentro de los plazos establecidos, proteger la información reservada y confidencial, incluyendo los datos que, teniendo el carácter de estrictamente personales se encuentren bajo resguardo y deban conservarse en secreto en términos de la Ley y este Reglamento;
- **IV.** Integrar, organizar, clasificar con eficiencia sus archivos y registros; adoptar las medidas necesarias y adecuadas para asegurar la guarda y custodia, así como la conservación óptima de los expedientes clasificados conforme a este Reglamento;
- **V.** Participar en la capacitación y actualización relacionadas al acceso a la información y la protección de los datos personales y técnicas asistiendo a cursos, seminarios, talleres, videoconferencias y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;
- **VI.** Aplicar las políticas que establezca el Comité de Información de Acceso Restringido, para clasificar y desclasificar la información considerada como reservada, acatando los plazos para la reserva que señala la Ley y este Reglamento;
- **VII.** Elaborar semestralmente por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá indicar:
 - a. En dónde se generó la información;
 - b. La fecha de la clasificación;
 - c. Su fundamento;
 - **d.** 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. Este índice deberá ser enviado a la Coordinación a más tardar, dentro de la primera quincena de los meses enero y julio de cada año; y

VIII. Cumplir con las demás disposiciones que le señale la Ley y este Reglamento.

Artículo 7. En el cumplimiento del presente Reglamento, la Universidad atenderá al principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 8. A falta de disposición expresa en este

ordenamiento, se estará a lo dispuesto por la Legislación aplicable.

TÍTULO SEGUNDO DE LA TRANSPARENCIA Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I De las Obligaciones de Transparencia

- **Artículo 9.** La Universidad, en los términos de este Reglamento, está obligada a poner a disposición de la comunidad universitaria y de la sociedad en general, la información sobre el funcionamiento y las actividades que desarrolla, exceptuando aquella que tiene el carácter de reservada y confidencial.
- **Artículo 10.** La Universidad deberá publicar y actualizar la información pública a que se refiere este artículo al inicio de cada año o dentro de los siguientes veinte días naturales a que surja alguna modificación a la misma. Siendo esta la siguiente:
 - **I.** El marco jurídico vigente y demás normas que regulan su actividad;
 - **II.** La estructura orgánica, atribuciones y obligaciones de los sujetos obligados, incluyendo además sus manuales de organización y de procedimientos, en los que se deberá indicar la fecha de autorización, actualización o modificación, así como el nombre y el cargo del responsable de esta información;
 - III. El directorio de autoridades, funcionarios o sus equivalentes. A partir del nivel de Jefe de Departamento o su equivalente y en orden ascendente según el organigrama vigente, se publicará su currículum vitae, excluyendo sus datos personales;
 - IV. Las entidades académicas harán público el directorio de sus autoridades, funcionarios, directores, jefes de departamento, docentes, investigadores, ejecutantes y técnicos académicos. En todos los casos se acompañará de un currículum vitae, excluyendo sus datos personales;
 - V. La remuneración mensual de todo el personal académico, de confianza, administrativo, técnico y manual, y de los demás sujetos obligados a que se refieren las fracciones III, IV y V del artículo 5 del presente Reglamento de la manera siguiente;
 - **a.** El tabulador por puesto de los sueldos y las prestaciones que les correspondan por todo tipo de personal (académico, administrativo, técnico y manual, autoridades, funcionarios y personal de confianza o sus equivalentes en los demás sujetos obligados;

- **b.** El tabulador de viáticos autorizado, desglosado por tipo de personal, por concepto y por región;
- **c.** La estructura o tabulador de las compensaciones o cualquier sobresueldo que se otorgue diferenciado por tipo de personal;
- **d.** Con respecto al personal por contrato a tiempo y obra determinada y por servicios profesionales, deberá publicarse lo siguiente: Monto del contrato, unidad de adscripción y vigencia del mismo. Deberá hacerse público además, un resumen mensual del total de contratos desglosado por unidad de adscripción;
- **e.** Todas aquellas prestaciones, apoyos o becas que sean pagadas por la Universidad, indicando claramente el tipo de programa, contrato, o la justificación y los criterios por los que se otorgan;
- **f.** Deberá publicarse trimestralmente, por nivel y puesto, el número total de plazas asignadas, las ocupadas por interinos, y vacantes, indicando su forma de contratación;
- **g.** Del personal contratado por servicios profesionales independientes, se publicará: El monto del contrato, la unidad a la que se le asignó, el servicio y vigencia del mismo. Deberá hacerse público además, un resumen semestral del total de contratos, desglosado por tipo de servicio; y
- **h.** Los viáticos y todo tipo de ingresos que perciban con motivo de sus funciones.
- La información anterior se publicará sin deducciones (bruta), y con todas las deducciones, exceptuando las que sean de carácter personal (netas).
- **VI.** El domicilio oficial, el número telefónico y del fax, la dirección electrónica y todos aquellos datos que se consideren necesarios para la localización e identificación rápida y precisa de la Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información;
- **VII.** El Plan de Desarrollo, el Programa de Trabajo y el Programa Operativo Anual, la misión y la visión institucionales. Los objetivos, metas y acciones contenidas en todos los programas institucionales y operativos, que correspondan a todos los sujetos obligados por este Reglamento;
- VIII. El Programa de Desarrollo Tecnológico;
- IX. La oferta académica en los diversos niveles de los programas educativos que ofrece la Universidad. Se

- señalará el modelo educativo, la modalidad educativa, los planes y los programas de estudio, indicando las fechas de aprobación, reforma y vigencia, las sedes donde se ofrecen, los horarios, los cupos y los académicos adscritos;
- **X.** Los mecanismos de selección para el ingreso a la Universidad Veracruzana, detallando en las convocatorias además, las fechas, los requisitos, los procedimientos, los criterios e instrumentos de evaluación, así como sus resultados definitivos;
- **XI.** Los servicios que se ofrecen tanto a la comunidad universitaria como al público en general, así como los trámites, requisitos, formatos y en su caso, las cuotas que deberán pagar para acceder a ellos;
- **XII.** El presupuesto anual de ingresos aprobado por la instancia que corresponda a cada sujeto obligado, especificando los montos y el origen del financiamiento;
- **XIII.** El presupuesto anual de egresos aprobado por la instancia que corresponda a cada sujeto obligado, cuyo monto deberá ser desagregado por: Fondo, centro de costo o dependencia, partida o cuenta y clave programática o función;
- **XIV.** Se publicará semestralmente el informe del ejercicio presupuestal con el mismo desagregado de la fracción anterior;
- **XV.** Los resultados de todas las auditorias que sean realizadas a cualquiera de los sujetos obligados de la Universidad señalados en este Reglamento, una vez que hayan sido concluidas y hayan causado estado. Estas deberán incluir:
 - a. El monto del área auditada;
 - b. El período auditado;
 - c. El tipo de auditoria realizada;
 - d. El objetivo y alcance de la auditoria;
 - e. La información general del área auditada;
 - f. El informe de auditoria o dictamen;
 - **g.** Las aclaraciones que se hagan a la auditoria y las soluciones que se hayan dado; y
 - **h.** Las acciones administrativas o jurisdiccionales emprendidas.
- XVI. Los resultados de las evaluaciones externas e

internas que tomen por objeto a la Universidad, sus procesos, sus dependencias y sus programas educativos;

XVII. Los informes que por disposición de la legislación universitaria, rindan los sujetos obligados;

XVIII. Las enajenaciones, donaciones y otros actos jurídicos relacionados con los bienes muebles e inmuebles que deberán incluir:

- **a.** La autorización del órgano facultado para ello en cada sujeto obligado;
- b. La motivación o razón de la enajenación;
- **c.** El proceso licitatorio, en el caso de que lo hubiera;
- **d.** El monto de la operación, si ésta es onerosa; y
- e. Los datos de identificación del beneficiario o adquirente.

XIX. Las reglas de operación, el padrón de beneficiarios, las sumas asignadas y los criterios de distribución y acceso para los programas de becas, apoyos y otros que impliquen otorgamiento de recursos a personal contratado por la Universidad, a los alumnos o a particulares;

XX. Los programas de estímulos al personal, especificando sus reglas de operación, criterios e instrumentos de evaluación, integración de jurados calificadores, los resultados, los dictámenes, las inconformidades y los procesos de apelación e impugnación una vez que hayan sido resueltos en definitiva;

XXI. De manera semestral, el padrón de proveedores y contratistas, y los criterios bajo los cuales se les registra como tales;

XXII. El programa anual de obras en el que se indicará el origen de los recursos con los que se harán. Se describirá la obra, el monto, el lugar en el que habrá de realizarse (dependencia y región), y cualquier otra información que contribuya a transparentar el programa;

XXIII. El informe semestral del desarrollo de las obras programadas, indicando claramente el avance físico y financiero de las mismas;

XXIV. El programa anual de adquisiciones en el que se indicará el origen de los recursos con los que se obtendrán los bienes. Se describirá el tipo de bien, el monto estimado y cualquier otra información que contribuya a transparentar el programa;

XXV. El informe semestral del avance del programa anual de adquisiciones;

XXVI. Las convocatorias a los procedimientos administrativos de licitación pública o simplificada, incluidos los contratos o pedidos resultantes, además de elaborarse un listado con las ofertas económicas consideradas. Los fallos emitidos deberán contener:

- **a.** El nombre o razón social del contratista o proveedor;
- **b.** El objeto y monto del contrato;
- c. El fundamento legal; y
- d. La vigencia del contrato.

XXVII. La información relacionada con las concesiones, autorizaciones y permisos que se otorguen. Dicha información deberá contener como mínimo:

- a. El nombre del titular del derecho otorgado;
- **b.** El objeto y vigencia de la concesión, autorización o permiso; y
- c. El monto de los derechos pagados.

XXVIII. De manera semestral, se harán públicas las licencias, permisos, autorizaciones de descarga académica, años sabáticos, comisiones y cualquier tipo de movimiento que ocurra a todo tipo de personal contratado por la Universidad, debiéndose precisar:

- **a.** La entidad académica, dependencia o unidad de adscripción;
- **b.** La forma de contratación;
- c. Las razones para otorgarse;
- d. El fundamento legal; y
- e. La vigencia.

XXIX. Las convocatorias para ocupar algún puesto que necesariamente deberán indicar los criterios e instrumentos de evaluación, así como los resultados definitivos;

XXX. El inventario de los bienes inmuebles en propiedad o en posesión de la Universidad. Dicho inventario incluirá:

- a. La dirección de los inmuebles;
- b. Régimen de propiedad;

- **c.** Nombre, domicilio o razón social del arrendador o comodante, según el caso;
- d. Valor, según avalúo; y
- **e.** Cualquier otro dato que sea considerado de interés público.

XXXI. Los acuerdos concertados entre la Universidad y las fundaciones y organizaciones de la sociedad civil;

XXXII. Cualquier tipo de acuerdo, contrato o convenio que celebre la Universidad en el ámbito nacional e internacional:

XXXIII. Las convocatorias a las sesiones y los acuerdos del H. Consejo Universitario General, de la Junta de Gobierno, de los Consejos Universitarios Regionales o sus equivalentes en los demás sujetos obligados;

XXXIV. La relación de las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas;

XXXV. Los proyectos de Estatutos o Reglamentos o cualquier reforma a los mismos, diez días hábiles previos a la realización de la sesión del H. Consejo Universitario General, en los que se llevarán a aprobación en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica;

XXXVI. Las recomendaciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios, cuando hayan causado estado en los términos de la Ley y el presente Reglamento. En lo referente a la información confidencial, deberá solicitarse a las partes interesadas que manifiesten, en el plazo de ocho días hábiles, su oposición a la publicación de datos personales, de no hacerlo, se tendrá por afirmativa su respuesta y podrán ser publicados;

XXXVII. Los resultados definitivos de los juicios o asuntos contenciosos, incluyendo las controversias constitucionales en las que la Universidad o cualquiera de los sujetos obligados llegare a formar parte. La lista a publicarse deberá contener:

- a. Número del expediente;
- **b.** Nombre de las partes;
- c. Instancia ante la que se actúa;
- d. Autoridad responsable;
- e. Nombre del tercero perjudicado;
- f. Acto reclamado;
- g. Estado procesal; y

h. Sentido de la resolución o sentencia.

