



REGLAMENTO ADMINISTRATIVO

LIBRO IV
REGLAMENTO ADMINISTRATIVO
ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II INGRESOS PROPIOS	3
CAPÍTULO I DEFINICIÓN DE INGRESOS PROPIOS	
CAPÍTULO II MANEJO Y CONTROL DE LOS INGRESOS PROPIOS	
CAPÍTULO III DE LA CONTABILIDAD	
CAPÍTULO IV DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS PROPIOS	
CAPÍTULO V DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE TÍTULO	
TÍTULO III POLÍTICAS INTERNAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD	7
CAPÍTULO I DE SU OBJETO Y APLICACIÓN	
CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN	
CAPÍTULO III DE LOS CONTRATOS	
CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	
CAPÍTULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA	
CAPÍTULO VI DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS	
CAPÍTULO VII DEL SALARIO	
CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	
CAPÍTULO IX DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO	
CAPÍTULO X SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	
CAPÍTULO XI DE LOS RIESGOS DEL TRABAJO	
CAPÍTULO XII ESTANCIA DEL PERSONAL DOCENTE EN EL SECTOR PRODUCTIVO	
TÍTULO IV PREVISIÓN SOCIAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD	18
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II APLICACIÓN DE LA PREVISIÓN SOCIAL	
CAPÍTULO III POSIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
TÍTULO V USO DE ESTACIONAMIENTO	19
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II REGISTRO E INGRESO	
CAPÍTULO III SANCIONES	
TÍTULO VI LABORATORIO DE IDIOMAS	21
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II DEL REGISTRO	
CAPÍTULO III LABORATORIO DE IDIOMAS	
CAPÍTULO IV OBJETIVOS DEL LABORATORIO	
CAPÍTULO V FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DEL LABORATORIO	
CAPÍTULO VI DERECHO DE LOS USUARIOS	
CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS	
CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES	
CAPÍTULO IX DEL PERSONAL DEL CENTRO	
CAPÍTULO X DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES	

TÍTULO VII CENTRO DE CÁLCULO	24
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II DEL REGISTRO	
CAPÍTULO III DEL CENTRO DE CÁLCULO	
CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE CÁLCULO	
CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO	
CAPÍTULO VI DERECHOS DE LOS USUARIOS	
CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS	
CAPÍTULO VIII SANCIONES	
CAPÍTULO IX DEL PERSONAL DEL CENTRO	
CAPÍTULO X DEL PERSONAL DEL CENTRO	
TÍTULO VIII CENTRO DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA	28
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II DEL REGISTRO	
CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS	
CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES	
CAPÍTULO V DE LAS MULTAS Y SANCIONES	
TÍTULO IX ESTÍMULOS ACADÉMICOS	32
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II TIPOS DE BECAS	
CAPÍTULO III DE LAS ASIGNACIONES	
CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE ESTÍMULOS ACADÉMICOS	
CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS ACADÉMICOS	
CAPÍTULO VI DE LOS CANDIDATOS A BECAS	
TÍTULO X VIAJES DE PRÁCTICAS Y VISITAS	38
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y OPERACIÓN	
CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS	
TÍTULO XI ESTANCIA DE DOCENTES DE LA UTA	40
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES	
CAPÍTULO III ESTRUCTURA Y OPERACIÓN	
CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE LA ESTANCIA	
CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y COMPROMISOS	
TÍTULO XII USO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS	42
TRANSITORIOS	43

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones que se establecen en este título son de observancia general y obligatoria para todos los miembros de la comunidad universitaria, en lo concerniente a la administración de recursos financieros, humanos y materiales, por lo que el desconocimiento de las normas no exime de su responsabilidad.

Artículo 2.- Tiene por objeto el reglamentar el manejo de los ingresos, las políticas internas para los trabajadores, el ingreso, promoción y permanencia del personal académico, así como el uso de estacionamiento.

TÍTULO II INGRESOS PROPIOS

CAPÍTULO I DEFINICIÓN DE INGRESOS PROPIOS

Artículo 3.- Para efectos del presente título se consideran ingresos propios, aquellos recursos financieros, materiales, bienes muebles e inmuebles que perciba la Universidad por cualquier título, y que no provengan de las aportaciones que otorguen como subsidio los Gobiernos Estatal y Federal, incluyendo los intereses que generen dichos recursos propios.

Artículo 4.- Los ingresos propios que perciba la Universidad por cualquier título, ya sea por la prestación de servicios, colegiaturas, donaciones, adjudicaciones, aportaciones y otros, serán operados libremente contando con la aprobación de su Consejo Directivo, dentro de las normas presupuestales.

Artículo 5.- Los recursos adicionales que se generen por actividades o gestiones del Patronato de la Universidad, se considerarán ingresos propios, mismos que se tendrán que administrar y acrecentar. Los recursos propios que se generen serán por:

I. PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS.- Aquellos relacionados con servicios educativos internos como colegiaturas, admisiones, inscripciones, etc.

II. PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS.- Aquellos relacionados con servicios educativos externos, eventos académicos de capacitación, de educación continua, culturales y deportivas, prestación de servicios de asesoría y consultoría técnica y la prestación de servicios de desarrollo tecnológico. Todos estos se derivarán de contratos, convenios y acuerdos que con ese carácter establezca la Universidad Tecnológica de Aguascalientes.

III. ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO.- Este tipo de servicios está relacionado con la venta y renta de productos o materiales que produzca la Universidad Tecnológica de Aguascalientes.

IV. DONATIVOS Y APORTACIONES.- Como aquellos que genere el Patronato de la Universidad, organizaciones profesionales, empresas, fundaciones, sociedades de alumnos o ex alumnos.

V. OTROS.- Por cualquier otra causa diversa o tecnológica, previo cumplimiento de lo que para tal efecto se establezca.

CAPÍTULO II MANEJO Y CONTROL DE LOS INGRESOS PROPIOS.

Artículo 6.- El manejo presupuestal y financiero de la Universidad se sujetará a la normatividad universitaria, a las leyes, reglamentos y demás disposiciones del Estado. De dicho manejo y control, se deberá llevar un registro contable específico de ingresos y egresos, para lo cual, la Universidad deberá tener cuentas bancarias o contratos de fideicomisos específicos en los que se ingresen dichos recursos.

Artículo 7.- En el Programa de presupuesto anual de la Universidad, se deberá señalar el monto de los ingresos propios que en su caso, se estime percibirá la Institución y el o los proyectos en los que se aplicarán, señalándose los objetivos, metas y unidades responsables de su aplicación, que se podrán manejar de acuerdo a las siguientes indicaciones:

I. Los Ingresos Propios que se reciban para apoyo a la docencia o a la investigación, es decir, los que provengan de dependencias o entidades del sector público, de personas físicas o morales nacionales o extranjeras, que tengan como objetivo promover, subsidiar, desarrollar estudios, investigaciones, desarrollos tecnológicos, programas específicos de docencia o cualquier otro similar, tendrán y se les dará el tratamiento que el Rector señale de acuerdo con las propuestas que le presenten las diferentes áreas que conforman la Universidad, con el previo acuerdo del Consejo Directivo.

II. Los bienes adquiridos con recursos propios pasarán a formar parte del patrimonio de la Universidad de acuerdo a lo dispuesto con el artículo 23 de la ley de creación de la Universidad, mismos que deberán ser inventariados y resguardados por el área responsable.

III. El Rector de la Universidad, presentará cada cuatrimestre al Consejo Directivo para su sanción y aprobación el programa de proyectos en que habrán de aplicarse los ingresos propios.

IV. El Rector a través del área responsable administrará los ingresos propios que se perciban, así como la calendarización de su aplicación; además señalará las cuentas bancarias autorizadas en que habrán de depositarse dichos ingresos, así como los funcionarios responsables del manejo de éstos según el artículo 14 del decreto de creación de la Universidad.

Artículo 8.- El gasto o inversión de los ingresos propios de la Universidad, deberán ajustarse al monto autorizado por el Consejo Directivo al amparo de los presupuestos que presente el Rector.

Artículo 9.- Los recursos propios deberán utilizarse para los siguientes fines, en el orden de prioridad que se indica a continuación:

I. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de laboratorio y talleres;

II. Sustitución de equipo de laboratorios y talleres, por obsolescencia o daño irreparable;

III. Mantenimiento, modificación o adecuación de instalaciones físicas;

IV. Apoyo para la consolidación y desarrollo de acciones académicas, vinculación y servicios tecnológicos;

V. Para el fortalecimiento de la permanencia del personal docente y administrativo;

VI. Para el pago de plazas autorizadas por Consejo Directivo, y

VII. Para el fortalecimiento de los gastos de operación.

Artículo 10.- El Consejo Directivo vigilará que los ingresos propios no se utilicen de manera regular y permanente, a excepción de los autorizados por el mismo, para el pago de las partidas correspondientes a servicios personales, materiales, suministros y servicios generales, considerados en el programa presupuesto inicial de la Universidad Tecnológica.

Artículo 11.- Sólo en casos plenamente justificados, el Consejo Directivo aceptará que los ingresos propios puedan ser utilizados en:

I. El otorgamiento de un estímulo económico, distinto al salario tabular autorizado, para los profesores de tiempo completo y personal administrativo, en los términos y condiciones que establezca la normatividad universitaria, siempre que se cumplan los siguientes criterios generales:

1. Los profesores deberán tener, por lo menos, un año de antigüedad en la Universidad;
2. Deberán ejecutar proyectos de transferencia de servicios tecnológicos, que representen fuente de ingresos para la Universidad;
3. Los proyectos deberán ser autorizados por el Consejo Directivo conteniendo un amplio perfil de pertinencia con los sectores social y productivo, y deberán incorporar la participación de los alumnos de la Universidad; y
4. El tiempo que el o los profesores dediquen al proyecto, no deberá ser mayor de un tercio de su jornada laboral.

II. El reconocimiento anual de los servidores públicos de mandos medios y superiores que será determinado de acuerdo a la productividad, responsabilidad y tiempo laborado.

III. Los gastos de operación, cuando el presupuesto asignado sea inferior al requerido por la institución de manera verdaderamente excepcional.

Artículo 12.- La Universidad informará a las autoridades educativas Estatales y Federales, a más tardar el 31 de enero del siguiente año, el monto y el origen de los ingresos propios percibidos en el ejercicio y el monto y destino de los cargos a ellos, por los conceptos autorizados por el Consejo Directivo, conforme a lo pactado entre los gobiernos Federal y Estatal en el Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero.

CAPÍTULO III DE LA CONTABILIDAD

Artículo 13.- La Universidad llevará la contabilidad conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, en la que se registrarán los ingresos propios a que se refiere el presente título. Dicha contabilidad se llevará con base acumulativa para determinar costos, facilitar la formación, ejercicio y evaluación del presupuesto, así como sus programas con objetivos y metas.

Artículo 14.- Los sistemas de contabilidad deberán implementarse y operarse en forma tal que sean auditables los activos fijos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de programas y en general, de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia de su aplicación.

Artículo 15.- La Universidad suministrará a las autoridades competentes y a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, con la periodicidad que éstas lo determinen, la información presupuestal, contable y financiera que se requieran respecto de los ingresos propios a que se refiere el presente título.

CAPÍTULO IV DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS PROPIOS

Artículo 16.- Los ingresos propios obtenidos, podrá ejercerlos la Universidad Tecnológica de Aguascalientes, con la responsabilidad de aplicar y optimizar los recursos.

Artículo 17.- La calendarización financiera de los Ingresos Propios, se realizará antes de iniciar el ejercicio que deberá comprender todo el año presupuestal, analizarse y ajustarse basándose en los ingresos esperados para las distintas etapas del ejercicio. La revisión mensual de esta calendarización servirá de base para el pago de compromisos, lo cual se hará aplicando las normas y lineamientos establecidos y las leyes aplicables en materia de presupuesto.

Artículo 18.- El ejercicio de erogaciones con cargo a los ingresos propios, se realizará por la Universidad con apego estricto a los objetivos y metas de los programas contemplados en su presupuesto, aprobado por las autoridades competentes y en particular del Consejo Directivo.

Artículo 19.- La Universidad deberá cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a los ingresos propios establecidos en su presupuesto aprobado, se realicen conforme a los siguientes requisitos:

- I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que en cumplimiento de contratos o convenios tengan que efectuar;
- II. Que se ejecuten dentro de los límites de los calendarios financieros autorizados, y
- III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y por comprobables, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero y que cumplan con los requisitos fiscales.

Artículo 20.- Para cubrir los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año, la Universidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que se encuentren debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, y
- II. Que exista la disponibilidad de ingresos propios para esos compromisos en el año en que se devengaron.

CAPÍTULO V DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE TÍTULO

Artículo 21.- En caso de duda sobre la interpretación del presente título, el Consejo Directivo resolverá lo conducente y vigilará su estricto cumplimiento.

TÍTULO III POLÍTICAS INTERNAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I DE SU OBJETO Y APLICACIÓN

Artículo 22.- La Universidad Tecnológica de Aguascalientes Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Aguascalientes, es una Institución que tiene por objeto impartir e impulsar la educación correspondiente al nivel Técnico Superior Universitario. Sus trabajadores cumplirán con todo celo y esmero sus obligaciones y desempeñarán con eficacia las funciones que les correspondan.

Artículo 23.- Las disposiciones de este Título rigen al personal que presta sus servicios a la Universidad, cualquiera que sea su contratación, categoría o relación de mando.

Artículo 24.- Los funcionarios y trabajadores atenderán la debida observancia de este Título, dictando y acatando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos y superiores, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de responsabilidades y despacho de asuntos de su competencia.

Artículo 25.- Corresponde a la Universidad, expedir el conjunto de disposiciones obligatorias para Trabajadores y Patrones a que se refiere la Ley Laboral aplicable, para la consecución de las finalidades que tiene encomendadas, de acuerdo a su decreto de creación.

Artículo 26.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con el siguiente personal:

- I. Académico;
- II. Técnico de apoyo; y.
- III. Administrativo.

Será personal académico el contratado por la Universidad para el desarrollo de sus funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan, y de los planes y programas académicos que se aprueben.

El personal técnico de apoyo será el que contrate la Universidad para realizar actividades específicas, que posibiliten y complementen el desarrollo de las labores académicas.

El personal administrativo se constituirá por el que contrate la Universidad para desempeñar las tareas de dicha índole.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

Artículo 27.- Para poder ingresar como trabajador a la Universidad, se requiere:

- I. Acreditar por los medios legales conducentes ser mayor de 18 años;
- II. Ser mexicano por nacimiento o naturalización. Los extranjeros sólo podrán ingresar como trabajadores en los casos y con las condiciones que establece la Ley laboral aplicable. Acreditarán la calidad migratoria que les permita desempeñar la actividad de que se trate, y estarán autorizados por la autoridad competente para el desempeño de actividades remuneradas;
- III. Haber cumplido Servicio Militar Nacional en los términos de la legislación aplicable;
- IV. No haber sido cesado como trabajador de la Universidad o de otra Universidad Tecnológica;
- V. Gozar de buena salud física y mental, y someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite y que acrediten lo anterior;
- VI. Presentar la documentación que acredite tener la escolaridad, los conocimientos y las aptitudes requeridas;
- VII. Cumplir con los requisitos que señale el perfil de puestos indicando en la solicitud o requisición de empleo;
- VIII. Aceptar que en caso de resultar reportado en los archivos de la Contraloría General del Gobierno del estado de Aguascalientes, como inhabilitado para desempeñar un puesto en gobierno, se le rescinda la relación laboral que pudiera tener con la Universidad Tecnológica de Aguascalientes, sin ninguna responsabilidad para esta;
- IX. Presentar dos cartas de recomendación de empleos anteriores, que permitan comprobar su disciplina, eficiencia y responsabilidad en el trabajo;
- X. Los aspirantes se sujetarán a las pruebas y exámenes que determine la autoridad, para comprobar sus conocimientos y aptitudes; y
- XI. Las demás que resulten necesarias según la actividad a desarrollar.

CAPÍTULO III DE LOS CONTRATOS

Artículo 28.- El contrato es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la Universidad y el trabajador.

Artículo 29.- El contrato será expedido por el titular de la Rectoría, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Gubernamental de fecha 6 de junio de 1999.

Artículo 30.- El contrato aceptado por el trabajador, obliga a éste a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a los que sean conforme a la ley laborable aplicable, la normatividad universitaria, a los usos y a la buena fe.

Artículo 31.- Serán nulos los contratos que se expidan al trabajador, en los siguientes casos:

I. Cuando por error administrativo se omitan o consignen datos equivocados, en cuyo caso se expedirá un nuevo nombramiento o contrato en un término no mayor de treinta días, sin perjuicio alguno para el trabajador; y,

II. Cuando el trabajador incurra en falta de probidad u honradez, proporcionando datos falsos; en este caso quedará sin efecto el contrato.

CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 32.- Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el trabajador y la Universidad:

I. La enfermedad contagiosa del trabajador;

II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;

III. La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria; si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses de la Universidad, tendrá ésta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;

IV. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de las cargas mencionados en el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III de la misma Constitución; y

V. La falta de los documentos que exigen las leyes, reglamentos y normatividad universitaria, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador.

Artículo 33.- Serán causa de rescisión de los contratos de trabajo que se expidan al trabajador, sin responsabilidad para la Universidad, en los siguientes casos:

I. Por renuncia; por causar deliberadamente la suspensión o la deficiencia de un servicio; por poner en peligro la salud o la vida de las personas;

II. Por incurrir el trabajador en más de tres faltas de asistencia en un periodo de 30 días, sin permiso de su superior o sin causa justificada;

III. Cuando el trabajador incurra en falta de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos contra sus jefes o compañeros, o contra los familiares de uno u otros, ya sea, dentro o fuera de las horas de servicio;

IV. Por cometer actos inmorales durante su jornada de trabajo, dentro de las instalaciones de la Universidad;

V. Por desacato reiterado sin justificación, a las órdenes que reciba de sus superiores; y

VI. Por concurrir a su trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, sin prescripción médica.

CAPÍTULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 34.- Para efectos de este Título, se entiende por jornada de trabajo el tiempo de cada día, que el trabajador está obligado a laborar para la Universidad de acuerdo con la distribución de sus actividades.

Artículo 35.- Todos los trabajadores de la Universidad deberán encontrarse en sus puestos e iniciar sus labores puntualmente de acuerdo al horario establecido por la Universidad en su contrato de trabajo y no podrán apartarse de ellos si no es por atenciones o diligencias inherentes a su trabajo.

Artículo 36.- Los trabajadores registrarán personalmente en reloj dactilar su hora de entrada y salida, por lo tanto queda prohibido marcar la asistencia de otra persona.

Artículo 37.- Se consideran faltas de asistencia al trabajo, la omisión del registro de entrada o de salida, o si esta última se hace antes de la hora correspondiente, sin autorización del Director de área. La Universidad se reserva el derecho de permitir o no la entrada de los trabajadores que se presenten con un retraso de más de 10 minutos, considerándolo como falta injustificada.

Artículo 38.- El control de asistencia se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Los trabajadores disfrutarán de 5 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II. El registro efectuado después de 8:06 a.m., será considerado como un retardo acumulable;
- III. Tres retardos en el mes serán considerados como una inasistencia; y
- IV. Si el registro es posterior a los 10 minutos de la hora de entrada será considerado como una inasistencia.

Artículo 39.- Se considera abandono de empleo: Cuando el trabajador se ausente de la dependencia de su adscripción dentro de la jornada de trabajo, sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida reglamentaria, aún cuando regrese para registrar su salida.

CAPÍTULO VI DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 40.- Serán días de descanso obligatorio los que señale la Ley laboral aplicable, y la Normatividad Universitaria aprobada por el Consejo Directivo.

Artículo 41.- La Universidad concederá al personal 20 días hábiles de vacaciones que disfrutarán los trabajadores que tengan 1 año cumplido, mismas que las disfrutarán (optativamente) o (conforme a los periodos aprobados por Rectoría para cada unidad organizacional de la Universidad), pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de asuntos urgentes, para las que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tengan derecho a vacaciones. En ningún caso las vacaciones serán acumulables ni compensables económicamente, aplicándose para este efecto la regla general de prescripción de acción al año.

Artículo 42.- Los trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional de acuerdo a lo siguiente: 10 días al personal de mandos medios y superiores y 24 días al personal de apoyos adjetivos y docente sobre los salarios que les correspondan.

Artículo 43.- Las mujeres disfrutarán de 42 días de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros 42 días después del mismo. Durante la lactancia, tendrán dos descansos extraordinarios

por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos. Contándose el periodo de lactancia a partir del nacimiento del bebe.

Artículo 44.- Los trabajadores tendrán derecho para el arreglo de asuntos particulares de una licencia hasta por tres meses máximos, siempre y cuando lo solicite por escrito con tres días hábiles de anticipación al director de área de adscripción, quien decidirá bajo su estricta responsabilidad si se otorga o no, debiendo el trabajador acudir al departamento de recursos humanos para enterar de esta situación al Jefe de dicho departamento.

Artículo 45.- Cuando los trabajadores, por necesidades del servicio, tengan que trasladarse a un lugar fuera de las instalaciones de la Universidad, deberán invariablemente contar con oficio de comisión emitido por el director del área de adscripción respectiva, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los tres días hábiles siguientes, debidamente autorizado.

Artículo 46.- Cuando un trabajador necesite ausentarse de la Universidad para atender asuntos de interés personal, requerirá invariablemente un pase de salida debidamente autorizado por el director del área de adscripción, quien bajo su estricta responsabilidad, determinará si se otorga o no.

Artículo 47.- Cuando un trabajador necesite entrar a sus labores después de los 10 minutos de tolerancia, requerirá invariablemente un pase de entrada con solicitud previa y debidamente autorizado por su jefe inmediato superior, con la indicación expresa de la hora en que habrá de iniciar su jornada. El tiempo de que disponga se descontará de su sueldo.

Artículo 48.- Para solicitar faltar a las labores, el personal deberá tramitarlo con el director de área respectivo. Dicha solicitud deberá hacerse con dos días de anticipación como mínimo.