XXXVIII. Los Contratos Colectivos, las Condiciones Generales de Trabajo y cualquier instrumento jurídico en el que se regulen las relaciones laborales entre la Universidad y su personal;

XXXIX. Los estados financieros previamente aprobados con base en lo dispuesto por la Ley de Autonomía de la Universidad o su equivalente en cada sujeto obligado;

XL. El nombre de las personas físicas o morales a quienes por cualquier motivo se entreguen recursos de la Universidad, ya sea en dinero o en especie, el monto, la fecha y cualquier otro detalle que facilite la identificación del destino de dichos recursos. Deberán ser públicos, además:

- a. La solicitud de los recursos;
- **b.** Los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y el destino de los mismos;
- **c.** El propósito u objetivo que se pretende conseguir con la entrega de los recursos públicos;
- **d.** Los criterios para que las personas físicas o morales accedan a ellos; y
- e. La partida presupuestal que se afecta.

XLI. Los indicadores de gestión y la guía para su construcción;

XLII. La información estadística anual;

XLIII. Los productos que se generen como resultado del trabajo de investigación cuando ya estén concluidos, respetando los registros por derechos de autor y por patente, así como el contenido del presente Reglamento;

XLIV. Los productos y resultados de la producción cultural y artística, así como las actividades de divulgación y extensión de la Universidad, respetando los derechos de autor que se encuentren registrados, y el contenido del presente Reglamento;

XLV. Los productos que se generen como resultado del trabajo de vinculación cuando estén concluidos, respetando los registros por derechos de autor y por patente, así como el contenido del presente Reglamento;

XLVI. Se publicará la información contenida en la declaración de situación patrimonial de quienes en la Universidad tienen la obligación de presentarla en los

términos de la Ley de la materia, con las condiciones en que los declarantes autoricen su divulgación; y

XLVII. Toda otra información que sea de utilidad y del interés público, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público. Se incluirá también toda aquella información que contribuya a la transparencia del quehacer de la Universidad, a la rendición de cuentas y al mejor ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Artículo 11. La información a que se refiere el artículo anterior, deberá estar a disposición de la comunidad universitaria y público en general a través de medios de comunicación electrónicos; de tal forma que se facilite su uso y comprensión.

Artículo 12. La Coordinación será la responsable de recabar y hacer pública la información a que se refiere el artículo 10 de este Reglamento, de conformidad con lo siguiente:

- **I.** Los sujetos obligados señalados en el artículo 5 de este Reglamento, serán los responsables en el ámbito de sus respectivas competencias, de proporcionar en tiempo y forma a la Coordinación la información y las modificaciones que se dieran a la misma;
- **II.** Desde el portal principal de la Universidad, existirá el vínculo a la página electrónica de Transparencia y Acceso a la Información, donde estará disponible la información en versión electrónica;
- III. La información aparecerá con la fecha de la última actualización y/o modificación de la información, así como la de su publicación, conjuntamente con el nombre del responsable operativo del área cuya información se está publicando. Esta información deberá permanecer en la página, al menos, durante el periodo de su vigencia. En dicha página se señalará el vínculo al sitio del IVAI.

CAPITULO II Del Acceso a la Información

Artículo 13. Toda persona, directamente o a través de su representante legal, podrá ejercer su derecho de acceso a la información pública de la Universidad, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

Se establecerá un Sistema Electrónico para facilitar el acceso a la información. Dicho Sistema deberá permitir que la información esté a disposición del interesado de manera expedita, gratuita y de fácil acceso, deberá asegurar la confidencialidad y reserva de la información y permitir el control y cumplimiento de los términos que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 14. El acceso a la información será gratuito en tanto no se requiera la reproducción de ésta; los costos de reproducción y envío serán a cargo del solicitante. Las cuotas cobradas por la Universidad deberán incluir únicamente los costos del material que utilice en la reproducción o en el envío.

La Secretaría de Administración y Finanzas determinará anualmente los costos a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Artículo 15. Cuando la información solicitada esté disponible al público en medios impresos, en formatos electrónicos o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante por escrito, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener dicha información.

Artículo 16. La información solicitada, podrá reproducirse en:

- 1. Copias simples o certificadas;
- 2. Medios magnéticos;
- 3. Ópticos;
- 4. Sonoros;
- **5.** Visuales; y otros medios que sean técnicamente factibles.

Las cuotas de los derechos aplicables por estos conceptos se cubrirán en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de este Reglamento.

Artículo 17. Cuando la información sea suministrada vía electrónica, en copia del documento original, deberá contener la mención de que dicho documento se expide como respuesta a la solicitud formulada en ejercicio del derecho al acceso a la información.

Artículo 18. Los solicitantes serán directamente responsables por el uso, manejo y difusión de la información pública a la que tengan acceso en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 19. El acceso a la información se dará por cumplido cuando se responda a través del Sistema Electrónico que se establezca para tal efecto o cuando se pongan a disposición del solicitante, para consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren o mediante la expedición de copias simples o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma o en el formato en que se encuentre en los archivos del sujeto obligado o 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.

TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA TRANSPARENCIA, DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE LA CLASIFICACIÓN DE LA MISMA

CAPÍTULO I

Del Comité de Información de Acceso Restringido

Artículo 20. Se crea el Comité de Información de Acceso Restringido, cuyo objetivo es el de clasificar y desclasificar la información reservada y confidencial, emitiendo el Acuerdo correspondiente, ajustándose a las diversas hipótesis señaladas en los artículos 12 y 17 de la Ley, así como a los lineamientos que para tal efecto expida el IVAI.

El Acuerdo emitido por el Comité que contenga la clasificación y desclasificación de la información o documentación, deberá publicarse en el portal de la Universidad, en la página electrónica de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se haya emitido, o en su caso modificado.

Artículo 21. Para su funcionamiento el Comité de Información de Acceso Restringido estará integrado:

- I. Por el Rector;
- **II.** Por el titular de la Coordinación Universitaria de Transparencia de Acceso a la Información; y
- III. Por el Abogado General.

Los miembros del Comité podrán nombrar suplentes que los representen en las sesiones, quienes deberán tener la jerarquía inmediata inferior a su representado. En ausencia del Rector el Comité será presidido por su suplente.

- **Artículo 22.** El Comité, como órgano responsable de llevar a cabo la clasificación y desclasificación de la información, tendrá las funciones siguientes:
 - **I.** Elaborar el Acuerdo que clasifique la información reservada y confidencial;
 - **II.** Establecer las políticas para la protección de la información de acceso restringido y datos personales en los términos de este Reglamento;
 - **III.** Establecer las políticas para garantizar la privacidad de los datos personales que estén en poder de los sujetos obligados, estableciendo los procedimientos

generales para su manejo, mantenimiento, seguridad y protección;

- **IV.** Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los sujetos obligados;
- **V.** Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos para los sujetos obligados, en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como los plazos de reserva que no podrán ser mayores de seis años, de acuerdo con la Ley;
- **VI.** Turnar a la autoridad que corresponda los casos de probable responsabilidad de los sujetos obligados; y
- **VII.** Las demás que le confiera la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 23. Se integrarán al Comité de Información de Acceso Restringido como invitados, aquellas personas que por sus conocimientos técnicos o de alta especialización estén en condiciones de participar y emitir su opinión, aportando elementos para la correcta clasificación de la información sometida a la consideración del Comité.

Los invitados del Comité que participen en sus sesiones tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 24. Corresponde al Rector:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Proponer el orden del día;
- **III.** Las demás atribuciones que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 25. Corresponde al titular de la Coordinación:

- **I.** Elaborar el proyecto de convocatoria y de orden del día de las sesiones del Comité para someterlo a la consideración del Rector;
- **II.** Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada por el Comité, misma que se acompañará a la convocatoria correspondiente;
- **III.** Compilar y ordenar las resoluciones del Comité efectuando las acciones que sean necesarias para su fácil consulta; Elaborar el acta circunstanciada de las sesiones;
- **IV.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité en las sesiones;
- V. Todas aquéllas que se acuerden en las sesiones.

Artículo 26. Corresponde al Abogado General:

- **I.** Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité en las sesiones y darles seguimiento;
- II. Todas aquéllas que se acuerden en las sesiones.

Artículo 27. El Comité se reunirá las veces que sean necesarias conforme lo acuerden sus integrantes, debiendo hacerlo al menos, una vez cada tres meses. En las sesiones del Comité, los integrantes tendrán voz y voto y tomarán sus decisiones por mayoría.

Las sesiones se convocarán con una anticipación de cinco días hábiles a la fecha de su celebración. La convocatoria señalará la fecha, el lugar y la hora de la reunión.

Para que las sesiones tengan validez, es indispensable contar con la asistencia de todos los integrantes.

Artículo 28. El Comité emitirá las políticas necesarias para identificar los expedientes o documentos clasificados como reservados o confidenciales, éstos contarán con los siguientes datos como mínimo:

- I. La fecha de la clasificación;
- II. El nombre del área administrativa o académica del titular del sujeto obligado;
- III. El carácter de reservada o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales;
- V. El fundamento legal;
- VI. La justificación o razones de la clasificación;
- VII. El período de reserva; y
- VIII. La firma del titular del sujeto obligado.

Artículo 29. A efecto de realizar la clasificación de la información, el Comité contará con el apoyo necesario de todos y cada uno de los sujetos obligados de la Universidad, quienes le remitirán sus listados de información y documentación, anexando una propuesta de clasificación que valorará el Comité, aceptándola, rechazándola o modificándola.

Artículo 30. En las resoluciones del Comité en donde se determine que los expedientes o documentos contienen partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá fundar y motivar dicha clasificación.

Una vez emitida la votación del Comité sobre cada caso, sus resoluciones deberán formalizarse por escrito, levantándose un acta de la sesión, la cual servirá de base

para la elaboración del Acuerdo de Clasificación de la información reservada y confidencial.

Artículo 31. En todos los casos, a la resolución del Comité, se le deberá otorgar un número progresivo seguido de cuando menos los dos últimos dígitos correspondientes al año en que fue tomada.

CAPÍTULO II

De la Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información

Artículo 32. Se crea la Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información. Es la única instancia universitaria facultada para: Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información que formulen los interesados, así como notificar y poner a disposición de los mismos la información solicitada. Además de publicar y mantener actualizadas las obligaciones de transparencia, recabando la información que debe hacerse pública de oficio de acuerdo a lo que señala la Ley y este Reglamento.

Para efectos de este Reglamento se considerará a la Coordinación como Unidad de Acceso a la Información Pública en los términos previstos por la Ley:

Artículo 33. Para ser Coordinador se requiere:

- I. Ser mexicano de 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 del presente ordenamiento:
- **IV.** Poseer título de licenciatura, preferentemente con posgrado; y
- **V.** Tener una antigüedad mínima de cinco años de experiencia administrativa o académica en la Universidad preferentemente.
- **Artículo 34.** El Coordinador Universitario de Transparencia y Acceso a la Información, será designado por el H. Consejo Universitario General, seleccionado de una terna propuesta por el Rector y durará en su cargo cuatro años, período que podrá prorrogarse por una sola vez.
- **Artículo 35.** La Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información dependerá directamente del Rector. Contará con el personal, los recursos materiales y financieros necesarios y suficientes para la realización y cumplimiento de sus funciones.

El personal que integre la Coordinación, será nombrado por el Rector y siempre e invariablemente tendrán el carácter de empleados de confianza.

- **Artículo 36.** La Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información tendrá las atribuciones siguientes:
 - **I.** Ser el vínculo entre los sujetos obligados de la Universidad y los solicitantes de la información, recibiendo las solicitudes y realizando los trámites para hacer llegar la información solicitada a los interesados;
 - **II.** Recabar y difundir la información pública señalada por la Ley y por este Reglamento, propiciando que los sujetos obligados la actualicen en los términos establecidos en este Reglamento;
 - III. Auxiliar a los interesados en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, y en su caso, orientar a los solicitantes acerca de las entidades académicas, dependencias u otro órgano en que pudieran localizar la información que solicitan;
 - **IV.** Recibir y dar trámite dentro del plazo establecido por este Reglamento a las solicitudes de acceso a la información pública;
 - **V.** Entregar o negar la información solicitada, fundando y motivando su respuesta o resolución, en términos de la Ley y de este Reglamento;
 - VI. Realizar los trámites internos necesarios para obtener la información pública solicitada y entregarla;
 - VII. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;
 - VIII. Elaborar el catálogo de la información de los expedientes clasificados como reservados;
 - **IX.** Administrar la página electrónica de Transparencia y de Acceso a la Información de la Universidad y el Sistema Electrónico de Acceso a la Información;
 - **X.** Establecer los procedimientos internos que hagan más eficiente y eficaz la gestión de solicitudes de acceso a la información pública;
 - **XI.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los tiempos observados para sus respuestas y, en su caso sus costos;
 - **XII.** Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por este Reglamento y los que en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos señale la legislación en la materia;

- **XIII.** Preparar los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para la corrección de los datos estrictamente personales;
- **XIV.** Orientar al usuario sobre las instancias a las que debe de acudir en caso de interponer alguno de los recursos a que se refiere este Reglamento;
- **XV.** Llevar a cabo las notificaciones que la Ley y este Reglamento prevén;
- **XVI.** Difundir entre los sujetos obligados, los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deben asumirse para su buen uso y conservación, así como las responsabilidades que trae consigo la inobservancia de la Ley y este Reglamento.
- **XVII.** Capacitar a los Sujetos Obligados en materia de transparencia, acceso a la información y manejo de datos personales;
- **XVIII.** 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;
- **XIX.** Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Coordinación; y
- **XX.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas por la Ley y este Reglamento.
- **Artículo 37.** La Coordinación deberá llevar un registro y control de toda la información que posea relativa a:
 - **I.** El número y tipo de solicitudes de información presentadas, así como sus resultados, incluidas aquéllas en las que no fue posible localizar la información en los archivos:
 - II. Los tiempos de respuesta a las diferentes solicitudes;
 - III. Los costos de atención de este servicio; y
 - **IV.** Las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley y de este Reglamento.
- **Artículo 38.** La Coordinación deberá comparecer ante el H. Consejo Universitario General a rendir un informe de labores anualmente o cuando este se lo solicite y publicarlo tanto en la Página electrónica de Transparencia y Acceso a la Información como en los demás medios de difusión universitarios.
- **Artículo 39.** Los sujetos obligados deberán proporcionar a través de la Coordinación, la información solicitada aunque la misma se encuentre a disposición de cualquier

persona por otros medios, con excepción de la que esté considerada como reservada o confidencial, la que no se proporcionará.

La negativa se deberá sustentar y fundamentar en el Acuerdo del Comité.

TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL Y DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

CAPITULO I De la Información Reservada

Artículo 40. El Comité clasificará como información reservada la siguiente:

- **I.** Aquella que ponga en riesgo la vida, la seguridad, la salud o la integridad de alguno de los miembros de la comunidad universitaria o de cualquier persona;
- II. La que comprometa el patrimonio de la Universidad, pudiendo afectar su integridad, su estabilidad o permanencia;
- III. Aquella cuya difusión ponga en peligro o dañe la estabilidad financiera o económica de la Universidad;
- **IV.** La correspondiente a procedimientos de evaluación académica, administrativa o laboral cuando estén en trámite;
- **V.** La correspondiente a procedimientos de evaluación de propuestas técnicas y económicas en los procesos de licitación para la adjudicación de pedidos y contratos de adquisiciones o de obra pública, cuando estén en trámite;
- VI. Los expedientes o procedimientos en trámite ante las Comisiones del H. Consejo Universitario General;
- VII. Los documentos o datos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos que se radiquen ante la Oficina del Abogado General de la Universidad, ante la Defensoría de Derechos Universitarios, y ante autoridades administrativas y jurisdiccionales en donde la Universidad sea parte o Tercero perjudicado; salvo cuando exista resolución definitiva y ésta haya causado estado;
- **VIII.** La que contenga 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;
- **IX.** El contenido y desarrollo de los proyectos y de las investigaciones que se realizan en la Universidad, 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;

- **X.** Los resultados de trabajos de investigación o de servicios profesionales realizados por la Universidad y contratados por terceros;
- **XI.** La contenida en las revisiones y auditorias realizadas directa o indirectamente por la Contraloría General de la Universidad o por órganos de fiscalización federales y estatales, hasta en tanto se presenten las conclusiones respectivas, y hayan sido concluidas todas y cada una de las acciones de carácter administrativo, como judicial, que se hayan desprendido como consecuencia de las conclusiones;
- **XII.** La entregada con carácter confidencial por la Federación, otros Estados u Organismos Internacionales;
- **XIII.** La que por disposición legal se considere propiedad intelectual, comercial reservada, secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario, bursátil o cualquier otro;
- **XIV.** La que pueda generar una ventaja indebida en perjuicio de un tercero; y
- **XV.** La que por disposición expresa de un ordenamiento universitario o por Ley, sea considerada como tal.
- **Artículo 41.** La información clasificada como reservada según el artículo anterior, no podrá publicarse, excepto en los plazos y condiciones que señala la Ley y este Reglamento.

Artículo 42. Los requisitos esenciales para la clasificación de la información son:

- **I.** Que se actualice alguna de las hipótesis señaladas en la Ley y en este Reglamento;
- II. Que su liberación pueda amenazar el interés protegido por la Ley y este Reglamento; y
- III. Que el daño que pueda producirse con su liberación sea mayor que el interés público de conocerla.
- **Artículo 43.** El Acuerdo que emita el Comité sobre la información clasificada como reservada deberá:
 - I. Contener la fuente de la información;
 - II. Contener las razones en las que se apoya la clasificación, así como su fundamentación, destacando la relación de causa-efecto de que el daño que pueda

producirse con la liberación de la información sea mayor que el interés público por conocerla;

III. Precisar si se trata de uno o varios documentos o bien de un expediente completo;

IV. Señalar, si así es el caso, las partes del expediente o documento que se reservan;

V. Señalar el plazo de reserva acordado; y

VI. Identificar a la persona física responsable de su conservación.

Artículo 44. Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar o contener:

I. Una leyenda que indique su carácter de reservado;

II. La fecha de su clasificación:

III. Su fundamento legal;

IV. El período de reserva y el índice rubricado por los integrantes del Comité.

Artículo 45. La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta un período de seis años; pudiendo dicho plazo ser prorrogable por una sola vez, hasta por un período igual.

A petición del sujeto obligado el Comité podrá autorizar la ampliación del período de reserva cuando menos tres meses antes del vencimiento del mismo.

Artículo 46. Para establecer el período de reserva el Comité tomará en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación, procurando en todos los casos determinar el tiempo estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación.

El período de reserva iniciará a partir de la fecha en que se emita el acuerdo por el que se clasifica el expediente o documento.

Artículo 47. Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, se podrán entregar aquéllos que no estén clasificados; cuando se trate de un documento que contenga sólo partes o secciones de carácter reservado, se omitirán éstas y se entregará sólo el documento que contenga la información pública.

Para los efectos antes señalados, los sujetos obligados deberán preparar versiones de los documentos y expedientes que contengan partes o secciones con información reservada o confidencial conforme a los supuestos previstos por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 48. Los expedientes o documentos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los lineamientos que se expidan al respecto.

Los sujetos obligados deberán conocer éstos lineamientos para asegurarse de que son idóneos para dichos propósitos así como las responsabilidades y sanciones a que podrían hacerse acreedores por el inadecuado o ilícito manejo de la información clasificada.

Artículo 49. La información, expedientes o documentos que hayan sido clasificados como reservados, quedarán desclasificados:

I.- Cuando haya transcurrido el período de reserva, sin que medie solicitud de ampliación del plazo;

II.- Cuando no habiendo transcurrido el período de reserva, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar; en este caso el Acuerdo del Comité que desclasifique deberá estar fundado y motivado;

III.- Cuando cause estado la resolución emitida por el Pleno del IVAI, que:

a) Revoque o niegue la clasificación hecha por el Comité,

b) Niegue la solicitud de ampliación del plazo de reserva;

Para estos supuestos, la desclasificación procederá en los términos que fije la resolución; y

IV.- Cuando exista mandato de autoridad judicial.

El Comité tendrá acceso a la información reservada en todo momento, a fin de determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar el acceso a la misma.

Articulo 50. La Coordinación recabará semestralmente de los sujetos obligados la información a que hace referencia la fracción VII del artículo 6 del presente ordenamiento.

CAPITULO II De la Información Confidencial

Artículo 51. Se considera información confidencial aquellos datos personales referentes a:

- I. El origen étnico o racial;
- II. Las características físicas, morales o emocionales;
- III. La vida íntima, afectiva y familiar;
- IV. Las actividades maritales u orientación sexual;
- V. Los antecedentes penales;
- VI. El domicilio y el número telefónico;
- VII. El patrimonio;
- VIII. La ideología, opiniones políticas, creencias religiosas o filosóficas;
- IX. Los datos médicos, estado de salud físico o mental;
- **X.** La correspondencia y conversaciones telefónicas, o aquellas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico;
- XI. La información referente a los menores de edad;
- **XII.** La información referente a las calificaciones de los alumnos;
- **XIII.** Claves informáticas o cibernéticas, códigos personales u otros datos análogos de identificación cuya divulgación pueda afectar su intimidad;
- **XIV.** Todos aquellos que puedan poner en riesgo la vida, la intimidad, la seguridad, el honor o la salud de algún integrante de la comunidad universitaria o cualquier particular; y
- **XV.** La que por mandato expreso de otra ley, deba ser considerada como tal.

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 percibidos con motivo del ejercicio de cargos, empleos o comisiones en el servicio a la Universidad.

- **Artículo 52.** La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.
- **Artículo 53.** Cuando en la solicitud recibida, se pidan datos personales referentes a una persona fallecida o en estado de interdicción, sólo podrán tener acceso a dichos datos, así como el derecho a pedir la corrección de ellos, las personas que resulten y comprueben estar legitimados para ello en términos del Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

En caso de que el sujeto obligado reciba una solicitud de acceso o corrección de datos personales por alguien que carezca de la legitimación señalada en el párrafo anterior, la Coordinación deberá solicitar el consentimiento por escrito de la representación legal.

La solicitud y entrega de la información de los datos personales, se hará previa identificación oficial con fotografía y documentación que acredite la personalidad con que se ostenta quien los solicita.

Artículo 54. Cuando la Coordinación reciba una solicitud en la que se pida información confidencial, se requerirá la autorización del titular de la información para entregarla, quien tendrá diez días hábiles para responder, contados éstos a partir del día siguiente de la notificación de dicho requerimiento. El silencio del titular será considerado como una negativa y la Coordinación no podrá entregar la información.

CAPÍTULO III De la protección de los datos personales

Artículo 55. La Universidad a través de los Sujetos Obligados, garantizará la protección y seguridad de los datos personales que estén bajo su resguardo, evitando su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 56. No se requerirá el consentimiento de los titulares de los datos personales para proporcionarlos 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 trasmitan entre sujetos obligados, en términos de las leyes aplicables siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
- IV. Cuando exista mandato de autoridad judicial; y
- **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. Para el caso de incumplimiento por parte de los terceros, éstos serán sancionados conforme a la ley que les aplique.

Artículo 57. 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 exista el consentimiento expreso por escrito o por un medio de autentificación similar, de los individuos a que haga referencia la información.

Artículo 58. Los sujetos obligados serán los responsables de la salvaguarda de la confidencialidad de los datos personales de que dispongan por la naturaleza de su encargo, comisión o función dentro de la Universidad y en relación con éstos deberán:

- **I.** Solicitar datos personales sólo cuando éstos sean los adecuados para el propósito para los cuales se requieren, comunicando a los titulares sobre dicho propósito;
- **II.** Poner a disposición de los integrantes de la comunidad universitaria y particulares 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;
- **III.** Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- **IV.** Sustituir, rectificar o completar de oficio los datos personales que fueran inexactos, ya sea total o parcialmente o incompletos al momento en que tenga conocimiento de esta situación;
- **V.** Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales, evitar su pérdida, alteración, comercialización, transmisión y acceso no autorizado;
- **VI.** Establecer procedimientos adecuados para la recepción, resguardo y respuesta de las solicitudes de acceso y corrección de información confidencial, así como capacitar y supervisar el desempeño del personal encargado de esa labor.

Artículo 59. Los datos personales contenidos en los sistemas de información, registros y archivos de la Universidad que tengan bajo su resguardo o custodia los sujetos obligados, por la naturaleza de su encargo, comisión o función, sólo podrán difundirse por la Coordinación cuando medie el consentimiento por escrito de los titulares de los datos personales a los que haga referencia la información.