Artículo 49.- Cuando por causa de fuerza mayor o enfermedad, el personal no pueda presentarse a laborar, deberá avisar a la Universidad y presentar a su regreso la justificación o comprobante de incapacidad que expida la institución de Seguridad Social correspondiente.

Artículo 50.- Los trabajadores de la Universidad podrán pedir permisos con goce de sueldo en los siguientes casos:

- a) Por nacimiento de un hijo, un día
- b) Por matrimonio, 3 días
- c) Por muerte de padres, esposa, hijos, hermanos, 2 días

Artículo 51.- Los trabajadores de la Universidad podrán pedir permisos sin goce de sueldo que no excedan de 3 días, en los siguientes casos:

- a) Por accidentes, enfermedades graves o intervenciones quirúrgicas a padres, hermanos, cónyuge o concubina.
- b) Tratándose de accidentes, enfermedades graves o intervenciones quirúrgicas de los hijos de los trabajadores, la universidad solo pagará hasta 3 días de salario previa justificación que emita el prestador de la seguridad social

CAPÍTULO VII DEL SALARIO

Artículo 52.- El salario constituye la remuneración que se paga al trabajador a cambio de los servicios prestados, dentro de su categoría.

Artículo 53.- El salario será conforme a cada uno de los puestos consignados en los tabuladores oficiales, quedando comprendido en el presupuesto anual de la Universidad. A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones también iguales, debe corresponder salario igual, sin que pueda ser modificado por razón de edad, sexo o nacionalidad.

Artículo 54.- En ningún caso el salario que pague la Universidad podrá ser inferior al mínimo legal establecido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos de la zona económica correspondiente, con excepción del personal cuya relación laboral sea por hora.

Artículo 55.- Los pagos se efectuarán por catorcenas, en día jueves, pago que se hará vía transferencia electrónica en la Institución Bancaria designada por la Universidad, y se harán precisamente en moneda de curso legal.

Artículo 56.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los siguientes casos:

- I. Deudas u obligaciones contraídas con la Universidad;
- II. Pagos hechos en exceso, o por error, pérdidas de bienes muebles cuyos resguardos estén firmados por los trabajadores responsables.
- III. Descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir pensión alimenticia, que fueren exigidos al trabajador;
- IV. Retenciones de impuestos a cargo del trabajador;
- V. Descuentos e inasistencias no justificadas, conforme al presente Título; y
- VI. Los demás autorizados expresamente por el trabajador y los previstos en la legislación aplicable.

El monto de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del salario total de la catorcena, excepto en el caso que el mismo trabajador lo solicite; sin embargo, la cantidad que se descuenta en ningún caso podrá ser mayor al importe de los salarios de un mes.

Artículo 57.- El salario se pagará directamente al trabajador; sólo en los casos en que éste se encuentre imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado, mediante carta poder suscrita por el interesado y dos testigos, previamente validada por el área de Administración y Finanzas.

Artículo 58.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual, o bien, la parte proporcional al tiempo trabajado que le corresponda, conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos autorizado a la Universidad.

CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 59.- Son derechos de los trabajadores:

- I. Percibir el sueldo que asigne el tabulador oficial vigente al puesto que ocupe o conforme al número de horas clase asignadas;
- II. Disfrutar de los descansos, permisos, vacaciones y licencias en los términos del presente Título;
- III. Recibir los estímulos y recompensas que señale la legislación aplicable, en materia de previsión social;
- IV. Renunciar al empleo;
- V. Recibir instrucción y capacitación para aumentar su eficiencia en el trabajo;
- VI. Reincorporarse a la plaza que desempeñaba, al término de las licencias legalmente concedidas;
- VII. Percibir las prestaciones a que se hagan acreedores de acuerdo con el presente Título; y
- VIII. No ser separado del servicio, si no por justa causa.

Artículo 60.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Responder del manejo apropiado de los valores, fondos, instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles y bienes de la Universidad, que con motivo de su trabajo se encuentren en su poder;
- II. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al alumnado, al público en general, así como, dar atención diligente según proceda en los asuntos que éste requiera;
- III. En caso de renuncia, vacaciones o permiso, entregar con toda anticipación los expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado;
- IV. Procurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo, de tal manera que sólo exista el desgaste propio derivado de su uso normal, así mismo, resarcir los daños que ocasione por su negligencia, descuido o maltrato a los mismos que se le hayan confiado para el desempeño de sus labores, y por el abuso en el empleo de los materiales que estén a su alcance;
- V. Comunicar a las autoridades de la Universidad las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles que tenga conocimiento durante su jornada de trabajo;
- VI. Registrar personalmente su asistencia al trabajo cumpliendo con los procedimientos de control establecidos;
- VII. Cumplir con los cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta asistiendo y participando como corresponda;
- VIII. Justificar dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación, las causas que le hayan impedido asistir a su trabajo de conformidad con lo que establece el presente Título;
- IX. Dar aviso a la Universidad dentro del término de ocho días hábiles, de todo cambio de domicilio, estado civil, nacionalidad y de cualquier otra calidad o circunstancia personal o familiar que deba

conocer la Universidad, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social;

X. Poner en conocimiento de las autoridades de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto tenga conocimiento de ellas;

XI. Someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite para comprobar su estado de salud;

XII. Usar el equipo de seguridad e higiene;

XIII. Comunicar a las autoridades de la Universidad, los accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento, durante su jornada de trabajo;

XIV. Prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la vida de sus compañeros, alumnos o los intereses de la Universidad, siempre que ello no implique grave peligro para el trabajador; y

XV. Además de las obligaciones anteriores, deberán abstenerse de:

a) Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo, o faltar a sus actividades sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;

b) Usar lenguaje altisonante o palabras impropias de la dignidad del cargo que ocupa;

c) Hacer anotaciones impropias, marcar, firmar o alterar la tarjeta, registro, o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador, o permitir que lo hagan por él;

d) Asistir al desempeño de sus labores con aliento alcohólico en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado, notificada previamente a la iniciación del servicio;

e) Fumar dentro de las instalaciones de la Universidad; preparar o consumir alimentos, en horarios y áreas no autorizadas para ello, bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada o en el centro de trabajo, salvo que existan prescripción médica;

f) Realizar rifas, tandas, pirámides, colectas o compraventas de artículos así como actos de usura durante la jornada de trabajo.

g) Penetrar o permanecer en el centro de trabajo, fuera de las horas laborables del trabajador, salvo que fuera para algún trámite oficial, y con autorización de su jefe inmediato superior;

h) Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos de trabajo.

i) Sustraer de los planteles, oficinas, talleres y demás instalaciones, documentos, equipos vehículos, instrumentos, útiles, valores, materiales de oficina, instalaciones y en general de los recursos o pertenencias de la Universidad, sin previo permiso por escrito, otorgado por las autoridades correspondientes;

- j) Hacer uso indebido de los bienes que maneje con motivo de trabajo, asimismo, permitir que, sin autorización correspondiente, otras personas utilicen los instrumentos útiles de trabajo, maquinaria o vehículos confiados a su cuidado;
- k) Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin la autorización correspondiente o utilizar servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar labores, asimismo, salir de su lugar de adscripción en horas hábiles o suspender las labores sin autorización de su superior;
- l) Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales o que no estén relacionados con su trabajo;
- m) Hacer uso de los medio de comunicación, del equipo de cómputo y electrónico de la Universidad para fines personales o particulares; así como uso excesivo del teléfono.
- n) Introducir o portar armas dentro de la Universidad exceptuándose vigilantes, veladores y porteros con previa autorización,
- o) Realizar cualquier clase de juegos de azar, apuestas y transacciones comerciales dentro de las instalaciones,
- p) Hacer cualquier tipo de propaganda política o religiosa,
- q) Hacer trabajos por cuenta propia dentro de la Universidad,
- r) Abandonar o suspender su trabajo sin previa autorización del jefe inmediato de la oficina,
- s) Inutilizar o descomponer la maquinaria y desperdiciar o inutilizar materiales,
- t) Comunicar a otras personas secretos técnicos así como falsificar registros o información,
- u) Recibir visitas personales dentro de su horario de trabajo,
- v) Hacerse acompañar por cualquier otro compañero de trabajo para cumplir cualquier encomienda o comisión asignada,
- w) Colocar o retirar avisos del tablero de información sin la autorización respectiva,
- x) Las demás que establezca la Normatividad Universitaria y demás disposiciones Legales aplicables.

Artículo 61.- La Universidad, proporcionará asesoría jurídica inmediata y gratuita a los trabajadores que sufran algún accidente en el horario de labores de la universidad al estar conduciendo algún vehículo propio o de la Universidad, siempre que:

- I. Se encuentren prestando algún servicio para la Universidad, debidamente justificado y autorizado;
- II. Al ocurrir el accidente, no se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
- III. El accidente no haya sido provocado por negligencia debidamente probada; y,

IV. El trabajador porte su licencia de conducir vigente.

CAPÍTULO IX DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 62.- Los trabajadores deberán desempeñar su trabajo, cualquiera que sea su naturaleza con la más alta intensidad, eficiencia y calidad.

Artículo 63.- La intensidad es el grado de dedicación, esmero y empeño que debe de poner el trabajador al servicio de la Universidad, para lograr dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes, un adecuado desempeño de las funciones a su cargo.

Artículo 64.- La eficiencia es la correcta utilización de los recursos disponibles.

Artículo 65.- La calidad tiene dos aspectos:

El objetivo: Es la forma y el resultado del trabajo realizado, tomando en cuenta la rapidez, pulcritud, limpieza, presentación y aplicación de los conocimientos en las tareas desarrolladas; y

El subjetivo: Es la importancia que el jefe o responsable del área da a la solución y al desahogo de las actividades de los trabajadores a su cargo.

Artículo 66.- A efecto de mejorar la intensidad, eficiencia, y calidad del trabajo, la Universidad programará e impartirá cursos de capacitación que deberán ser evaluados periódicamente para verificar la consecución del objetivo propuesto, a los que el trabajador debe asistir.

CAPÍTULO X SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 67.- El personal cuidará que las áreas de trabajo se conserven en buenas condiciones de seguridad e higiene en los términos que describen las leyes y la Normatividad Universitaria correspondiente, por lo que están obligados a observar las disposiciones de seguridad e higiene para la prevención de accidentes.

Artículo 68.- En caso de accidente en el área de trabajo, se deberá dar aviso al jefe inmediato del trabajador en cuestión, para que éste proceda a reportarlo a las autoridades respectivas y a la Institución de seguridad.

CAPÍTULO XI DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 69.- Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

Artículo 70.- Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores, deberán ser debidamente acreditados ante el patrón a fin de que éste pueda informarlo así ante la institución de Seguridad Social, para los efectos legales a que tenga lugar.

Artículo 71.- Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores se registrarán por las disposiciones del convenio firmado con la Institución de Seguridad Social que se haya elegido, con base en el siguiente porcentaje autorizado por la Universidad:

- a) Para maternidad y riesgo de trabajo se pagará al 100% el sueldo del trabajador, y
- b) Por enfermedad general se pagará al 60% el sueldo del trabajador,
- c) Por riesgo de trabajo al 100% el sueldo del trabajador.