La versión pública que se difunda deberá omitir los datos que de cualquier forma permitan la identificación inmediata de los interesados.

Artículo 60. El titular de los datos personales tiene derecho de manera gratuita a:

- **I.** Obtener su propia información que obre en poder de los sujetos obligados;
- **II.** Conocer, actualizar y complementar la información que respecto a su persona esté contenida en bancos de datos, registros y archivos de la Universidad;
- **III.** Obtener la modificación o supresión de dicha información cuando sea incorrecta o no se justifique la razón de su registro y conservación; e
- **IV.** Identificar al destinatario de la información cuando ésta haya sido entregada por la Coordinación, así como la motivación y fundamentación legal que sustente el acuerdo respectivo.

Para los efectos de la fracción I del presente artículo, la Coordinación deberá entregar la información al titular solicitante, en un plazo de diez días hábiles, contados éstos, a partir de la recepción de la solicitud. La entrega de información de datos personales, deberá hacerse previa identificación oficial que presente el solicitante ante la oficina de la Coordinación, o en el lugar que ahí le indiquen.

Para el supuesto que el solicitante de los datos personales indique en su solicitud otro medio distinto al antes citado, la entrega de la información se hará bajo su total y más estricta responsabilidad.

Artículo 61. Sólo el titular de los datos personales, por su propio derecho, o a través de su representante con personalidad debidamente acreditada podrá solicitar, previa identificación, ante la Coordinación, la corrección, actualización de la información que sea incorrecta, irrelevante, incompleta o desfasada o que se suprima de sus archivos sus datos personales que estén con cualquiera de los sujetos obligados. La solicitud respectiva deberá contener como mínimo los requisitos siguientes:

- **I.** Nombre completo y datos generales del solicitante o de su representante legal;
- II. Identificación oficial del solicitante;
- **III.** Descripción clara y precisa de los datos personales que solicita;
- **IV.** La mención de los datos que considera son correctos y en todo caso los que deben sustituirse o suprimirse, así como la documentación que justifique la petición;
- **V.** El medio por el cual desea se le notifique y/o entregue la información solicitada;
- **VI.** La modalidad en la cual desea se le entregue la información solicitada; y

VII. Nombre y firma del solicitante o de su representante legal.

Si en la solicitud, el interesado proporciona datos falsos, o no cubre los costos de reproducción o envío, los sujetos obligados no podrán ser coaccionados a entregar la información solicitada.

Artículo 62. La Coordinación atenderá la solicitud citada en el artículo que antecede de este Reglamento, dando respuesta al solicitante dentro del plazo de treinta días hábiles, contados éstos a partir de la presentación de la solicitud, si la respuesta llegare a ser negativa esta deberá resolverse de manera fundada, manifestando las razones por las cuales no procedieron las modificaciones o supresiones solicitadas. Contra esta negativa procede el Recurso de Revisión.

Artículo 63. La Coordinación pondrá a disposición de los sujetos obligados, los lineamientos para orientar la creación o modificación de los ficheros o archivos que contengan datos personales, los cuales serán de observancia obligatoria.

TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Artículo 64. Toda solicitud de acceso a la información pública se realizará a petición del interesado, o de su representante, mediante escrito libre, o en los formatos electrónicos diseñados para tal efecto por la Coordinación.

Artículo 65. Los solicitantes deberán abstenerse de causar cualquier daño a los documentos propiedad de la Universidad que le sean mostrados o puestos a disposición; así mismo deberán hacer del conocimiento de la autoridad competente toda destrucción, menoscabo o uso indebido de los mismos.

Artículo 66. La Coordinación no está obligada a dar trámite a solicitudes cuando no sean realizadas de manera pacifica y respetuosa o cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona.

Artículo 67. En ningún caso la entrega de la información se condicionará a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés jurídico alguno. Toda solicitud que no se haga a través de medios electrónicos deberá estar firmada por quien la formule, y sin este requisito se tendrá por no presentada, a menos que el solicitante no sepa o no pueda firmar,

caso en el que imprimirá su huella digital y firmará otra persona a su ruego.

Artículo 68. Cuando la solicitud sea hecha por dos o más personas, ésta deberá ir firmada por todas y cada una de ellas, y designarán en la solicitud a un representante común que se elegirá entre ellos mismos. Si no lo hicieren, la Coordinación, al admitir la solicitud nombrará con tal carácter a cualquiera de los interesados.

Artículo 69. Los formatos estarán disponibles en la Página electrónica de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad así como en la Coordinación, en las Vicerrectorías. Tanto los formatos como el escrito libre, deberán contener:

- **I.** El nombre del solicitante, el domicilio para recibir notificaciones o, en su caso, la dirección de su correo electrónico;
- **II.** La descripción de la información que solicita, así como cualquier otro dato que facilite su localización e integración;
- III. La modalidad en la que prefiere se proporcione la información, la cual podrá ser verbal, cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, en copias simples, certificadas, u otro tipo de medio pagando previamente la cuota por reproducción o envío. 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, la firma del interesado o de su representante legal.

Artículo 70. La representación a que se refiere el anterior artículo, será autorizada mediante simple carta poder, firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación de firmas ni formalidad alguna. No se admitirá ninguna representación cuando la solicitud se haga por medios electrónicos.

Artículo 71. Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan o son erróneos para localizar la información, la Coordinación lo requerirá por una vez dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, para que aporte más elementos o se corrijan los datos originalmente proporcionados.

En caso de que la Coordinación no reciba respuesta en un término de tres días hábiles, contados éstos a partir de que reciba el solicitante el requerimiento, se desechará la solicitud. Este requerimiento interrumpe el término que señala el artículo siguiente de este Reglamento.

Si el solicitante da cumplimiento al requerimiento, se iniciará de nuevo el procedimiento para otorgar el acceso a la información.

Artículo 72. La Coordinación responderá a las solicitudes dentro de los díez días hábiles siguientes a aquél en que las reciba, notificando:

- **I.** La existencia de la información solicitada, así como los costos por reproducción y envío de la misma, conforme a la forma y modalidad de la entrega indicada por el solicitante;
- **II.** La negativa para proporcionar la información porque esté total o parcialmente clasificada como reservada o confidencial, y la que en su caso, se encuentra disponible en los casos de la fracción anterior; y
- **III.** Que la información no se encuentra en los archivos, orientando al solicitante sobre el lugar en donde pueda ubicarse.

Artículo 73. La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de la existencia de la información por parte de la Coordinación, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto los costos por concepto de reproducción o envío.

Artículo 74. Cuando existan argumentos razonables y sustentables que impidan localizar u obtener la información pública dentro del plazo señalado en la Ley y este Reglamento, el plazo se prorrogará hasta diez días hábiles más, previa notificación al solicitante.

Artículo 75. Sólo podrá entregarse la información que se encuentre en poder de los sujetos obligados, en la forma disponible en sus archivos o registros, sin que ello implique procesar la información contenida en los documentos con que cuente. En caso de no contar con ella, se le notificará al solicitante en un plazo de diez días hábiles de acuerdo con el artículo 72 de este Reglamento, y se le orientará o auxiliará en caso necesario sobre las dependencias o entidades que pudieran poseerla.

Artículo 76. Cualquier solicitante, en su escrito, presentado por cualquier medio deberá señalar con precisión y claridad, el mecanismo por el cual desea le sea notificada la respuesta o resolución correspondiente. Dicha respuesta podrá ser notificada:

- **I.** Personalmente o a través de su representante en las oficinas de la Coordinación;
- **II.** En la Coordinación, cuando así lo señale la parte interesada, o cuando no señale domicilio;
- III. Por correo certificado con notificación o mensajería, siempre y cuando el solicitante al presentar su solicitud haya cubierto o cubra el pago de estos servicios; y

IV. Por correo electrónico o a través del sistema electrónico que para tal efecto establezca la Coordinación, en éste caso, el solicitante deberá proporcionar en dicho sistema su nombre de usuario y clave de acceso que le permita acceder a él.

Cuando la persona presente su solicitud por medios electrónicos a través del sistema aceptará que las notificaciones le sean efectuadas por el mismo, salvo que señale, un medio distinto para efectos de las mismas.

Para los efectos de la fracción II del presente artículo, la Coordinación destinará un espacio físico de fácil acceso en sus instalaciones, de manera que se le permita al interesado enterarse del contenido de su notificación.

Artículo 77. En caso de que la información solicitada sea requerida en cualquier otro medio diferente al electrónico, el solicitante deberá cumplir con los costos que se requieran para tal efecto, debiendo acreditar el solicitante ante la Coordinación el pago respectivo.

Las cuotas de acceso generadas por éste concepto deberán ser pagadas en:

- a). La Vicerrectoría que corresponda;
- b). En el Departamento de Caja de la Universidad; o
- c). En el lugar que en el que la Secretaría de Administración y Finanzas indique.

Para acreditar el pago correspondiente ante la Coordinación, el solicitante tendrá un plazo de tres días hábiles, contados éstos, a partir del día en que reciba la notificación del costo.

Artículo 78. Cuando se niegue la información por estar ésta clasificada como reservada o confidencial, la Coordinación deberá notificar al solicitante tal situación de manera fundada y motivada, indicándole además el recurso que podrá interponer en términos de la Ley en la materia.

Artículo 79. Cuando por la naturaleza de los documentos, tales como los manuscritos incunables, ediciones primeras o especiales, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o únicos, y cualquier otro documento o registro de este género, siempre que sus condiciones lo permitan, se pondrán a disposición sólo para consulta o exhibición en los lugares en que se encuentren bajo el resguardo y custodia de los sujetos obligados, con las restricciones o condiciones que ellos mismos señalen.

Artículo 80. Cuando los documentos contengan información tanto pública como reservada o confidencial, la Coordinación proporcionará únicamente la que tenga

carácter de pública, eliminará las partes clasificadas como reservadas o confidenciales, señalando cuales fueron, a excepción de que sobre las partes confidenciales, medie la autorización expresa de su titular.

Artículo 81. A falta de respuesta a una solicitud de información dentro del plazo concedido para ello, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que, los sujetos obligados, a través de la Coordinación deberán responder a las solicitudes de acceso a la información de manera gratuita, en un período no mayor a los diez días hábiles, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

Artículo 82. El abandono reiterado y sistemático del procedimiento de solicitud de acceso a la información por parte del solicitante, será motivo para que la Coordinación tenga a la solicitud como concluida.

Artículo 83. El trámite interno de las solicitudes de acceso a la información por parte de la Coordinación ante los sujetos obligados de la Universidad se hará conforme al procedimiento que para el efecto emita la Coordinación.

Artículo 84. Los solicitantes tienen un plazo de treinta días, a partir de que se les notifique la contestación de acceso a la información para disponer de ella. De no hacerlo dentro de dicho plazo, cesará cualquier responsabilidad para la Universidad.

Artículo 85. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que recaigan a ellas siempre serán públicas. La Coordinación pondrá a disposición del público esta información a través de la Página electrónica de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad.

TÍTULO SEXTO DE LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO De la promoción de la cultura

Artículo 86. La Universidad, fomentará la inclusión en los planes de estudio de conceptos y contenidos que versen sobre la transparencia y la importancia social del derecho de acceso a la información pública e impulsará la investigación, docencia y difusión sobre dichas materias.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO ÚNICO De los Archivos **Artículo 87.** Los sujetos obligados, deberán tener organizados sus archivos de manera que permitan localizar con prontitud y seguridad la información pública correspondiente a su función.

El Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad (CIDU), coadyuvará a la debida organización y manejo de los archivos y documentos en posesión de los sujetos obligados de la Universidad.

Artículo 88. Los sujetos obligados deberán tener disponible en sus archivos la información pública en las siguientes condiciones:

- **I.** Cuando se trate de información correspondiente al año que esté en curso, impresa en papel, o en cualquier medio electrónico;
- II. Cuando se trate de información pública que esté comprendida dentro de los últimos cinco años, contados a partir del año inmediato anterior al que se encuentre en curso y se encuentre en archivo de trámite o de concentración en el Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad (CIDU), deberá estar disponible para consulta directa o electrónica.

Artículo 89. El Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad (CIDU), apoyará a los sujetos obligados, a fin de que éstos estén en condiciones de organizar apropiadamente sus archivos en cuanto a la clasificación, disponibilidad y conservación, así como su catalogación.

Artículo 90. Los sujetos obligados deberán asegurar el adecuado manejo de sus archivos de la siguiente forma:

- I. Mediante la capacitación constante del personal encargado de dar contestación al trámite interno de las solicitudes enviadas por la Coordinación;
- II. Promoviendo que la información de acuerdo a su naturaleza sea identificada, clasificada, archivada y preservada;
- III. Contando con mecanismos para la conservación y mantenimiento de la información, estableciendo estándares básicos en materia de archivística;

IV. Organizando la información, de manera que facilite la consulta directa del público en general, a través de la Página electrónica de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad, a cargo de la Coordinación.

Artículo 91. Los documentos archivados no podrán ser destruidos antes de cinco años de su fecha, exceptuándose los documentos que sean considerados históricos, los cuales no podrán destruirse en ningún tiempo y bajo ninguna circunstancia.

Artículo 92. Siempre que proceda la destrucción de documentos de los sujetos obligados, previamente a esto, se deberá publicar un aviso en el periódico de mayor circulación en el Estado y en la Página electrónica de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad, informando sobre dicha destrucción, con el objeto de que cualquier persona pueda obtener información precisa sobre:

- **I.** El área o áreas que generaron el archivo y la última que lo tuvo a su cargo;
- **II.** El período que comprenda la información que contenga el archivo;
- III. La naturaleza de la información que contenga el archivo;
- **IV.** El plazo y el procedimiento de que podrá disponerse para solicitar su consulta;
- **V.** Si se conservará o no, respaldo electrónico del archivo para efectos de su consulta.

Para su destrucción se deberá levantar un acta en la que se precise claramente la documentación a destruirse y cualquier otro dato que se considere relevante para tal efecto. El acta deberá levantarse con la participación conjunta del Director del CIDU, un representante del jerárquico superior del área cuya documentación se va a destruir, un representante de la Coordinación, y un representante del órgano de control interno de la Universidad.

Artículo 93. Cuando por cualquier circunstancia alguna dependencia o entidad llegare a desaparecer, sus archivos y registros deberán ser resguardados por el Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad (CIDU). Se deberá elaborar un acta dando constancia de lo anterior anexando a la misma el inventario correspondiente. Tanto en el acta como en el inventario deberán participar y firmar de manera conjunta el Director del CIDU, un representante del jerárquico superior del órgano desaparecido, un representante de la Coordinación, y un representante de la Contraloría General de la Universidad.

TÍTULO OCTAVO DE LAS NOTIFICACIONES Y SUS TÉRMINOS

CAPÍTULO I De las notificaciones

Artículo 94. Las notificaciones se efectuaran al día hábil siguiente en que se dicte el acto administrativo o la resolución, y se harán:

I. Por correo electrónico o a través del Sistema que para tal efecto se establezca. En este caso, el solicitante

deberá proporcionar a dicho Sistema los datos que le sean requeridos con el fin de estar en posibilidad de acceder a él;

- **II.** Personalmente o a través de su representante legal, en las oficinas de la Coordinación;
- III. En el tablero o mesa de información de la Coordinación, cuando así lo señale la parte interesada, o cuando el solicitante no señale domicilio. Al efecto se tendrá fijo y visible el documento que se notifica durante cinco días hábiles consecutivos. En éstos casos se tendrá por practicada la notificación el día en que se hubiere fijado el documento por última vez.
- **IV.** Por correo certificado o mensajería, siempre y cuando el solicitante, al presentar su solicitud haya cubierto o cubra el pago de estos servicios; y
- **V.** Por telégrafo, siempre y cuando el solicitante, al presentar su solicitud haya cubierto o cubra el pago de este servicio.

Estas diversas formas de notificación se ajustarán a las reglas que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 95. Todos los particulares en sus solicitudes de acceso a la información o de modificación de datos personales deberán indicar el domicilio o la dirección electrónica, para que se les realicen las notificaciones necesarias. Si no cumplen con lo anterior, todas las notificaciones se les harán en los términos de la fracción III del artículo anterior.

Artículo 96. Cuando la persona presente su solicitud por medios electrónicos a través del Sistema destinado para ello, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las mismas.

Artículo 97. Las notificaciones se harán personalmente al interesado o a su representante legal por conducto de la Coordinación, cuando concurran al domicilio de la misma con ese objeto.

Artículo 98. Si los solicitantes no concurren al domicilio de la Coordinación como se previene en el artículo anterior, la notificación se dará por hecha y surtirá todos sus efectos al día siguiente de ser publicada en términos de lo establecido en las fracciones I y III del artículo 94 de este Reglamento.

Artículo 99. La Coordinación publicará la lista de notificaciones todos los días, y las fijará en el tablero o mesa de información que para tal efecto destine. Dicha lista contendrá las solicitudes de acceso a la información resueltas un día anterior a su publicación, precisando en ella:

- 1.- La numeración consecutiva de las solicitudes y sus respuestas;
- **2.-** El número de Folio que le asignó la Coordinación a dicha solicitud y a la respuesta;
- 3.- La fecha de la solicitud y la fecha de la respuesta;
- 4.- El estado de la información solicitada.

La lista se hará por duplicado para que uno de los ejemplares se guarde en el archivo de la Coordinación a fin de resolver cualquier duda que se suscite, irá autorizada con el sello y la firma del Coordinador, no contendrá entrerrenglones, tachaduras, ni repetición de números. Al final de la lista se asentará la razón de haberse fijado durante cinco días hábiles, en éstos casos la notificación se tendrá por practicada el día en que se hubiere fijado por última vez la respuesta a la solicitud de acceso a la información.

Artículo 100. Para el caso de que el solicitante no proporcione domicilio para oír notificaciones y no precise en su escrito la forma en la que se le debe notificar las respuestas de la Coordinación, o no cubra el pago del servicio del correo certificado con acuse de recibo o de mensajería, las notificaciones se le harán y surtirán sus efectos en los términos del artículo 94 fracción III de éste Reglamento.

Artículo 101. La notificación deberá estar firmada por quien elabore la misma por parte de la Coordinación y por quien la reciba. Si quien recibe la notificación se negara a firmarla o no supiera firmar, tal circunstancia se hará constar por escrito por parte de la Coordinación.

Artículo 102. En las notificaciones hechas en las oficinas de la Coordinación, se asentará en la contestación o resolución el número y la fecha con que se haya listado la respuesta respectiva, así como el momento en que surta efectos la notificación.

Artículo 103. Cuando por cualquier circunstancia no se lleve a cabo una actuación o diligencia el día y hora señalados, la Coordinación hará constar la razón por la que no se practicó.

Artículo 104. Transcurridos los plazos fijados a las partes interesadas para el ejercicio del derecho de acceso a la información, o de los recursos que señala la Ley, sin que éstos se hayan hecho valer, se tendrá por perdido su derecho, sin necesidad de declaración expresa.

CAPÍTULO II De los Términos, días y horas hábiles

Artículo 105. El cómputo de los términos se sujetará a las reglas siguientes:

I. Iniciará desde el día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación y se incluirá en ellos el día del vencimiento;

- **II.** En los plazos fijados en días en este Reglamento, sólo se computarán los días hábiles, señalados por el calendario oficial para el personal de confianza que rige en la Universidad;
- **III.** En los plazos señalados en años o meses, se entenderán comprendidos los días inhábiles.

Artículo 106. Para efectos de este Reglamento, serán días hábiles todos los del año, excepto los sábados, domingos y aquéllos que el calendario oficial para el personal de confianza de la Universidad declaren inhábiles. Serán horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciocho horas.

TÍTULO NOVENO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO I Del Recurso de Revisión

Artículo 107. El recurso de Revisión es el instrumento establecido en la Ley con el que cuentan el particular afectado o su representante legal, para impugnar las respuestas a sus solicitudes de información ante el Consejo General del IVAI en los términos y condiciones establecidos en la misma, si:

- a. Se les negó el acceso a determinada información;
- **b.** No se les notificó la existencia de los documentos requeridos; o
- c. Consideran que la información que se les proporcionó es incompleta o no corresponde a la solicitud que formularon; y
- d. En los demás casos señalados en este Reglamento.

CAPÍTULO II Del Recurso de Reconsideración

Artículo 108. El Recurso de Reconsideración es el instrumento establecido en la Ley con el que cuentan el particular afectado o su representante legal, para solicitar ante el Consejo General del IVAI, en los términos y condiciones establecidos en la misma, que reconsidere la resolución impugnada mediante el Recurso de Revisión.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO

De las Faltas Graves y sus Sanciones

Artículo 109. Se consideran faltas graves además de las señaladas en la Ley Orgánica, para efectos de este Reglamento las siguientes:

- **I.** 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;
- **II.** Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública; de supresión o rectificación de datos personales o en la difusión de la información pública a que se está obligado conforme a la Ley y este Reglamento;
- **III.** Incumplir con lo ordenado en el artículo 8 de la Ley y 10 de este Reglamento, de poner a disposición del público las obligaciones de transparencia;
- **IV.** Negar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Reglamento;
- **V.** Entregar indebidamente la información clasificada como reservada y confidencial;
- **VI.** Clasificar como reservada, información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de este tipo de información por parte del Comité;
- VII. Aportar dolosamente información pública falsa o de manera incompleta;
- VIII. Incumplir con la obligación de proporcionar la información pública, cuya entrega haya sido ordenada por la Coordinación, o por una autoridad superior,

- administrativa o jurisdiccional, que sea competente en la materia.
- **IX.** Demorar injustificadamente la entrega de la información pública o de la información confidencial a quién sea su titular;
- **X.** Negar la supresión o la rectificación de datos personales a quien sea titular de los mismos, en los casos de que así proceda conforme a lo dispuesto por el presente Ordenamiento; y
- XI. Las demás que la Ley o este Reglamento establezcan.

Artículo 110. Las faltas graves a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Una vez aprobado por el H. Consejo General de la Universidad Veracruzana este Reglamento, entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación.

SEGUNDO. El Coordinador Universitario de Transparencia y Acceso a la Información fue designado en la sesión del H. Consejo Universitario General de fecha veintitrés de noviembre del año dos mil seis.

TERCERO. El Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad (CIDU) deberá adecuar sus funciones a fin de coadyuvar con la Coordinación al cumplimiento del presente Reglamento.

CUARTO. Publíquese y cúmplase.

APROBADO EN SESIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EI DÍA 10 DE MARZO DE 2008.

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

REGLAMENTO DEL CONSEJO EDITORIAL

ÍNDICE	PÁG
CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES	1
CAPÍTULO II DEL CARÁCTER E INTEGRACIÓN	1
CAPÍTULO III DEL CONSEJO	2
CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES	2
CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES	3
CAPÍTULO VI DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES	3
CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS Y DE LOS LECTORES	3
CAPÍTULO VIII DE LOS DICTÁMENES	4
TRANSITORIOS	4

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento, de observancia obligatoria para todos los integrantes del Consejo Editorial de la Universidad Veracruzana, deriva su fundamento jurídico del artículo 253 del Estatuto General y de la atribución señalada en el artículo 25 fracción I de la Ley Orgánica, correspondiendo al Consejo Universitario General su aprobación y modificación.

CAPÍTULO II DEL CARÁCTER E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 2. El Consejo Editorial es un órgano colegiado de carácter permanente, depende del Rector y vigila la correcta aplicación de la política

editorial en todas las entidades de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 3. El Consejo Editorial estará constituido en su totalidad por dieciocho profesionales, académicos y científicos connotados, representantes de las áreas que integran la Universidad, coordinados por un Presidente y asistidos por un Secretario.

ARTÍCULO 4. El Consejo Editorial, para el desahogo de los asuntos de su competencia, funcionará en pleno o por Comisiones.

ARTÍCULO 5. El Consejo Editorial realizará sesiones ordinarias cada dos meses y extraordinarias o solemnes cuando así se requiera, por convocatoria expresa del Rector o del Presidente del Consejo.

ARTÍCULO 6. Las sesiones ordinarias tendrán carácter legal siempre y cuando sean presididas por su Presidente. En ausencia de éste podrán ser presididas por el Secretario: los acuerdos que emanen de estas sesiones serán validados en la siguiente sesión que sea presidida por el Presidente. Tendrá que reunirse, como mínimo, la mitad más uno de los integrantes del Consejo. De no constituirse el quórum, se convocará a una nueva reunión que tendrá carácter legal, independientemente de los miembros asistentes.