Artículo 72.- Con el fin de que las posibilidades de consumación de riesgo de trabajo en las actividades que los trabajadores de la Universidad desarrollan, se prevengan o reduzcan al máximo, se adoptarán las siguientes medidas:

- I. Se establecerán programas de divulgación dirigidos a los trabajadores sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo;
- II. Se dotará a los trabajadores de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a la actividad que desarrollan;
- III. Se impartirán cursos de primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros;
- IV. En todos los lugares de trabajo se instalarán avisos claros y precisos que sirvan a los trabajadores para prevenir y normar sus actos en relación con los equipos y medidas adecuadas que deban adoptar para su protección, así como aquellos que indiquen las prohibiciones de acceso o de acciones a desarrollar; y
- V. Se deberá integrar una Comisión de Seguridad e Higiene con representantes de la Universidad y el personal que sea nombrado por la mayoría de los trabajadores.

Artículo 73.- Los jefes, encargados o responsables del trabajo tienen la obligación de vigilar que sus subordinados durante el desempeño de sus actividades, adopten todas las precauciones necesarias para evitar que éstos puedan sufrir algún daño; asimismo, están obligados a cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas de seguridad conducentes.

Artículo 74.- Los jefes encargados o responsables de área están obligados a:

- I. Denunciar a la Comisión de Seguridad e Higiene sobre las violaciones que los trabajadores cometieran a las normas de seguridad contenidas en la Normatividad Universitaria correspondiente, asimismo, los trabajadores tienen la obligación de reportar las violaciones que sus superiores cometan en relación con las normas antes mencionadas; e
- II. Informar oportunamente a su jefe inmediato superior, acerca de las condiciones defectuosas en instalaciones, maquinaria, herramientas o equipo que pueda motivar algún riesgo, lo anterior, con el fin de que se tomen las medidas correctivas apropiadas para prevenirlos.

Artículo 75.- Queda prohibido a los trabajadores:

- I. Transportar sustancias peligrosas de manera inapropiada así como realizar labores peligrosas, sin utilizar el equipo de seguridad que corresponda a la actividad, asimismo abordar o descender de vehículos oficiales en movimiento, viajar en número mayor de su cupo; hacerse conducir en carros o elevadores cargados con materiales pesados y peligrosos;

II. El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no está puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes bajo la responsabilidad de éstos, órdenes expresas al efecto. Si desconocieran el manejo de los mismos, deberán manifestarlo a sus propios jefes;

III. Emplear maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo, que requiera el desempeño de sus labores en condiciones impropias, que puedan originar riesgos para sus vidas o las de terceros;

IV. Fumar o encender fuego en las bodegas, almacenes, depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión; e

V. Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas enervantes o cualesquiera otras sustancias que alteren sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores.

Los trabajadores que violen órdenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en este Título, o en el ordenamiento legal laboral aplicable.

Artículo 76.- Los trabajadores de la Universidad, tendrán derecho a disfrutar de:

I. ASISTENCIA MÉDICA: Los trabajadores y sus dependientes económicos y familiares de primer grado disfrutarán de asistencia médica, quirúrgica, obstétrica y farmacéutica, que sea necesaria a través de la Institución de Seguridad Social con la que haya celebrado convenio, para lo cual deberán hacer los trámites correspondientes a la vigencia de derechos y acta de familiares; y

II. BOTIQUINES: La Universidad se compromete a mantener en funcionamiento los botiquines debidamente instalados, así como, proporcionar las medicinas y materiales de curación necesarios para la atención inmediata, en caso de pequeños riesgos, de los trabajadores en ejercicio de sus labores.

CAPÍTULO XII ESTANCIA DEL PERSONAL DOCENTE EN EL SECTOR PRODUCTIVO

ARTÍCULO 77.- El personal Docente de la Universidad deberá realizar estancias en el sector productivo durante un cuatrimestre, con el objeto de mantener actualizados sus conocimientos en el campo laboral; para que de esta manera lleve conocimientos totalmente acordes a las necesidades actuales del sector productivo y los transmita hacia los alumnos.

ARTÍCULO 78.- La Estancia de docentes en el sector productivo se desarrollará de conformidad con lo que establece el título que para tal efecto expedirá la Universidad Tecnológica de Aguascalientes.

TÍTULO IV PREVISIÓN SOCIAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 79.- Dentro del presente título se contienen los lineamientos bajo los cuales la Universidad Tecnológica de Aguascalientes entregará a sus trabajadores las prestaciones de PREVISIÓN SOCIAL, con apego en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 80.- Entendiéndose como prestaciones de PREVISIÓN SOCIAL, las erogaciones efectuadas por los patrones a favor de sus trabajadores que tengan por objeto satisfacer contingencias o necesidades presentes o futuras, así como el otorgar beneficios a favor de dichos trabajadores, tendientes a su superación física, social, económica o cultural, que les permitan el mejoramiento en su calidad de vida y en la de su familia.

Artículo 81.- La prestación que por este concepto la Universidad entregará a sus trabajadores consistirán en:

VALES DE DESPENSA.-De acuerdo al importe proporcionado en el tabulador presupuestal por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.

CAPÍTULO II APLICACIÓN DE LA PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 82.- La Universidad no tomará en cuenta para la integración del salario base de cotización las despenzas en especie o en dinero, siempre que no sobrepasen los topes máximos autorizados por la ley del IMSS.

Artículo 83.- Por considerarse la prestación antes señalada como parte de la previsión social, ésta se encuentra exenta de impuestos para los trabajadores, y limitada de acuerdo a lo especificado en la ley de Impuesto Sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

Artículo 84.- Para los efectos de hacer deducibles las prestaciones de previsión social, es necesario que se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Deben de otorgarse en forma general a todos los trabajadores,
- II. Deben de definirse en un plan por escrito,
- III. Deben otorgarse sobre las mismas bases,
- IV. En ningún caso los beneficios a los empleados de confianza serán proporcionalmente mayores o superiores a los que otorguen a los demás trabajadores.

CAPÍTULO III POSIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Artículo 85.- La Universidad Tecnológica de Aguascalientes deberá presupuestar los recursos suficientes para estar en posibilidades de pagar las prestaciones de previsión social motivo del presente título.

Artículo 86.- Para los casos de requerir una ampliación presupuestaria indispensable para cubrir la previsión social, la deberá solicitar al Consejo Directivo en el período correspondiente.

Artículo 87.- La Universidad de forma anual podrá revisar el plan de previsión social a fin de mantenerlo lo más adecuado a sus obligaciones como Institución de Educación Superior.

TÍTULO V

USO DE ESTACIONAMIENTO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 88.- El presente título contiene las disposiciones que regirán el uso del estacionamiento con el que cuenta la Universidad, el cual de ninguna manera se considera estacionamiento privado, por lo que, se hace del conocimiento a través del presente título a todos los miembros de la comunidad universitaria y al público en general que el estacionamiento de la Universidad es público, y queda bajo su estricta responsabilidad el ingresar y estacionarse en el mismo.

CAPÍTULO II REGISTRO E INGRESO

Artículo 89.- Tienen derecho a ingresar al estacionamiento sin previo registro, los vehículos que cuenten con gafete distintivo que contará con número de folio al frente que estará bajo registro del departamento de servicios generales de la Universidad, dicho gafete deberá colocarse en lugar visible; y los visitantes o proveedores que ingresen en vehículo necesitarán registrarse y contar con la autorización correspondiente en la caseta de entrada para poder ingresar al estacionamiento.

Artículo 90.- El personal de seguridad interna y autoridades de la Universidad efectuará recorridos dentro de los estacionamientos y podrán restringir el acceso al estacionamiento por las siguientes faltas:

- I. Circular en sentido contrario.
- II. Estacionarse en lugares asignados para discapacitados.
- III. Estacionarse en lugares no asignados para alumnos o personal de la Universidad., según corresponda.
- IV. Estacionarse ocupando más de un lugar.
- V. Rebasar el límite de velocidad de 15 Km./Hrs. dentro del estacionamiento
- VI. Permanecer dentro del vehículo ya estacionado, por un periodo mayor a 10 min. sin justificación alguna, y
- VII. Rondar cerca de los vehículos, sin razón que lo justifique cuando así se lo cuestione el guardia.

CAPÍTULO III SANCIONES

Artículo 91.- La restricción de no acceso podrá consistir desde una semana hasta un cuatrimestre, dependiendo de la gravedad de la falta o de la reincidencia, conforme al artículo anterior.

Artículo 92.- Mutilar, falsificar o traficar con los gafetes de acreditación será considerado como una grave falta disciplinaria, la cual será sancionada conforme al artículo anterior.

Artículo 93.- Se deberá respetar el estacionamiento techado y los lugares con línea roja, así como las áreas para discapacitados.

Artículo 94.- La Universidad, no se hace responsable por daños o pérdidas totales o parciales de los vehículos que ingresen al estacionamiento.

TÍTULO VI LABORATORIO DE IDIOMAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 95.- El presente título contiene las disposiciones relativas a los objetivos, estructura y operación del laboratorio de Idiomas.

Artículo 96.- Para los efectos del presente título se entiende por servicios del laboratorio de idiomas, al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se proporciona el servicio del laboratorio, con el fin de desarrollar las habilidades básicas de los alumnos, para que estos puedan comunicarse de manera efectiva en idioma inglés.

Artículo 97.- Todo punto no tratado en este título será resuelto por las autoridades universitarias conforme a las normas que rige la vida institucional de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO

Artículo 98- Para tener acceso al laboratorio es requisito indispensable registrarse ante el responsable del Centro, presentando su credencial vigente de la Universidad.

CAPÍTULO III LABORATORIO DE IDIOMAS

Artículo 99.- Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad el laboratorio tendrá como objetivos:

- I. Proporcionar los servicios propios del laboratorio y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- II. Adecuar los servicios a los avances de la ciencia y tecnología; y
- III. Orientar al usuario en el uso de los servicios.

CAPÍTULO IV OBJETIVOS DEL LABORATORIO

Artículo 100.- Apoyar al desarrollo de las habilidades básicas en el idioma inglés, con la finalidad de que el alumno se pueda comunicar de manera efectiva al finalizar sus estudios en la Universidad, habilidades como:

I. Escuchar: En el área de Listening, los alumnos podrán escuchar conversaciones de actividades de la vida diaria, anécdotas, etc., y realizar ejercicios que les permitan verificar al grado de entendimiento.

II. Lectura, escritura y expresión oral; Los alumnos en el área de Reading practicarán la lectura de comprensión, adicionalmente realizarán debates de las lecturas y escribirán comentarios y opiniones y realizarán ejercicios escritos.

III. En el área de Vídeo los alumnos verán los documentales, películas, situaciones de la vida diaria, etc., con la finalidad de relacionar lo que ven con lo que escuchan y de ésta forma poder expresar opiniones y realizar ejercicios escritos.

IV. En el área de Multimedia los alumnos tienen acceso a Internet (solo páginas en inglés), con la finalidad de practicar la lectura, así como páginas de evaluación del idioma. Se cuenta con el software multimedia ELLIS, en donde el alumno puede practicar gramática, pronunciación, escritura y también escuchar.