En el caso particular del tratamiento de iniciativas tendientes a proponer cambios en la política editorial o en las funciones del Consejo, deberá convocarse a una junta expresa con esta finalidad, a la que deberán asistir, por lo menos, las tres cuartas partes de los integrantes del Consejo.

ARTÍCULO 7. Los acuerdos tomados por el Consejo Editorial serán aprobados por mayoría de votos.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO

ARTÍCULO 8. Son atribuciones del Consejo Editorial:

- I. Normar la política editorial de la Universidad Veracruzana atendiendo al compromiso de la institución de asumirse a un tiempo como productora y receptora de arte y conocimiento;
- **II.** Vigilar el cumplimiento de los puntos establecidos como política editorial;
- **III.** Contribuir al cuidado y mejoramiento de la imagen y prestigio de la Universidad Veracruzana, a partir de la actividad editorial;
- **IV.** Sugerir al Rector el nombramiento de los directores, comisiones y comités editoriales de las colecciones y publicaciones periódicas bajo la responsabilidad de la Dirección Editorial;
- **V.** Aprobar la creación de nuevas colecciones y publicaciones periódicas, así como la reestructuración o suspensión de las existentes, previa evaluación;
- **VI.** Aprobar, supervisar y evaluar el proceso editorial;
- VII. Conocer, evaluar, modificar y aprobar el programa editorial anual elaborado por la Dirección Editorial, así como conocer y supervisar los programas editoriales de las demás dependencias de la misma Universidad;
- VIII. Recomendar que se otorguen los apoyos

financieros, materiales y humanos para hacer expedita la labor editorial;

- **IX.** Establecer y vigilar el cumplimiento de las disposiciones referentes a la contratación de autores, pago de regalías, pago de colaboraciones, así como de honorarios a los lectores externos e Internos;
- **X.** Conocer el presupuesto designado a las actividades editoriales y hacer las recomendaciones pertinentes;
- **XI.** Analizar y evaluar los estudios de costos, presupuestos y mercados que contribuyan a incrementar la calidad de la producción editorial;
- XII. Conocer, a través de la Dirección Editorial, los dictámenes editoriales:
- **XIII.** Constituirse en árbitro para atender, dirimir o conciliar las inconformidades de los autores;
- **XIV.** Nombrar o suspender a los miembros de los Comités de lectores;
- **XV.** Proponer al Rector tanto el nombramiento de un nuevo miembro del Consejo Editorial como la remoción de alguno de sus integrantes;
- XVI. Presentar el informe anual del Consejo;
- **XVII.** Difundir la política editorial universitaria y las atribuciones del Consejo Editorial; y
- **XVIII.** Analizar las revistas y otras publicaciones periódicas que produce la Universidad para evaluar su pertinencia y actualidad y decidir los cambios necesarios.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 9. El Presidente del Consejo Editorial será nombrado por el Rector de la Universidad Veracruzana. Su duración en el cargo será de cuatro años, pudiendo ser ratificado únicamente por un período adicional.

ARTÍCULO 10. Corresponde al Presidente del Consejo Editorial:

- Representar al Consejo en asuntos que sean competencia del mismo;
- **II.** Convocar y coordinar los trabajos de las sesiones ordinarias y extraordinarias; y
- III. Establecer el orden del día de acuerdo con las

prioridades generales del Consejo y los problemas específicos planteados por algunos de sus miembros.

ARTÍCULO 11. El Secretario del Consejo Editorial será el Director Editorial, y sus funciones serán:

- **l.** Coordinar los trabajos de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, a petición del Presidente del Consejo;
- II. Convocar, a petición del Presidente, a las sesiones del Consejo;
- III. Levantar el acta de acuerdos respectiva de cada una de las sesiones e informar al Rector y al pleno del Consejo acerca de éstas;
- IV. Reunir y proporcionar la información que el Consejo Editorial requiera para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- V. Elaborar el informe anual de actividades del Consejo Editorial para su aprobación en el pleno;
- VI. Ser el responsable del archivo del Consejo Editorial;
- **VII.** Canalizar las demandas planteadas por los interesados; y
- **VIII.** Realizar las funciones de Dictaminación de las obras, bajo el proceso siguiente:
 - **a)** Los originales son recibidos por el Secretario del Consejo Editorial en las oficinas de la Dirección Editorial;
 - b) El mismo Secretario las envía a dos dictaminadores de la nómina propuesta por el Consejo, según función prevista por el artículo 15 de este reglamento, con el procedimiento "doble ciego";
 - c) Una vez recibidos los dictámenes, el autor es notificado de la decisión y la obra, si es aceptada, es enviada a producción, si es rechazada se regresa al autor, y si se solicitan modificaciones, se piden las mismas al autor y se da un plazo de tres meses para presentar la obra corregida; y
 - d) En el caso de surgir algún caso que suscite dudas, es el Consejo Editorial en pleno el que se reúne para discutir los casos particulares y llegar a una decisión pertinente.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 12. Las Comisiones estarán integradas

por aquellos miembros del Consejo Editorial cuyo perfil y actividades convengan a los objetivos de cada una de ellas, siendo sus funciones las que le confiera el Consejo Editorial según las tareas para las que haya sido creada. Sus funciones serán, entre otras:

- **I.** Evaluar, en el ámbito de su competencia, la viabilidad, oportunidad y atingencia de los proyectos de publicaciones periódicas, colecciones o de cualquier otro medio de edición;
- II. Tomar acuerdos acerca de asuntos derivados de la política editorial universitaria o de las funciones del Consejo y someterlos al pleno del Consejo; y
- **III.** Proponer modificaciones y adiciones tanto a la política editorial universitaria como a las funciones del Consejo.

CAPÍTULO VI DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES

ARTÍCULO 13. Los Coordinadores de las Comisiones deberán:

- **I.** Realizar para el Presidente del Consejo Editorial las funciones establecidas en el marco de su Comisión;
- II. Vigilar la correcta aplicación de la política editorial en el género de su competencia;
- III. Fungir de enlace, en el ámbito de su competencia, entre los responsables de edición y el Consejo Editorial; y
- IV. Informar por escrito al Consejo de los acuerdos tomados por la Comisión.

CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS Y DE LOS LECTORES

ARTÍCULO 14. Los Consejeros serán nombrados por el Rector, a propuesta del Consejo Editorial, tomando en consideración su experiencia académica y profesional, así como su disponibilidad de tiempo. Su designación será por cuatro años, pudiendo ser ratificados únicamente por un período adicional. Deberán ser miembros activos de la Universidad Veracruzana, no obstante, podrán incorporarse al Consejo Editorial aquellas personas que, aunque no formen parte de la institución, sean auxiliares para llevar a cabo tareas y proyectos específicos relacionados con su labor editorial.

ARTÍCULO 15. Son obligaciones de los Consejeros:

I. Mantener la confidencialidad de todos los asuntos tratados en las sesiones del Consejo;

- **II.** Velar por el fiel cumplimiento de la política editorial universitaria;
- III. Asistir con puntualidad a las juntas plenarias o de comisión. La inasistencia injustificada de un Consejero a dos sesiones consecutivas, o a cuatro acumuladas en el curso de un año, causarán su baja del Consejo Editorial;
- **IV.** Atender con eficacia y oportunidad los asuntos que se les asignen;
- V. Formular evaluaciones de las obras remitidas para su atención por el Coordinador de su área;
- **VI.** Promover dentro y fuera del seno universitario la producción de obras; asimismo, someter a la consideración del Consejo Editorial aquellas que a su juicio merezcan ser editadas;
- **VII.** Recomendar al Consejo Editorial, en el caso de que así lo amerite la obra, la intervención de personas o instituciones de prestigio para su evaluación;
- **VIII.** Sugerir lectores tanto Internos como externos, por áreas y temas de competencia, a fin de constituir y renovar la nómina de dictaminadores;
- **IX.** Resolver en el pleno cualquier caso no previsto respecto a la dictaminación de originales; y
- **X.** Solicitar al Secretario o al Presidente del Consejo la discusión y el desahogo, en junta plenaria, de cualquier asunto relacionado con la labor editorial.
- **ARTÍCULO 16.** Son obligaciones y derechos de los Lectores:
 - I. Ser seleccionados teniendo en cuenta sus méritos académicos, científicos o profesionales con independencia de su adscripción a esta Casa de Estudios;
 - **II.** Pertenecer a una o más Comisiones, de acuerdo con su especialidad;
 - III. Observar lo dispuesto como política editorial;
 - IV. Leer, dictaminar por escrito y devolver las obras remitidas para su atención por el Coordinador de

- la Comisión correspondiente, en el plazo señalado por éste; y
- **V.** Guardar estricta confidencialidad por lo que se refiere a los trabajos evaluados.

CAPÍTULO VIII DE LOS DICTÁMENES

- **ARTÍCULO 17.** Los dictámenes se harán por escrito de acuerdo con el formato preestablecido.
- **ARTÍCULO 18.** Los dictámenes calificarán calidad, necesidad y oportunidad, tomando como base los criterios y disposiciones establecidos para el caso.
- **ARTÍCULO 19.** Las obras propuestas serán evaluadas, cuando menos, por dos expertos. En caso de dictámenes contrapuestos, la obra se remitirá a un tercer evaluador.
- **ARTÍCULO 20.** El lector deberá firmar su dictamen, pero éste será estrictamente confidencial. Ni el autor de la obra ponderada, ni cualquier otra persona aparte del encargado de la dictaminación, conocerá la identidad del evaluador.
- **ARTÍCULO 21.** El autor o autores de una obra aprobada o rechazada podrán conocer los dictámenes evaluatorios. No obstante, estos dictámenes llegarán a sus manos sin la firma del lector, que por ningún motivo podrá perder su anonimato.
- **ARTÍCULO 22.** El Presidente, el Secretario, y cualquier otro miembro del Consejo Editorial no podrá hacer uso indebido de los dictámenes, ni de la información confidencial que la obra genere.

TRANSITORIOS

- **ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario General.
- **ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento del Consejo Editorial aprobado por el H. Consejo Universitario General, celebrado el día 28 de julio de 1998.
- ARTÍCULO TERCERO. Publíquese y Cúmplase.

APROBADO EN SESIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 10 DE MARZO DE 2008.

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

El H. Consejo Universitario General de la Universidad Veracruzana en su sesión ordinaria celebrada el 10 de marzo de 2008, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25 fracción I de la Ley Orgánica en vigor, y el artículo cuarto transitorio del Estatuto de los Alumnos 2008 aprobó los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL ESCOLAR

Modelo Educativo Flexible

Xalapa, Ver., Abril 11 de 2002

DISPOSICIONES GENERALES

- **1.** El presente documento establece los lineamientos de observancia general aplicable a los estudiantes, pasantes y graduados de los niveles y modalidades de enseñanza que ofrece la Universidad Veracruzana bajo el Modelo Educativo Flexible.
- **2.** En este documento se establecen las normas para el ingreso, la permanencia, evaluación y egreso de los estudiantes de los programas académicos que, bajo el sistema flexible, ofrece la Universidad Veracruzana.
- **3.** Las actividades escolares en todos los niveles y modalidades que ofrece la Universidad Veracruzana en el Modelo Educativo Flexible, se regirán por un calendario institucional específico.
- El Estatuto de los Alumnos (vigente a partir de septiembre de 1996) es de observancia general aplicable a los aspirantes a ingresar en los niveles y modalidades que ofrece la Universidad Veracruzana a sus alumnos, pasantes y egresados, y establece los lineamientos para el ingreso, la permanencia, la evaluación, la promoción y el egreso de sus estudiantes.

La nueva orientación académica de nuestra institución apunta hacia la formación integral de los estudiantes, mediante la conformación de un curriculum flexible, apoyado en el sistema de horas crédito.

El objetivo del presente documento es el de establecer lineamientos específicos para el control escolar de los estudiantes que cursan algún programa académico bajo el sistema flexible, y para los cuáles no son aplicables todas las disposiciones contenidas en el Estatuto de los Alumnos.

INGRESO

Admisión

4. La selección y el ingreso a los diferentes programas académicos que ofrece la Universidad Veracruzana en el Modelo Educativo Flexible, se sujetará a los lineamientos que para tal efecto establezca la Comisión Técnico Académica de Ingreso y Escolaridad, en la convocatoria de ingreso.