CAPÍTULO V FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DEL LABORATORIO

Artículo 101.- El laboratorio de inglés tendrá las siguientes funciones:

I. Brindar los servicios que el laboratorio ofrece a la comunidad universitaria;

II. Elaborar el programa operativo anual, presentándolo para su aprobación al Rector, a efecto de que pueda dar cumplimiento de su cometido; presentar asimismo opiniones al Rector, sobre operativos necesarios para el buen funcionamiento del propio laboratorio;

III. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios del propio laboratorio, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;

IV. Estar en constante alerta para la realización de los procesos técnicos de mantenimiento y atención sobre el equipo con el que cuenta el laboratorio;

V. Realizar demostraciones interactivas a visitantes; y

VI. Los demás que se le confieran.

CAPÍTULO VI DERECHO DE LOS USUARIOS

Artículo 102.- Los usuarios tendrán derecho al acceso al laboratorio, y al uso del equipo.

Artículo 103.- A presentar quejas sobre el mal funcionamiento del equipo y en general sobre alguna inconformidad sobre el servicio que se brinda.

Artículo 104.- Los usuarios universitarios, mediante la presentación de su credencial de personal académico, de alumno, de administrativo o de directivo, tendrán acceso al laboratorio y a los servicios que presta el mismo, en los términos y condiciones que este título dispone.

Artículo 105.- Además de su derecho a los servicios que ofrece el laboratorio, los usuarios tendrán el de prestar iniciativas, opiniones y sugerencias al responsable del mismo.

CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 106.- Los usuarios tendrán como obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente título;
- II. No exceder el 10% de faltas durante el cuatrimestre que cursa;
- III. Ubicarse en el área de práctica que le corresponda (Listening, Multimedia, Vídeo o Reading), de acuerdo al rol asignado en la primera sesión del curso.
- IV. Responsabilizarse del material y los equipos que le sean proporcionados para usarlos, no modificar ni borrar programas, aplicaciones de software, cintas ni los casetes, así como no introducir disquetes al laboratorio ni bajar archivos del Internet sin previa autorización;
- V. Contribuir a preservar el mobiliario y equipo del laboratorio y sujetare a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
- VI. Llegar a tiempo a la sesión que le corresponda;
- VII. Guardar respeto a los demás usuarios y al personal del laboratorio;
- VIII. Evitar hablar en voz alta o formar grupos que alteren el orden;
- IX. Acatar las indicaciones que el personal del laboratorio les haga para conservar el orden; y
- X. Hacer uso de los servicios únicamente con fines académicos.

Artículo 107.- El usuario deberá reportar defectos del equipo al personal del laboratorio.

Artículo 108.- Dentro del horario de clases, el profesor es responsable de las prácticas y del equipo del laboratorio.

CAPÍTULO VIII SANCIONES

Artículo 109.- El usuario que incumpla con sus obligaciones se hará acreedor a la sanción que corresponda, según la falta en los términos que a continuación se establecen:

I.- El usuario que mutile o maltrate cualquier material propiedad del laboratorio, provocando algún menoscabo se les sancionará con el pago del costo de la reparación del daño, sin perjuicio de que se le apliquen otras medidas disciplinarias.

II.- Al usuario que se le sorprenda sustrayendo algún material propiedad del laboratorio sin la debida autorización, se le aplicará la expulsión definitiva de la universidad y estará sujeto a las responsabilidades que resulten.

III.- En el supuesto caso de que el usuario pierda algún material propiedad del laboratorio, deberá reponerlo, en el caso que esto no sea posible, el usuario cubrirá el importe del mismo en un término máximo de 30 días naturales;

Artículo 110.- El deterioro voluntario y la mutilación de mobiliario y equipo, será motivo de expulsión de la Universidad, además de que el culpable deberá pagar el costo de la reparación o sustitución.

Artículo 111.- Queda estrictamente prohibido:

I.- Introducir alimentos o bebidas.

II.- Fumar dentro de las instalaciones.

III.- Mutilar o maltratar el material, mobiliario y equipo.

IV.- Pegar publicidad de cualquier índole sin previa autorización de la jefatura.

Artículo 112.- El usuario no podrá mover el equipo o mobiliario de su lugar sin autorización del responsable del laboratorio.

CAPÍTULO IX DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 113.- El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios, procurará una mejora continua en la calidad de sus servicios, observando y vigilando en todo momento el cumplimiento de la normatividad universitaria.

CAPÍTULO X DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 114.- Con el fin de que el laboratorio cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos se considerará prioritario:

I.- Asignar recursos para la adquisición y preservación del mobiliario, equipo e instalaciones; y

II.- El titular del laboratorio realizará las acciones encaminadas a conservar en las mejores condiciones el equipo con el que cuenta el laboratorio y siempre funcionando.

TÍTULO VII CENTRO DE CÁLCULO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 115.- El presente título contiene los objetivos, estructura y operación con los que deberá operar el centro de cálculo de la Universidad.

Artículo 116.- Para los efectos del presente título se entiende por servicios del centro de cálculo, al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se proporciona el servicio de escáner, máquinas de escribir, software y en general todo el equipo del centro, coadyuvando con los fines sustantivos de la Universidad.

Artículo 117.- Todo punto no tratado en este título será resuelto por las autoridades universitarias conforme a la normatividad vigente que rige la vida institucional de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO

Artículo 118.- Para tener acceso al equipo del centro de cálculo de la Universidad es requisito indispensable registrarse ante el responsable del centro, presentando credencial vigente de la Universidad.

Artículo 119.- El responsable del centro indicará al usuario el equipo que podrá utilizar durante su estancia en laboratorios.

CAPÍTULO III DEL CENTRO DE CÁLCULO

Artículo 120.- Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad, el centro tendrá como objetivos:

- I. Proporcionar los servicios propios del centro de cálculo a la Universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- II. Adecuar los servicios del centro de cálculo a los avances de la ciencia y tecnología; y
- III. Orientar al usuario en el uso de los servicios, de tal forma que se estimulen el estudio y la investigación.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE CÁLCULO

Artículo 121.- El Centro de Cálculo tendrá las siguientes funciones:

- I. Prestar servicios a la comunidad universitaria en general;
- II. Elaborar el programa de necesidades operativas del centro, en cuanto actualización de equipo y prestación de servicios para la aprobación del Rector, a efecto de que pueda dar cumplimiento de su cometido; presentando asimismo opiniones al Rector, sobre operativos necesarios para el buen funcionamiento del propio centro;
- III. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios del propio centro, así como supervisar su utilización exclusiva para la finalidad con la que fueron asignados;

IV. Estar en constante alerta para la realización de los procesos técnicos de mantenimiento y atención sobre el equipo con el que cuenta el centro; y

V. Los demás que se le sean conferidos.

CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO

Artículo 122.- El centro proporcionará los servicios en horario continuo de las 8:00 a las 21:00 horas para los casos que así se requiera, durante los días contemplados como hábiles en el calendario escolar.

Artículo 123.- El centro deberá proporcionar a los usuarios los siguientes servicios:

- I. Orientación e información en el uso del equipo;
- II. Proporcionar orientación en el área de impresión;
- III. Asignación del laboratorio previa solicitud; y
- IV. Los demás que le sean propios al centro.

CAPÍTULO VI DERECHO DE LOS USUARIOS.

Artículo 124.- Los usuarios tendrán derecho al acceso del centro de cálculo y al uso de todo el equipo y demás mobiliario que en él se encuentre.

Artículo 125.- A presentar quejas sobre el mal funcionamiento del equipo y en general sobre alguna inconformidad sobre el servicio que se brinda.

Artículo 126.- Los usuarios universitarios, mediante la presentación de su credencial de personal académico, de alumno, de administrativo o de directivo, tendrán acceso al centro y a los servicios que presta el mismo, en los términos y condiciones que este título dispone.

Artículo 127.- Además de su derecho a los servicios que ofrece el centro, los usuarios tendrán el de presentar iniciativas, opiniones y sugerencias al responsable del centro.

CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 128.- Los usuarios tendrán como obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente título;
- II. Responsabilizarse del material y los equipos que le sean proporcionados para usarlos, así como del buen uso de las instalaciones del centro;
- III. Contribuir a preservar el mobiliario y equipo del centro y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;

- IV. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal del centro;
- V. Depositar sus materiales, portafolios o mochila, en el lugar destinado para ello, toda vez que no está permitido introducir objetos personales al centro;
- VI. Evitar hablar en voz alta o formar grupos que alteren el orden;
- VII. Respetar las pertenencias depositadas en el vestíbulo;
- VIII. Acatar las indicaciones que el personal del centro les haga para conservar el orden;
- IX. Reportar los desperfectos en los equipos del centro;
- X. Entregar el material en las mismas condiciones en que les fue prestado; y
- XI. Hacer uso de los servicios únicamente con fines académicos;

Artículo 129.- El usuario podrá solicitar software al personal del centro de cálculo en caso de así requerirlo.

Artículo 130.- En el caso de que el usuario requiera utilizar un equipo desocupado, deberá solicitarlo en su oportunidad al personal del centro de cálculo quien se lo prestará, siempre y cuando el aula en donde se encuentre el equipo no esté ocupada con clase.

Artículo 131.- Dentro del horario de clases, el maestro es responsable de las prácticas y del equipo del laboratorio.

CAPÍTULO VIII SANCIONES

Artículo 132.- El usuario que incumpla con sus obligaciones se hará acreedor a la sanción que corresponda, según la falta en los términos que a continuación se establecen:

- I. El usuario que mutile o maltrate cualquier material o instalación del centro, provocando algún daño se le sancionará con el pago del costo de la reparación del daño, sin perjuicio de que se le apliquen otras medidas disciplinarias.
- II. El usuario que provoque la contaminación por “virus” de los equipos, deberá resarcir a la institución los daños y perjuicios que esto le ocasione.
- III. Al usuario que se le sorprenda sustrayendo algún material propiedad del centro sin la debida autorización, se le aplicará la expulsión definitiva de la universidad y estará sujeto a las responsabilidades que resulten.
- IV. En el supuesto caso de que el usuario pierda algún material propiedad del centro, deberá reponerlo, en el caso que esto no sea posible, el usuario cubrirá el importe del mismo en un término de 30 días naturales.

Artículo 133.- A los usuarios que soliciten los servicios con credencial de otra persona y a aquéllos que lo faciliten a terceros, se les suspenderá el servicio por un mes.

Artículo 134.- El deterioro voluntario y la mutilación de mobiliario o equipo, será motivo de expulsión de la universidad, además de que el culpable deberá pagar el costo de la reparación o sustitución.

Artículo 135.- El usuario que no cubra en los periodos establecidos cualquier tipo de adeudo contraído con el centro, perderá su derecho a exámenes ordinarios, extraordinarios o finales.

Artículo 136.- Queda estrictamente prohibido:

- I. Introducir alimentos y/o bebidas.
- II. Fumar dentro de las instalaciones.
- III. Introducir disquetes sin autorización del personal y sin previa revisión de virus.
- IV. Introducir objetos personales.
- V. Cambiar el papel tapiz, cualquier configuración o atributos del equipo de cómputo, como tirar iconos, crear accesos directos, instalar programas o juegos. Se prohíbe consultar correo electrónico y el Internet en general con fines de esparcimiento.
- VI. Mutilar o maltratar el material, mobiliario, equipo e instalaciones del centro.
- VII. Pegar publicidad de cualquier índole sin previa autorización de la jefatura.