Inscripción

- **5.** Se entiende por inscripción el trámite académico administrativo mediante el cual el estudiante realiza el pago de los derechos arancelarios y se registra en las experiencias educativas que cursará durante un período escolar, pasando a formar parte de la comunidad universitaria, adquiriendo por ello todos los derechos y obligaciones que este acto implica. Para que un estudiante se considere inscrito, debe haber realizado tanto el trámite académico (registro en experiencias educativas) como el administrativo (pago de arancel).
- **6.** La documentación con validez legal deberá entregarse para llevar a cabo la inscripción en los programas académicos con Modelo Educativo Flexible será la misma que señala el Estatuto de los Alumnos para los programas académicos con el sistema educativo actual.
- 7. Los interesados que soliciten su ingreso a la Universidad Veracruzana por el procedimiento de revalidación o

equivalencia de estudios deberán anexar los certificados de estudios legalizados y acreditar, vía equivalencia o revalidación, el 12% de los créditos, como mínimo, del programa académico a cursar-, los alumnos procedentes de otras universidades o instituciones de educación superior deberán, además, haber cursado por lo menos, el 50% de los créditos de su programa y contar con un promedio mínimo de ocho. Este trámite se deberá iniciar en la Dirección General del Área Académica de que se trate.

- **8.** La Universidad Veracruzana, a través de la Coordinación de Tutores de cada programa académico, asignará a los aspirantes aceptados de primer ingreso un Tutor Académico, mismo que le asesorará en el proceso de inscripción.
- **9.** Iniciado el periodo escolar los estudiantes tendrán derecho, previa autorización del Secretario de la entidad académica, y con el visto bueno de la Coordinación de Tutores, a solicitar el cambio de Tutor Académico hasta por tres veces durante su programa académico.
- **10.** Los estudiantes inscritos en el Modelo Educativo Flexible de la Universidad Veracruzana tendrán derecho a una inscripción (registro por primera vez) y hasta dos reinscripciones (repetición) para cada experiencia educativa.
- **11.** Durante los primeros 10 días hábiles de cada período escolar, los estudiantes podrán realizar cambios de entidad académica para llevar experiencias educativas, de acuerdo al plan de estudios vigente, mediante permuta o de acuerdo a la capacidad de la entidad académica receptora, previa autorización de los Secretarios de las entidades académicas de origen y destino^{1[1]}
- **12.** El número mínimo y máximo de créditos que un estudiante puede cursar en cada período escolar quedará establecido en el plan de estudios de cada programa académico, mismo que será aprobado por los cuerpos colegiados correspondientes en cada caso.
- **13.** Únicamente en el último período escolar el estudiante podrá cursar un número de créditos inferior al mínimo establecido por la entidad.

PERMANENCIA

- **14.** Se entiende por permanencia el plazo o período que la Universidad Veracruzana establece para cursar un plan de estudios a partir del ingreso y concluye con la acreditación total de dicho plan.
- **15.** El período mínimo de permanencia para acreditar el plan curricular será de 0.75 veces el tiempo estándar establecido en el plan de estudios de cada programa académico.

- **16.** El período máximo de permanencia para acreditar el plan curricular será de 1.5 veces el tiempo estándar establecido en el plan de estudios de cada programa académico. En éste, no se tomará en consideración el tiempo que, por causa grave debidamente justificada, el estudiante debe suspender sus estudios.
- 17. El Consejo Técnico de cada entidad tendrá atribuciones para prorrogar el tiempo de permanencia de la Experiencia Recepcional y el Servicio Social. En ningún caso el tiempo de permanencia excederá de 2 veces el tiempo estándar establecido en el plan de estudios de cada programa académico.

ÁREAS DE FORMACIÓN

- **18.** El Sistema flexible comprenderá cuatro Áreas de Formación las cuales no son seriadas
 - 18.1. Área de Formación Básica
 - 18.2. Área de Formación Disciplinaria
 - 18.3. Área de Formación Terminal y
 - 18.4. Área de Formación de Elección Libre
- **19.** Área de Formación Básica comprenderá del 20% al 40% de los créditos totales de cada plan de estudios e incluirá:
 - 19.1. La Formación Básica General y
 - 19.2. La Iniciación a la Disciplina.
- 20. La Formación Básica General comprenderá:
 - 20.1 Computación Básica
 - 20.2 Inglés I y II
 - **20.3** Lectura y Redacción a través del análisis del mundo contemporáneo
 - 20.4 Habilidades de Pensamiento Crítico y Creativo
- **21.** La Iniciación a la Disciplina corresponde a la formación necesaria para acceder al estudio de una disciplina específica, sin llegar a considerarse dentro del núcleo integral de la misma.
- **22.** El Área de Formación Disciplinaria comprende del 40% al 60% del total de créditos del plan de estudios, y corresponde a las experiencias de formación profesional necesarias para adquirir el carácter distintivo de cada programa académico, y a través de las cuales se caracteriza el perfil de las distintas áreas de conocimiento. Comprende los aprendizajes mínimos que cada profesional debe manejar en función de su disciplina.

- **23.** El Área de Formación Terminal comprende del 10 % al 15 % del total de créditos del plan de estudios, y se refiere al conjunto de experiencias educativas de carácter disciplinario que el estudiante podrá elegir para determinar la orientación de su perfil profesional.
- **24.** El Área de Formación de Elección Libre comprende del 5 % al 10 % del total de créditos del plan de estudios, y se dirige a la formación complementaria del desarrollo integral de los estudiantes, y puede incluir experiencias educativas de cualquier otra área de formación y de cualquier disciplina, de acuerdo al plan de estudios aprobado por el órgano colegiado respectivo.
- **25.** Los alumnos que hayan seleccionado una experiencia educativa específica con carácter de "optativa" y no la acrediten, podrán optar por una experiencia educativa diferente en el siguiente período escolar. Sin embargo, ésta será considerada como segunda inscripción (o primera reinscripción).
- **26.** Las experiencias educativas comprendidas en el Área de Formación Básica General sólo podrán ser aprobadas en exámenes ordinarios y deberán acreditarse antes de cubrir el 50% de los créditos totales del plan de estudios de cada programa académico. El incumplimiento de esta disposición impedirá el avance del estudiante en las demás Áreas de Formación.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

- **27.** La evaluación del aprovechamiento escolar a que tienen derecho los estudiantes, en términos de estos lineamientos, se obtendrá mediante la aplicación de los exámenes siguientes:
 - 27.1 En primera inscripción:
 - **27.1.1** Ordinario
 - 27.1.2 Extraordinario
 - 27.2 En segunda inscripción (o primera reinscripción):
 - **27.2.1**Ordinario
 - 27.2.2 Extraordinario
 - 27.3 En tercera inscripción (o segunda reinscripción
 - **27.3.1** Ordinario
 - 27.3.2 Última Oportunidad
- **28.** Para que un estudiante tenga derecho a la presentación de examen ordinario en cualquier experiencia educativa deberá:

- **28.1** Cumplir con las actividades académicas y cargas de estudio asignadas que señale el plan de estudios.
- **28.2.** Asistir como mínimo al 80% de las sesiones contempladas en el calendario escolar institucional. Esta disposición no es aplicable a las experiencias educativas que se cursan en el Sistema de Enseñanza Abierta, ni a las que se imparten bajo la modalidad de autoaprendizaje.
- 29. Para tener derecho a la presentación de examen extraordinario en cualquier experiencia educativa, el estudiante deberá asistir, como mínimo al 65% de las sesiones contempladas en el calendario escolar institucional. Esta disposición no es aplicable a las experiencias educativas que se cursan en el Sistema de Enseñanza Abierta, ni a las que se imparten bajo la modalidad de autoaprendizaje. La no-aprobación de un examen extraordinario implica que el estudiante debe repetir la experiencia educativa en cuestión.
- **30.** En las experiencias educativas en que, de conformidad con el plan de estudios, la asignación de la calificación dependa fundamentalmente de la entrega de trabajos, realización de prácticas y/o demostración de habilidades, la no-aprobación, dada su naturaleza, implicará que los estudiantes deban repetirlas. Tal es el caso de las experiencias educativas del Área de Formación Básica General. Los programas académicos del Área de Artes se regirán por su reglamento específico.
- **31.** El Examen de Última Oportunidad se establece para evaluar a los estudiantes que han agotado la oportunidad de examen ordinario de la tercera inscripción (segunda reinscripción). La elaboración de este examen se realizará de acuerdo a lo establecido por el Estatuto de los Alumnos. La no-aprobación del Examen de Última Oportunidad implicará la baja definitiva del estudiante del programa académico que cursa.
- 32. Los estudiantes podrán acreditar las experiencias educativas que se determine en el programa académico de su elección, mediante la presentación de exámenes de competencia que consiste en demostrar el conocimiento requerido aun sin haber cursado la experiencia educativa correspondiente. Para ello deberá solicitarlo y pagar sus derechos arancelarios. Por cada experiencia educativa se podrá presentar este examen un máximo de dos veces, quedando asentada la última calificación obtenida. Una calificación aprobatoria, obtenida bajo cualquier modalidad, no permitirá inscribirse en el curso correspondiente.
- **33.** El Servicio Social y la Experiencia Recepcional no serán acreditables mediante examen de competencia, ni equivalencia o revalidación.
- **34.** Cuando los estudiantes consideren tener motivos fundados podrán solicitar al Consejo Técnico del

programa académico en el cual cursa la experiencia educativa, que la evaluación no sea realizada por el maestro que la impartió. El Consejo Técnico conocerá y resolverá, para lo cual nombrará un jurado de tres maestros que realice la evaluación correspondiente con base en los contenidos del programa y rinda un informe por escrito sobre el desarrollo del examen

35. Las revisiones de exámenes se efectuarán por un jurado de tres maestros designado por el Consejo Técnico del programa académico en el cual cursa la experiencia educativa, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a partir del momento en que el alumno entregue su solicitud por escrito. El jurado escuchará previamente al maestro que impartió la experiencia educativa, quien deberá entregar el examen sujeto a revisión.

BAIAS

- **36.** Baja temporal es la que obtienen los estudiantes para ausentarse de sus estudios, dejando a salvo los derechos de su inscripción.
- **37.** El estudiante tendrá derecho a que se le otorgue baja temporal por periodo, hasta por dos ocasiones (consecutivas o no) durante el programa académico que cursa, previa justificación y mediante la autorización del Secretario de la entidad académica y el visto bueno de la Coordinación de Tutores de la entidad académica correspondiente, sin que esto afecte su tiempo de permanencia.
- **38.** Baja por Experiencia Educativa es la que obtienen los estudiantes al cancelar su registro en una experiencia educativa.
- **39.** El estudiante tendrá derecho a solicitar bajas por experiencia educativa, hasta un total de 8 (ocho) veces durante el programa académico que cursa, previa justificación, y mediante la autorización del Secretario y el visto bueno de la Coordinación de Tutores de la entidad académica correspondiente. Estas bajas deberán tramitarse durante los primeros 10 días hábiles a partir de la fecha de inicio del período escolar, salvo causas de fuerza mayor, y en ningún caso la autorización de estas bajas deberá situar al estudiante por debajo del mínimo de créditos establecido para cada período.
- **40.** Las bajas por período deberán tramitarse durante los primeros 20 días hábiles a partir de la fecha de inicio del período escolar salvo causas de fuerza mayor a juicio del Consejo Técnico, y serán autorizadas por el Secretario de la entidad académica y remitidas a la Dirección General de Administración Escolar.
- **41.** Baja definitiva es la cancelación de los derechos de inscripción de un programa académico específico. El estudiante causará baja definitiva cuando:

- **41.1.** Haya reprobado el examen de Última Oportunidad de la tercera inscripción (segunda reinscripción); y
- 41.2. Haya sido expulsado de la Entidad Académica.
- **41.3.** Haya rebasado el tiempo máximo de permanencia para cubrir los créditos de un programa académico.
- 41.4. Que el estudiante lo solicite

TRASLADOS ESCOLARES

- **42.** Los traslados escolares se realizarán cuando se cumplan los requisitos siguientes:
 - I. Que los solicitantes estén inscritos en su entidad académica;
 - II. Que los estudiantes hayan aprobado, al menos, el 12% de los créditos en su entidad de procedencia;
 - III. Que los estudiantes hayan aprobado como mínimo el 50% de sus estudios, tratándose de traslados de instituciones particulares incorporadas a la Universidad Veracruzana a una entidad académica de esta Institución;
 - IV. Que sean autorizados por la Dirección General de Administración Escolar;
 - V. Que exista acuerdo escrito entre la entidad académica de procedencia y la de destino;
 - VI. Que el trámite se realice dentro de los primeros 10 días hábiles después de iniciado el periodo escolar.