Artículo 137.- El usuario no podrá mover el equipo o mobiliario de su lugar sin autorización del responsable del centro.

Artículo 138.- Se prohíbe borrar o copiar parcial o totalmente los programas existentes en el equipo del centro.

CAPÍTULO IX DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 139.- El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios, procurará una mejora continua en la calidad de sus servicios, observando y vigilando en todo momento el cumplimiento de la normatividad universitaria.

CAPÍTULO X DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 140.- Con el fin de que el centro cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos, se considerará prioritario:

- I. Asignar recursos para la adquisición y preservación del mobiliario, equipo e instalaciones;
- II. Realizar el titular del centro las acciones encaminadas a conservar en las mejores condiciones el equipo con el que cuenta el centro y siempre funcionando.

TÍTULO VIII CENTRO DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 141.- El presente título contiene la estructura, funciones y demás disposiciones para la operación del Centro de Información Bibliográfica.

Artículo 142.- Para los efectos del presente título se entiende por servicios bibliotecarios, al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, audiovisual y en general todo el material objeto, o forma que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de la Universidad.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO

Artículo 143.- Los usuarios se clasificarán en Internos (alumnos, profesores investigadores, profesores de asignatura y personal administrativo), deberán presentar credencial vigente de la Universidad para contar con el registro en el centro de información bibliográfica. Y en usuarios externos (toda persona ajena a la Institución que requiera hacer uso de los recursos de la biblioteca), los cuales deberán presentar una credencial vigente con fotografía.

Artículo 144.- Los usuarios internos tendrán derecho a todos los servicios de la biblioteca, los usuarios externos sólo tendrán derecho a consultar el material en la biblioteca y al servicio de fotocopiado dentro de las instalaciones de la Universidad.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS

Artículo 145.- La biblioteca proporcionará servicio de lunes a sábado en base a las necesidades académicas del alumnado.

Artículo 146.- La biblioteca deberá proporcionar a los usuarios los siguientes servicios:

- I. Orientación e información a los usuarios, con base a sus necesidades;
- II. Acceso directo a la estantería de las colecciones general y consulta, el uso del catálogo electrónico y hacer sus propias renovaciones,
- III. Consulta en sala: general, estadia y hemeroteca,
- IV. Préstamo a domicilio de acuerdo a las siguientes categorías:
 1. Los alumnos y el personal administrativo podrán solicitar hasta tres títulos diferentes por un período de 1 semana y dos oportunidades de renovación;
 2. Los profesores investigadores podrán solicitar hasta cuatro títulos diferentes por un período de 2 semanas y dos oportunidades de renovación, podrán solicitar hasta cuatro títulos diferentes más por período cuatrimestral;
 3. El préstamo externo sólo aplica para los materiales de la colección general (entiéndase por colección general, las monografías ubicadas en la sala "A" y "B").

Los ejemplares de diccionarios, enciclopedias, manuales, diarios, revistas, estadías y libros de reserva, son de uso interno exclusivamente;

4. El préstamo externo no procede en períodos vacacionales o en proceso de inventario, para todos los usuarios;

5. El personal del centro está facultado para solicitar la devolución de materiales, en casos urgentes y justificados, independientemente de las fechas de vencimiento y de las oportunidades de renovación de los mismos.

Artículo 147.- Los usuarios deberán depositar su credencial en el área de circulación o acceso de biblioteca para solicitar:

I. El servicio de Internet, del cual podrán disponer una hora como máximo en caso de demanda;

II. El uso de cubículos, de los cuales podrán disponer de dos horas como máximo en caso de demanda;

III. Materiales de la colección de audiovisuales, ya sea para consulta interna o para su utilización en otras áreas de la Universidad, a excepción de los alumnos, los cuales dependerán del profesor o director correspondiente;

IV. El uso interno de reproductores de discos compactos portátiles exclusivamente dentro del centro.

Artículo 148.- Los profesores deberán solicitar en el área de circulación, las salas que requieran para sus grupos con un día hábil de anticipación

Artículo 149.- El centro de información bibliográfica contará con un buzón de sugerencias, propuestas y quejas, que serán atendidas por el centro con la finalidad de mejorar el servicio.

Artículo 150.- El centro de información bibliográfica declara en reserva:

I. Un ejemplar de cada título de la colección general;

II. Obras solicitadas por los profesores de tiempo completo con relación a los cursos que ellos imparten, y con relación a los proyectos de investigación que se encuentren realizando; y

III. Obras designadas por el personal de la biblioteca con relación a la demanda de las mismas.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 151.- Son obligaciones de los usuarios:

I. Cumplir con las disposiciones del presente título;

II. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal del centro;

III. Guardar silencio en las salas del Centro;

IV. Acatar las indicaciones que el personal de la biblioteca le haga para conservar el orden;

V. Depositar sus materiales, portafolios o mochilas en el vestíbulo, así como de respetar las pertenencias de los demás. La biblioteca no se hace responsable de ningún tipo de pérdida de las pertenencias depositadas en dicha área;

VI. Devolver los materiales de préstamo externo a más tardar el día de su vencimiento;

VII. Entregar los materiales en las mismas condiciones en que le fueron prestados;

VIII. Depositar los libros utilizados en los carritos destinados a este fin;

IX. Utilizar las mesas con el número de sillas que le corresponden;

X. Contribuir a preservar el mobiliario, equipo y acervo de la biblioteca, sujetándose a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan; y

XI. Usar todos los servicios de la biblioteca solamente con fines académicos y culturales.

Artículo 152.- Queda estrictamente prohibido:

I. Facilitar libros vía préstamos a terceros;

II. Introducir alimentos y bebidas;

III. Fumar dentro de las instalaciones;

IV. Introducir disquetes, USB, CD sin autorización y revisión por parte del personal;

V. Cambiar el papel tapiz, configuración o atributo del equipo de cómputo, así como crear accesos directos, instalar programas o juegos;

VI. Consultar correos electrónicos y hacer uso del Chat; y

VII. Pegar publicidad de cualquier índole sin previa autorización de la jefatura del centro

CAPÍTULO V DE LAS MULTAS Y SANCIONES

Artículo 153.- El usuario que entregue el material después de la fecha de vencimiento, pagará una multa de \$15.00 M.N. por título y día hábil, después de los diez días hábiles se considerará pérdida de material y por lo tanto se cobrará el valor de la obra, la multa correspondiente más el cargo mencionado en el artículo 154, fracción II.

Artículo 154.- El usuario que extravíe el material deberá:

I. Comunicar la pérdida de inmediato al personal de la biblioteca;

II. Reponer el material con una obra idéntica a la que se le prestó, en un plazo no mayor de diez días hábiles. En caso de no recuperar la obra, se le dará un título alternativo en precio y que sea de utilidad a la comunidad universitaria, o en caso contrario el usuario pagará a la universidad el importe de la obra más un cargo de tres Salarios Mínimos Generales Vigentes en el Estado por proceso físico; y

III. El usuario quedará suspendido del préstamo externo hasta que cubra el adeudo a que tenga lugar.

Artículo 155. - A los usuarios que soliciten los servicios con credencial de otra persona y a aquéllos que lo faciliten a terceros se les suspenderá el servicio por un mes.

Artículo 156.- A los usuarios que incurran en faltas al Artículo 151 fracciones II a IV se les hará una única llamada de atención, en caso de reincidir, se le solicitará abandonar el Centro de Información, si no acatarán esta instrucción, se les suspenderá el servicio por un mes, a los que incurran en faltas al Artículo 152 fracciones II a V se les suspenderá el servicio por un cuatrimestre.

Artículo 157.- El deterioro voluntario y la mutilación de libros, documentos, mobiliario y equipo, será motivo de expulsión de la Universidad, además de cubrir el monto de la reparación o sustitución y estará sujeto a las responsabilidades penales que resulten con base al código penal del Estado

Artículo 158.- El usuario que sea sorprendido sustrayendo algún material sin autorización del Centro de Información Bibliográfica será automáticamente expulsado de la Universidad y estará sujeto a las responsabilidades penales y civiles que resulten.

Artículo 159.- Todo punto no tratado en este título será resuelto por las Autoridades Universitarias, conforme a la normatividad vigente en la Universidad.

TÍTULO IX ESTÍMULOS ACADÉMICOS.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 160.- La Universidad Tecnológica de Aguascalientes establecerá y regulará la forma para otorgar apoyos económicos denominados becas.

Artículo 161.- Para efectos del presente título y para su adecuado manejo, se establecen las siguientes denominaciones:

COMITÉ: Órgano de deliberación y análisis de solicitudes de becas, integrado por 7 funcionarios de la Universidad.

ASPIRANTE: Alumno de la Universidad que por cumplir con los requisitos de la convocatoria, presente su solicitud o sea acreedor a la renovación automática de beca.

BECARIO: Alumno de la Universidad que obtenga alguna beca.

CAPÍTULO II TIPOS DE BECAS

Artículo 162.- Las becas que como apoyo a sus alumnos destinará de su presupuesto la Universidad, serán:

- I. Becas de excelencia,
- II. Becas para transporte,

III. Deportivas y Culturales, y

IV. Las demás que se determinen por la propia Institución.

Artículo 163.- El Sector Productivo podrá dar estímulos económicos para que por medio de becas, se apoye a estudiantes con buen aprovechamiento escolar. El otorgamiento de dichos apoyos se dará por conducto de la Universidad, o por medio de alguna institución pública o privada.

Artículo 164.- El becario deberá prestar un mínimo de 20 horas al cuatrimestre de servicio comunitario y asistir a todos los eventos que se le indique por parte de su Director de Carrera.

Artículo 165.- Se consideran becas de excelencia, las que la Universidad otorgue a los alumnos que tengan buenos resultados en sus estudios y consisten en la exención de un % del costo de sus colegiaturas, dependiendo del porcentaje de beca que el Comité determine basándose en toda la documentación requerida. Estas becas serán otorgadas por la Universidad a los alumnos que cumplan los requisitos siguientes:

I. Promedio mínimo 8.5 como calificación del cuatrimestre que culmina. Para los casos de las personas de ingreso se tomará en cuenta la calificación promedio de su Bachillerato;

II. No tener reportes en expediente por faltas graves;

III. No tener materias reprobadas;

IV. Estar al corriente en sus pagos escolares;

V. Entregar la solicitud en tiempo y forma (no aplica para alumnos cuya beca entrará al proceso de renovación automática);

VI. Que esté inscrito en la fecha que le marca el calendario escolar;

VII. Cursar las materias establecidas en el plan completo de estudios del cuatrimestre inmediato anterior; y

VIII. En igualdad de circunstancias se dará preferencia a los mejores promedios.

Los promedios que se tomarán en cuenta para otorgar la beca serán los siguientes:

De 9.6 a 10 se le otorgará el 100% de la beca;

De 9.0 a 9.56 se le otorgará un 75%; y

De 8.5 a 8.99 se les otorgará un 50%.

Artículo 166.- Se consideran apoyos económicos de transporte, la cantidad que la Universidad entrega a los alumnos para pagar el transporte desde su domicilio hasta la propia Universidad, cantidad que podrá consistir hasta en 7 Salarios Mínimos de la zona Geográfica C, dicha cuota será mensual.

I. Estas becas, serán otorgadas por la Universidad a los alumnos que cumplan los requisitos siguientes:

II. Que vivan fuera de la zona urbana (Entendiéndose por Zona Urbana aquellas que no tengan acceso al servicio público de transporte) el alumno que desee éste beneficio no importando si entra por el proceso de renovación automática deberá presentar un comprobante actualizado de domicilio.

- III. No tener reportes en expediente por faltas graves;
- IV. No tener materias reprobadas;
- V. Estar al corriente en sus pagos escolares;
- VI. Entregar la solicitud en tiempo y forma (no aplica para alumnos cuya beca entrará al proceso de renovación automática);
- VII. Que esté inscrito en la fecha que establece el calendario escolar; y
- VIII. Cursar el cuatrimestre completo.

Este apoyo será otorgado a los alumnos que reúnan los requisitos anteriores y que tenga la necesidad de este beneficio; la vigencia del mismo será por cuatrimestre, no hay renovación automática, debiendo iniciar trámites antes de finalizar el cuatrimestre.

Artículo 167.- Se consideran becas deportivas y culturales, el apoyo económico que la Universidad brinda a los jóvenes estudiantes que se incorporen a una actividad cultural o deportiva, que cumplan con los requisitos que a continuación se mencionan.

Requisitos para ser beneficiario:

- I. Ser integrante destacado en actividades Deportivas y Culturales;
- II. No tener reportes en expediente por faltas graves;
- III. No tener materias reprobadas;
- IV. Entregar la solicitud en tiempo y forma (no aplica para alumnos cuya beca entrará al proceso de renovación automática);
- V. Tener el 80% de asistencia puntual y responsable en las prácticas deportivas o culturales así como a los compromisos de ambas actividades;
- VI. Ser promovido por su entrenador o profesor de actividades culturales o deportivas; y
- VII. Los demás que determine para tal efecto el Comité de Becas.

CAPÍTULO III DE LAS ASIGNACIONES

Artículo 168.- Los promedios que se tomarán en cuenta para otorgar la beca serán los siguientes:

- De 9.6 a 10 se le otorgará el 100% de la beca;
- De 9.0 a 9.56 se le otorgará un 75%; y
- De 8.5 a 8.99 se les otorgará un 50%.

Artículo 169.- La asignación de becas Deportivas o culturales será en los términos y formas establecidos en la Convocatoria.

Artículo 170.- Las autoridades de la Universidad que intervienen en la formación e integración del presupuesto, preverán los recursos económicos suficientes para el programa de becas; y deberán formar parte de los documentos que aprobará el Consejo Directivo.

Artículo 171.- El número de becas por otorgarse cuatrimestralmente, no deberá rebasar el 20% de la población estudiantil o su equivalente cuando las becas sean menores al 100%.

Para los cuatrimestres de septiembre-diciembre de cada ciclo escolar el Presidente del Comité de Estímulos Académicos en atención a su disponibilidad presupuestal, podrá determinar el incremento o disminución del porcentaje de otorgamiento de las becas del artículo anterior.

Artículo 172.- Las Becas que la Universidad asigne a sus alumnos no son transferibles, quedando establecido que si algún alumno la transfiere, se hará acreedor a la suspensión definitiva del beneficio del cual gozaba.

Artículo 173.- Las Becas asignadas por la Universidad sólo tendrán vigencia durante el cuatrimestre que el alumno obtenga el beneficio, siempre y cuando mantenga cubiertos los requisitos señalados en los artículos correspondientes según la beca, y siempre y cuando la Universidad tenga disponibilidad presupuestal para dicho efecto.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE ESTÍMULOS ACADÉMICOS

Artículo 174.- El Comité de estímulos académicos es el órgano de la Universidad, constituido en su ámbito, para regular el estudio y el otorgamiento de becas, a los aspirantes que cumplan los requisitos que establece el presente título.

Artículo 175.- Los funcionarios que integran el Comité tendrán voz y voto y serán los siguientes:

- I. El Rector, quien fungirá como Presidente;
- II. El Director de Administración y Finanzas;
- III. El Director de Extensión Universitaria o Jefe de área de Actividades Escolares;
- IV. Los Directores de 3 Carreras, que designe el Rector, como Vocales;
- V. El Subdirector de Servicios Escolares, quien se desempeñará como Secretario de Acuerdos; y
- VI. El Comité podrá invitar cuando así se requiera a otros funcionarios de la Universidad como apoyo, dependiendo del beneficio que se pretenda otorgar, para el caso específico de becas para Educación Continua.

Artículo 176.- Son atribuciones del Comité de Estímulos Académicos:

- I. Proponer los lineamientos y políticas para otorgar las becas a los alumnos;
- II. Instrumentar el procedimiento que deben seguir los alumnos que soliciten una beca;
- III. Integrar los requisitos que deben cumplir los alumnos que soliciten una beca;

- IV. Analizar la documentación de cada uno de los candidatos a becarios;
- V. Realizar, cuando se considere necesario, un estudio socioeconómico de los aspirantes a becarios;
- VI. Aprobar o rechazar las solicitudes sometidas a su consideración;
- VII. Solicitar a los Directores de Carrera y a la Subdirección de Servicios Escolares, cuando se considere necesario, la información que se requiera para comprobar el desempeño del alumno;
- VIII. Proponer el programa de becas en base a las solicitudes aprobadas y la disposición presupuestal para otorgamiento de becas;
- IX. Conocer los asuntos referentes a apoyos económicos que la Universidad ofrezca como Institución Educativa;
- X. Las demás que le sean conferidas por el presente título; y
- XI. Resolver casos extraordinarios no previstos en el presente reglamento siempre y cuando no contradiga ninguna disposición Estatal, Federal ni de la normatividad interna de la Universidad.

Artículo 177.- El Comité se reunirá al inicio de cada cuatrimestre o cuando se requiera, previa convocatoria de su Presidente o Secretario de Acuerdos. Se levantará acta de cada una de las reuniones de Comité, y la firmarán sus integrantes.

Artículo 178.- Habrá quórum para los acuerdos que tome el Comité con el 50% más uno de los integrantes del mismo. El Secretario del Comité, dará cuenta de las solicitudes que le hayan presentado y las someterá a consideración del Comité.

Artículo 179.- La carta - compromiso es el documento con el cual el Comité formaliza el otorgamiento de una beca y será firmada de conformidad por el becario.

Artículo 180.- Si no hubiere aspirantes a becas, el Director Académico recibirá propuestas de los Directores de Carrera, para el otorgamiento de las mismas, turnándolas inmediatamente al Comité para su análisis.

Artículo 181.- El Comité emitirá el dictamen de resultados en la fecha estipulada en la convocatoria.

Artículo 182.- Las causas por las que un becario puede perder la beca son:

- I. Por no presentar en tiempo y forma la solicitud de beca y no cubrir los requisitos estipulados para cada tipo de beca;
- II. Incurrir en faltas administrativas, de probidad, honradez y las que establezca el presente título, o algún otro ordenamiento de la Universidad; y
- III. Que no cumplan con sus obligaciones como alumnos de la Institución.

Artículo 183.- El alumno que sea beneficiario de una beca y se le cancele como medida disciplinaria, perderá permanentemente el derecho a ella.

Artículo 184.- Será facultad del Comité, en atención a las condiciones económicas de la Universidad, revisar cuatrimestralmente, en reunión ordinaria o extraordinaria, el porcentaje de asignación de cada una de las becas.

Artículo 185.- El Director de Administración y Finanzas de la Universidad, hará del conocimiento al Comité al inicio de cada cuatrimestre, la cantidad global que se tiene considerada, dentro del presupuesto de egresos de la Universidad, por concepto de becas para dicho cuatrimestre.

Artículo 186.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Vigilar que se otorguen las becas a los alumnos con justicia y equidad;
- II. Tener voto de calidad, en caso de empate, en las deliberaciones del Comité, y
- III. Las demás que le fijen este título y la normatividad universitaria.

Artículo 187.- El Comité se obliga a respetar la confidencialidad de la información que contenga la documentación que le sea presentada por el alumno solicitante.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS ACADÉMICOS.

Artículo 188.- El Comité, en el último mes del cuatrimestre escolar, publicará la convocatoria en la que se especificarán los requisitos que deberán reunir los alumnos que deseen obtener una beca. La convocatoria se expondrá en lugares visibles de la Universidad y dentro del término que se fije, se entregarán las solicitudes al Secretario del Comité. Éste elaborará el orden del día, y someterá a consideración del Comité, las solicitudes de beca.

Artículo 189.- La convocatoria contendrá:

- I. Las bases y condiciones para el otorgamiento de becas;
- II. Periodo que cubren las becas;
- III. Fecha, hora y lugar para la presentación de la documentación;
- IV. La aclaración de que el beneficiario de una beca Deportiva o cultural no podrá ser beneficiario de una beca académica y viceversa. El alumno deberá seleccionar alguna de estas opciones a las cuales él sea acreedor,
- V. El alumno beneficiado por algún estímulo académico o apoyo económico ofrecido por la Institución, tiene el compromiso de presentar su servicio comunitario en las actividades que le indique su Director de Carrera.

Artículo 190.- Después de revisar, analizar y aprobar, en su caso, las propuestas, el Comité publicará la asignación de becas en lugar visible, dentro de las instalaciones de la Universidad, en la fecha señalada en la convocatoria. El alumno beneficiado, se presentará ante el Secretario del Comité y firmará la carta-compromiso de aceptación de la beca y de las condiciones para conservarla.

Artículo 191.- Según el tipo de beca otorgada, el Comité gestionará ante el área correspondiente de la Universidad, la observancia y cumplimiento de las condiciones sobre las cuales se otorgó y que pueden ser:

- I. La exención en el pago de la colegiatura;
- II. Apoyo para transporte; y
- III. Otros beneficios, que a juicio del Comité se hayan autorizado.

Artículo 192.- El Comité definirá el procedimiento para la valoración de los incrementos a las becas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

Artículo 193.- Los acuerdos que el Comité tome en relación con las becas a que hace referencia el presente título, tendrán validez oficial y su aprobación será definitiva.

Artículo 194.- En caso de duda en la interpretación o en la observancia del presente título, el Comité de Becas decidirá lo que corresponda.

CAPÍTULO VI DE LOS CANDIDATOS A BECAS

Artículo 195.- Tendrán derecho a ser considerados candidatos a beca, los alumnos de la Universidad desde su primer cuatrimestre siempre y cuando cumplan con todos los requisitos que establece la Universidad.

Artículo 196.- Los aspirantes a becas, con base en la convocatoria que se realice, entregarán la documentación que corresponda debidamente requisitada.

Artículo 197.- Los alumnos de la Universidad, que sean beneficiados con una beca, dispondrán de ella desde el inicio del cuatrimestre correspondiente. Las becas tienen la vigencia de un cuatrimestre.

Artículo 198.- La Universidad, a través del Comité de becas, se reserva permanentemente el derecho de modificar o cancelar las becas otorgadas, cuando a su criterio hayan variado las condiciones que motivaron su otorgamiento.

Artículo 199.- Los aspirantes a beca y los becarios, se obligan al estricto cumplimiento y observancia de las estipulaciones contenidas en el presente título, por el sólo hecho de iniciar las gestiones para su otorgamiento u obtener el apoyo económico solicitado.