SERVICIO SOCIAL

- **43.** EL Servicio Social es la actividad de carácter temporal que, en beneficio para la comunidad y sin costo directo para ésta, prestan los alumnos de los programas académicos que a nivel Técnico y de Licenciatura ofrece la Universidad Veracruzana. Cada programa académico establecerá los antecedentes académicos o requisitos necesarios para inscribirse en esta experiencia educativa. Estos antecedentes deberán contemplar que el estudiante haya cubierto al menos el 70% de los créditos del programa académico que cursa. Es una experiencia educativa de carácter obligatorio y, por su naturaleza, no es susceptible de ser acreditada mediante equivalencia, revalidación o examen de competencia.
- **44.** En los programas académicos de Medicina, Odontología y Enfermería, del Área Académica de Ciencias de la Salud, el Servicio Social se sujetará a la legislación federal aplicable.
- **45.** Para participar en las Brigadas Universitarias en Servicio Social de la Institución, es requisito haber acreditado al menos el 70% de los créditos del programa académico

correspondiente, salvo en los casos enunciados en el artículo 49, de este mismo ordenamiento.

- **46.** La experiencia educativa del Servicio Social es responsabilidad de los docentes encargados de la misma, tanto en sus aspectos académicos de programación, como en lo que se refiere al seguimiento y la evaluación, sujetándose a los lineamientos establecidos para las demás experiencias educativas.
- **47.** El Servicio Social es una experiencia educativa cursativa, por lo que su acreditación tendrá que realizarse con carácter de ordinario, y se sujetará a los lineamientos establecidos para las demás experiencias educativas de esta naturaleza.
- **48.** El Servicio Social tendrá una duración de 480 horas efectivas de trabajo para el estudiante, mismas que podrán ser cursadas en uno o dos períodos semestrales, de acuerdo al programa académico del que se trate.
- **49.** Lo no previsto en estos lineamientos, en relación al Servicio Social, se sujetará a lo establecido en el Estatuto de los Alumnos, eliminando el término "pasante" y la referencia a los "dos últimos semestres", y sustituyéndolo por el concepto de "cobertura del 70 % de los créditos del programa académico".

EXPERIENCIA RECEPCIONAL

- **50.** La experiencia recepcional es una actividad académica integradora de conocimientos. Cada programa académico establecerá los antecedentes o prerequisitos académicos que se requieren para inscribirse en ella. En estos antecedentes deberá contemplarse el que los estudiantes hayan cubierto al menos el 70% de los créditos del programa académico. Es una experiencia educativa de carácter obligatorio y, por su naturaleza, no es susceptible de ser acreditada mediante equivalencia revalidación o examen de competencia.
- **51.** La experiencia recepcional se considera como experiencia educativa cursativa, por lo que su acreditación tendrá que realizarse con carácter de ordinario, y se sujetará a los lineamientos establecidos para las demás experiencias educativas de esta naturaleza.
- **52.** Las características de la experiencia recepcional serán establecidas por la Junta Académica en el Reglamento Interno de la entidad académica respectiva.
- **53.** La experiencia recepcional es responsabilidad de los docentes encargados de la misma, tanto en sus aspectos académicos, como en lo relativo a la programación, el seguimiento y la evaluación, sujetándose a los lineamientos establecidos para las demás experiencias educativas.

- **54.** La experiencia recepcional puede adoptar las modalidades de: tesis; tesina; monografía; reporte técnico; memoria; presentación de trabajos prácticos de tipo científico, educativo, artístico o técnico; obtención de 1,000 o más puntos en el Examen General de Egreso de la Licenciatura del CENEVAL; aprobación, con carácter de ordinario en primera inscripción y con promedio general mínimo de nueve, en las demás experiencias educativas establecidas en el programa académico correspondiente; aprobación del Examen General de Conocimientos.
- **55.** La evaluación de la experiencia recepcional estará a cargo de un jurado de 3 a 5 sinodales, designado por el Director de la entidad académica, a propuesta del Consejo Técnico, y en el que se incluirá al académico responsable de la misma y al asesor del trabajo final.
- **56.** Con la finalidad de obtener una calificación numérica, los resultados del Examen General de Egreso de la Licenciatura serán registrados de la siguiente manera:

De 1,000 a 1,099 puntos = 8

De 1,100 a 1,199 puntos = 9

De 1,200 a 1,300 puntos = 10

57. Para la acreditación de la experiencia recepcional por promedio, la calificación numérica se obtendrá de la siguiente manera:

Promedio de 9.0 a 9.4 = 9

Promedio de 9.5 a 10 = 10

- **58.** La mención honorífica es el reconocimiento que la Universidad Veracruzana otorga a los egresados cuando cumplen alguno de los siguientes requisitos.
 - I. Que obtengan un promedio general mínimo de nueve en exámenes ordinarios de primera inscripción.
 - II. Que presenten un trabajo recepcional en cualquier modalidad, que represente una aportación relevante en el terreno de la disciplina correspondiente.
 - III. Que obtengan "testimonio de alto rendimiento" en la presentación del Examen General de Egreso de la Licenciatura.

TITULACIÓN

59. Al haber concluido el cien por ciento de los créditos establecidos en su programa académico, el estudiante obtendrá el grado correspondiente.

DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES ALUMNOS ANTE LAS AUTORIDADES

- **60.** Para ser Consejero Universitario Alumno, se deberán cubrir los siguientes requisitos:
 - I. Ser mexicano;
 - II. Haber aprobado todas las experiencias educativas cursadas en el período inmediato anterior, y acreditado al menos el 50 % de los créditos del programa académico respectivo.
 - III. Haber obtenido un promedio de calificación mínimo de ocho en el período escolar inmediato anterior.
 - IV. Haber estudiado en alguno de los planteles de la Universidad Veracruzana cuando menos los dos últimos años.
 - V. No haber cometido faltas graves que hubieran sido sancionadas.

En el caso de las entidades académicas de reciente creación no se tomarán en cuenta los requisitos enunciados en las fracciones II, III y IV.

De los representantes ante la Junta Académica

61. Los integrantes de cada generación de ingreso elegirán anualmente sus representantes ante la Junta Académica. El número de representantes será igual al número de grupos que existirían en el caso del modelo rígido por semestres.

- **62.** Para ser representante de generación se requiere haber aprobado todas las experiencias educativas cursadas en el período inmediato anterior, y haber obtenido un promedio de calificación mínimo de ocho.
- **63.** Para la elección de representantes de generación ante Junta Académica se seguirán los lineamientos previstos en la elección de representantes de grupo en el sistema rígido.
- **64.** Lo no previsto en estos lineamientos, en relación con la designación de representantes alumnos ante las autoridades, se sujetará a lo establecido por el Estatuto de Alumnos vigente, sustituyendo el término "representante de grupo" por el de "representante de generación

RESOLUCIÓN DE CASOS NO CONSIDERADOS

65. Las situaciones no previstas en el presente documento serán analizadas por la Dirección General de Administración Escolar y presentadas a la consideración de la Comisión Técnico Académica de Ingreso y Escolaridad para su resolución.

Xalapa, Ver., Abril 11 de 2002

¹ El Sistema de Enseñanza Abierta se regirá por un calendario especial elaborado conjuntamente con la Dirección General de Administración Escolar, que tome en cuenta las especificidades del mismo.

APROBADO EN SESIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EI DÍA 10 DE MARZO DE 2008.

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

El H. Consejo Universitario General de la Universidad Veracruzana en su sesión ordinaria celebrada el 28 de julio de 2008, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25 fracción VI de la Ley Orgánica en vigor, ratificó el Acuerdo del Rector en el que se reforman, adicionan y derogan algunos artículos y fracciones del Estatuto del Personal Académico para quedar como sigue:

TÍTULO SEGUNDO CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO III EN RAZÓN DE SU CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 28. El personal académico de nuevo ingreso podrá solicitar su dictamen de categorización, ante las Direcciones Generales de Área Académica o de Investigaciones tan pronto reciba su nombramiento de personal permanente o de base. El dictamen estará basado exclusivamente en el nivel de estudios de educación superior o equivalencia que posea.

ARTÍCULO 29. Este proceso se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Las solicitudes de categorización deberán presentarse ante las Direcciones Generales de Área Académica o de Investigaciones, quienes emitirán en primera instancia y con apoyo de la Dirección General de Desarrollo Académico, un dictamen de categoría y nivel, con base en los documentos probatorios que posean de estudios realizados o su equivalencia. Su presentación no obliga a la Universidad a conceder la categoría;
- II. Si el fallo no fuera favorable, el académico podrá presentar su solicitud de inconformidad ante la Secretaría Académica, para ser turnada a la Comisión de Apelación quien resolverá en segunda instancia. La solicitud de apelación será resuelta en un plazo de diez días hábiles a partir de su recepción;
- III. El pago a que tenga derecho el académico se efectuará dos quincenas posteriores a que resuelvan las Direcciones Generales de Área Académica o de Investigaciones, si el dictamen no es apelado; en caso contrario, en dos quincenas posteriores a que resuelva la Comisión de Apelación. En ambos casos el pago será retroactivo a la fecha de la presentación de la solicitud; y

IV. El dictamen de categorización será notificado al interesado por conducto de la Dirección General de Desarrollo Académico.

ARTÍCULO 30. Derogado.

ARTÍCULO 31. Derogado.

TÍTULO CUARTO REGLAS DE PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

CAPÍTULO I DE LA PROMOCIÓN DE CATEGORIA Y NIVEL ACADÉMICOS

ARTÍCULO 80. Este proceso se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Las solicitudes de recategorización podrán presentarse ante las Direcciones Generales de Área Académica o de Investigaciones en cualquier tiempo, en el formato establecido por la Secretaría Académica. Su presentación no obliga a la Universidad a conceder la promoción;
- II. Las Direcciones Generales de Área Académica o de Investigaciones emitirán en primera instancia y con apoyo de la Dirección General de Desarrollo Académico, en un plazo de diez días hábiles a partir de su recepción, un dictamen de recategorización, con base en los documentos probatorios que hayan presentado los solicitantes, de estudios realizados o su equivalencia;
- III. Si el fallo no fuera favorable, el académico podrá presentar su solicitud de inconformidad por escrito fundada y motivada ante la Secretaría Académica, para ser turnada a la Comisión de Apelación quien resolverá en segunda instancia. La solicitud de apelación será resuelta en un plazo de diez días hábiles a partir de su recepción;
- IV. El pago a que tenga derecho el académico se efectuará dos quincenas posteriores a que resuelvan las Direcciones Generales de Área Académica o de

Investigaciones, si el dictamen no es apelado; en caso contrario, en dos quincenas posteriores a que resuelva la Comisión de Apelación. En ambos casos el pago será retroactivo a la fecha de la presentación de la solicitud; y

V. El dictamen de recategorización será notificado al interesado por conducto de la Dirección General de Desarrollo Académico.

ARTÍCULO 81. Derogado.

ARTÍCULO 82. Derogado.

ARTÍCULO 83. Derogado.

ARTÍCULO 84. Derogado.

ARTICULO 85. La Comisión de Apelación **se integrará** de la manera siguiente:

I. El Secretario Académico;

II. El Abogado General;

III. Un Director de Facultad de cada una de las Áreas Académicas o de Instituto, en el caso del área de Investigaciones, designados por el Rector. IV. Un consejero maestro de cada una de las Áreas Académicas y de Investigaciones, designados por el Rector.

Los integrantes a que se refieren las fracciones III y IV serán designados cada dos años. La Comisión sesionará cada dos meses en caso de ser necesario.

ARTICULO 86. Derogado.

ARTICULO 87. Derogado.

ARTÍCULO 88. Derogado.

ARTICULO 89. La participación de los integrantes de la Comisión de Apelación es honorífica y curricular.

ARTÍCULO 90. Derogado.

ARTÍCULO 91. Derogado.

ARTÍCULO 92. Derogado.

ARTÍCULO 93. El dictamen de categorización o de recategorización emitido, se considerará definitivo si transcurridos diez días hábiles después de haber hecho la comunicación éste no es impugnado.

ARTÍCULO 94. Derogado.

RATIFICADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADO EI DÍA 28 DE JULIO DE 2008.