TÍTULO X VIAJES DE PRÁCTICAS Y VISITAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 200.- El presente título contiene las disposiciones bajo las cuales se deberán de realizar la actividad denominada VIAJES DE PRÁCTICAS Y VISITAS, que realicen los alumnos de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes a los centros de trabajo del sector productivo.

Artículo 201.- Con la finalidad de estandarizar y validar la práctica que fundamenta el modelo de la formación de Técnicos Superiores Universitarios, para cumplir con el Saber y el Saber Hacer, el presente título deberá de

ser acatado en todos los casos y sin excepción para garantizar el cumplimiento del objetivo de prácticas y visitas realizadas.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y OPERACIÓN

Artículo 202.- Dentro de las actividades y acciones programadas de forma regular en la Universidad Tecnológica de Aguascalientes, no se contempla la realización de Viajes de práctica como tal, por lo que no existe partidas presupuestales de apoyo para este tipo de actividades.

Artículo 203.- De acuerdo a lo mencionado en el artículo 1°, para efectuar un viaje de prácticas y visitas, el costo que ello implique deberá ser cubierto en su totalidad por cada uno de los participantes.

Artículo 204.- Con objeto de validar la práctica y visita como tal, cuando se considere pertinente y justificado el realizar un viaje de prácticas y visitas, se tendrá que exponer mediante una solicitud por escrito ante el Director de la División, quien analizará y convalidará la realización de la misma, procediendo a recabar la autorización por parte de la Dirección Académica y Rectoría respectivamente.

Artículo 205.- La fundamentación de la práctica y visita, deberá estar sustentada con elementos existentes en los Saber hacer de los Programas de Estudio y en el perfil de egreso requerido dentro de los Planes y Programas de estudio vigentes.

Artículo 206.- Para la realización de un viaje de prácticas y visitas, se debe de contemplar la participación total del grupo, en el caso de no existir la disponibilidad en al menos un(a) alumno(a) la práctica no se podrá llevar a cabo.

Artículo 207.- Es requisito indispensable el presentar a la Dirección de la División correspondiente, una carta de autorización de los padres, en donde adicional a manifestar el permiso correspondiente, se indique estar de acuerdo en que la Universidad se deslinda de responsabilidad alguna en lo referente a los acontecimientos que surjan de manera inconveniente, y que sean provocados por la intervención de terceras personas.

CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS.

Artículo 208.- Dentro del desarrollo del viaje de prácticas y visitas, el alumno deberá de observar un comportamiento adecuado y conforme lo indica la Legislación Universitaria, por lo que cualquier falta a la misma se considerará cometida dentro del Campus.

Artículo 209.- El manejo de puntualidad, asistencia y presentación del alumno durante el desarrollo de la práctica, se considera compromiso ineludible, por lo que el no observar dichas medidas será motivo de invalidar la práctica y pondrá en riesgo la calificación correspondiente.

Artículo 210.- Queda prohibido ingerir bebidas alcohólicas durante el viaje y lo que dure éste.

Artículo 211.- Dado que los alumnos se presentarán en empresas e instituciones, se debe de considerar que la presentación en lo referente a vestimenta debe de ser lo adecuado que el caso requiere.

Artículo 212.- El alumno debe tener en cuenta que en las horas fuera de programa de práctica, es absolutamente responsable de su comportamiento, por lo que la Universidad no se hace responsable de posibles problemas inherentes a su comportamiento.

Artículo 213.- Cualquier contrat tiempo ocasionado por actividades del alumno fuera del programa de prácticas, será bajo su responsabilidad y en caso de accidente la póliza de seguro no cubrirá dichos eventos, ya que ésta solo cubrirá las actividades inherentes al programa de práctica motivo del viaje, incluyendo dentro de este concepto los traslados.

Artículo 214.- Por ningún motivo los alumnos participantes en el viaje, podrán separarse del grupo para efectuar visitas o para anticipar o prolongar la estancia en la plaza destino, salvo mediante autorización expresa del padre o tutor y será bajo su responsabilidad.

Artículo 215.- Con la finalidad de validar el viaje, los alumnos participantes se comprometen a entregar, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al regreso del viaje, un reporte del viaje efectuado. (Independientemente del trabajo solicitado por el profesor titular de la materia).

Artículo 216.- Los casos no previstos en el presente título, serán considerados en primera instancia por el Director de la División correspondiente y en su defecto por la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 217.- El incumplimiento en cualquier artículo del presente reglamento, se considerará como "Falta Grave" de acuerdo a la Legislación Universitaria vigente.

TÍTULO XI ESTANCIA DE DOCENTES DE LA U.T.A.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 218.- Para llevar a cabo la Estancia de los profesores de la Universidad Tecnológica en el Sector Productivo, se deberán observar las siguientes disposiciones.

Artículo 219.- La estancia es una actividad curricular obligatoria, en donde el profesor durante un cuatrimestre, será asignado de tiempo completo a una empresa con el objeto de mantener actualizados sus conocimientos en el campo laboral; para que de esta manera lleve conocimientos totalmente acordes a las necesidades actuales del sector productivo y los trasmita hacia los alumnos.

Artículo 220.- El desarrollo del programa de actividades de la estancia, será establecido de común acuerdo entre la empresa y la Universidad Tecnológica a través de las Direcciones de Vinculación y Académica.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 221.- La Dirección de Vinculación tiene la responsabilidad de promover y coordinar las actividades del programa de estancias de profesores de la Universidad Tecnológica, cumpliendo con lo establecido en el Modelo Educativo.

Artículo 222.- La Dirección de Vinculación, así como los Directores de Carrera serán los responsables de promover y obtener los espacios para que los profesores realicen su estancia en el Sector Productivo.

Artículo 223.- Los Directores de Carrera tienen la responsabilidad de coordinar las estancias de su carrera, asignando el espacio cada cuatrimestre a sus profesores a las empresas de acuerdo a su perfil de profesión, así como asignar a los coordinadores por división que tendrán como responsabilidad supervisar sus actividades y el cumplimiento de objetivos.

Artículo 224.- El profesor con el apoyo de sus coordinadores, es responsable de identificar un estudio de caso en la empresa y formular un anteproyecto que será la base para realizar la estancia bajo las condiciones, políticas y métodos previamente acordados por la empresa y la Universidad Tecnológica.

Artículo 225.- La Dirección Académica y los Directores de Carrera, serán los responsables de precisar el programa de actividades para cada anteproyecto.

Artículo 226.- Por su parte, la empresa designará a un coordinador como mecanismo idóneo para lograr la comunicación con la Universidad y una buena evaluación del desempeño del profesor en la empresa durante este período.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA Y OPERACIÓN

Artículo 227.- Los profesores deberán asistir y aprobar un seminario obligatorio de inducción al proceso de la estancia, organizado por Dirección Académica.

Artículo 228.- El Director de Carrera designará al profesor, asignándole un horario acordado con la empresa para que acuda a la misma con la misión de concretar el espacio otorgado.

Artículo 229.- Los profesores podrán solicitar directamente su estancia en las empresas, obligándose a acudir ante la Dirección de Vinculación con la finalidad de complementar su expediente.

Artículo 230.- La formulación del anteproyecto deberá incluir los siguientes requisitos:

- I. Selección del tema que se va a estudiar;
- II. Formulación del estudio de caso;
- III. Alcance del proyecto;
- IV. Determinación de los objetivos del proyecto;
- V. Justificación del proyecto, y
- VI. Estructuración del cronograma o plan de trabajo.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE LA ESTANCIA

Artículo 231.- La Dirección Académica en coordinación con los Directores de Carrera desarrollarán al menos un seminario - taller al concluir la tercera semana de la Estancia, a éste asistirán obligatoriamente los profesores con el objeto de:

- I. Evaluar los avances de los profesores en el transcurso de la realización de su estancia;

II. Retroalimentar a los profesores que se encuentren en la misma situación, con las experiencias adquiridas por cada uno de ellos, y

III. Evaluar el porcentaje de calificación de la estancia para su valor curricular.

Artículo 232.- En caso de que el profesor no asistiera a la empresa a cumplir con el periodo de estancia por más de tres días, la Universidad podrá sancionarlo, suspendiéndolo hasta por un periodo igual a los días que faltó a la empresa sin goce de sueldo.

CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y COMPROMISOS

Artículo 233.- La Universidad Tecnológica celebrará un convenio específico con las empresas que acepten a profesores en estancias, el cual será firmado por el representante de la empresa y por el Rector de la Universidad Tecnológica.

TÍTULO XII USO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

Artículo 234.- El solicitante del uso de cualquier instalación deportiva universitaria deberá realizar su petición por escrito al Rector de la Universidad con un tiempo mínimo de anticipación de 3 días hábiles al evento. Entendiéndose por instalaciones deportivas universitarias pluriforum, pista de tartán, y cancha empastada, etc. Solo en casos extraordinarios y por autorización del Rector se podrá exceptuar del plazo señalado en el primer párrafo.

Artículo 235.- Es una obligación del alumnado y del usuario en general el no usar palabras altisonantes, no agredir ni verbal ni físicamente a ningún miembro de la comunidad universitaria, por lo que ésta disposición incluye a todas las áreas y espacios de la institución, de lo contrario será sancionado de acuerdo a la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 236.- Dentro de esta institución Educativa está prohibido:

I.- Consumir alimentos, así como ingerir chicles dentro del Pluriforum, pista y cancha deportiva, que puedan perjudicar la duela o las butacas del mismo.

II.- Ingresar o consumir cualquier tipo de bebida alcohólica, quien sea sorprendido será retirado de las instalaciones universitarias.

III.- Introducir cualquier elemento de cristal como botellas, frascos, espejos, vasos, etc. que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rompimiento de éstos.

IV.- Introducir cualquier tipo de arma blanca o punzo cortante.

V.- Fumar en cualquier espacio dentro de las instalaciones universitarias incluyendo estacionamientos y áreas verdes.

Artículo 237.- No se permite la entrada de animales a las instalaciones universitarias.

Artículo 238.- Sólo se podrá utilizar tenis y zapato de goma para la duela y para la pista de tartán picos o tenis por lo que con zapato diferente no está permitida su entrada.

Artículo 239.- Cualquier desperfecto o descompostura que se realice en el uso de las instalaciones, (baños, tableros, ventanas, etc.) deberá ser cubierto por quien haya solicitado el uso de las instalaciones.

Artículo 240.- Los menores de 10 años deberán acceder a las diferentes instalaciones deportivas acompañadas en todo momento de un adulto o persona mayor de edad que se responsabilice de su comportamiento, en caso de que el adulto realice alguna actividad deportiva, deberá entonces acompañarse de otra persona que se haga responsable del menor.

Artículo 241.- Todas estas disposiciones aplicarán para toda persona que ingrese a las instalaciones universitarias incluyendo visitantes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente en que sea aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad.

SEGUNDO.- El Rector de la Universidad deberá instrumentar las acciones necesarias para la impresión y publicación del presente Reglamento, haciéndolo del conocimiento de la Comunidad Universitaria.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones administrativas que en el fuero interno de la Universidad se hayan emitido por el Consejo Directivo o por los servidores públicos que la representen y que se opongan al presente reglamento.