

CATÁLOGO GENERAL

de la

UNIVERSIDAD

de

GUADALAJARA

1952 - 1953

IMPRESA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD
DE GUADALAJARA

1953



ING. JORGE MATUTE REMUS, *actual Rector de la Universidad de Guadalajara.*

CATÁLOGO GENERAL
de la
UNIVERSIDAD
de
GUADALAJARA
1952 - 1953

IMPRESA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD
DE GUADALAJARA
1953

nes hasta 1853 en que el General José María Yáñez, por decreto de 28 de febrero, dispuso que el Instituto quedara refundido en la Universidad. Siguió subsistiendo ésta hasta el día 15 de septiembre de 1855 en que Don J. Santos Degollado, Gobernador Comandante General del Departamento de Jalisco, decretó nuevamente su clausura y restableció el Instituto.

El 4 de marzo de 1860 se suprimió el Instituto y se restableció la Universidad y el 2 de diciembre del mismo año, el Lic. Pedro Ogazón, Gobernador Constitucional de Jalisco, decretó definitivamente la clausura de la Universidad.

Desde entonces, los escolares hacían sus estudios preparatorios en el Seminario Conciliar de Guadalajara o en el Liceo de Varones. Los estudios profesionales se seguían en las Escuelas de Medicina y de Jurisprudencia. La educación superior se confió directamente al Poder Ejecutivo, quien la controlaba por medio de un Departamento especial que cambiaba de nombres: Junta Directiva de Estudios, Dirección de Educación y Departamento de Educación Secundaria y Profesional.

El 25 de septiembre de 1925, Don José G. Zuno, Gobernador Constitucional de Jalisco, en uso de las facultades que previamente le había conferido el Congreso del Estado, decretó nuevamente la creación de la Universidad de Guadalajara, siendo su primer Rector Don Enrique Díaz de León. La Universidad se inauguró el 12 de octubre del mismo año, levantándose la siguiente acta de fundación: "Hoy, 12 de octubre de MCMXXV se declara solemnemente la inauguración de la Universidad de Guadalajara, con residencia en la ciudad del mismo nombre, Capital de Jalisco, Estados Unidos Mexicanos. Esta Institución fue fundada por iniciativa del actual Gobernador Constitucional de Jalisco, C. José G. Zuno y es su primer Rector el C. Enrique Díaz de León". El nuevo sentido de la Universidad, se sintetizó en su lema: PIENSA Y TRABAJA.

De 1925 a esta fecha ha subsistido la Universidad, salvo el interregno habido durante la primera parte del período constitucional de Don Everardo Topete, en que la Universidad de Guadalajara fue substituída por la Dirección General de Estudios Superiores.

A partir de su reinstalación, la Universidad ha ido adquiriendo mayor prestigio y personalidad. Se ha convertido en la Universidad del Occidente de la República, a donde acuden presurosos a estudiar la casi totalidad de los jóvenes de la Baja California, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Colima y Jalisco, amén de muchos de Zacatecas, Aguascalientes, Guanajuato y Michoacán. Y la nueva Ley Orgánica promulgada el día 21 de agosto de 1947, y dictada por el Congreso local, a iniciativa del Lic. Don J. Jesús González Gallo, Gobernador Constitucional de Jalisco, así lo reconoce al establecer en su artículo 1º, que: "La Universidad de Guadalajara es una Corporación Pública dota-

da de capacidad jurídica, destinada a cumplir en el campo de la Cultura Superior la misión que en este orden le corresponde al Estado”.

De acuerdo con dicha Ley, la estructura de la Universidad es la siguiente:

FACULTADES DE

- Ciencias Químicas
- Derecho
- Economía, Comercio y Administración
- Ingeniería
- Medicina y
- Odontología.

ESCUELAS

- de Arquitectura
- de Enfermería y Obstetricia
- de Letras y Artes
- de Música
- Politécnica
- Preparatoria de Jalisco y
- Vocacional.

INSTITUTOS

- de Astronomía y Meteorología,
- de Bibliotecas
- de Botánica
- de Geografía
- de Patología Infecciosa Experimental y
- Tecnológico.

DEPARTAMENTOS

- de Cultura Física
- Escolar
- de Extensión Universitaria
- de Investigación, Desarrollo y Promoción Industrial
- de Talleres
- de Trabajo Social
- Médico y
- Psicopedagógico.

CUOTAS ESTABLECIDAS POR EL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO PARA EL AÑO ESCOLAR 1952-1953

I.— PARA LAS FACULTADES Y ESCUELAS

PLANTELES	ANUAL	
	Inscripción	Colaboración estudiantil
ESCUELA PREPARATORIA DE JALISCO . . .	\$ 10.00	\$ 15.00
ESCUELA VOCACIONAL	" 10.00	" 15.00
ESCUELA DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA		
Prevocacional de Enfermería	" 10.00	" 20.00
Enfermería	" 10.00	" 20.00
Obstetricia	" 10.00	" 20.00
ESCUELA POLITÉCNICA		
Técnico Mecánico	" 5.00	" 10.00
Técnico Electricista	" 5.00	" 10.00
Avicultura	" 5.00	" 10.00
Tornero en Metales y Ajustador	" 10.00	" 15.00
Montador Electricista	" 10.00	" 15.00
ESCUELA DE LETRAS Y ARTES		
Nacionales	" 25.00	" 15.00
FACULTAD DE DERECHO		
Licenciado en Derecho	" 30.00	" 20.00
FACULTAD DE MEDICINA		
Médico, Cirujano y Partero	" 30.00	" 50.00
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		
Cirujano Dentista	" 30.00	" 50.00
FACULTAD DE ECONOMÍA, C. Y ADMÓN.		
Contador Público	" 30.00	" 25.00
Licenciado en Economía	" 30.00	" 25.00
Secretario Taquígrafo	" 10.00	" 25.00
Contador Privado	" 10.00	" 25.00
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS		
Ingeniero Químico	" 30.00	" 50.00
Químico Alcoholero Azucarero	" 30.00	" 50.00
Químico Analista Industrial	" 30.00	" 50.00
Químico Bacteriólogo	" 30.00	" 50.00
Químico Farmacéutico	" 30.00	" 50.00
Químico Farmaco-Biólogo	" 30.00	" 50.00

FACULTAD DE INGENIERÍA

Ingeniero Civil	"	30.00	"	50.00
Ingeniero Mecánico Electricista	"	30.00	"	50.00

ESCUELA DE ARQUITECTURA

Arquitecto	"	30.00	"	50.00
----------------------	---	-------	---	-------

CONSERVATORIO DE MÚSICA	"	25.00	"	25.00
-----------------------------------	---	-------	---	-------

TRÁMITE Y PRUEBAS DE ADMISIÓN Y SELECCIÓN DE ALUMNOS DE PRIMER INGRESO A ALGUNA FACULTAD O ESCUELA:

En Pre-Profesional \$ 20.00.— En Profesional . . . \$ 30.00

II.—CUOTAS POR MATERIAS AISLADAS

		Annual
1.— Para alumnos regulares, Teórico-prácticas	\$	20.00
2.— Para alumnos regulares, Teórica	"	15.00
3.— Para alumnos irregulares, Teórico-prácticas	"	30.00
4.— Para alumnos irregulares, Teórica	"	20.00

ALUMNOS OYENTES

1º— Para cada materia aislada, al año " 30.00

Las cuotas de cursos de orientación o especialización se anunciarán en cada curso.

III.—CURSOS DE VERANO

1.— Cursos de Letras y Artes: Para extranjeros	{	1 materia	\$	216.25
		2 materias	"	432.50
		3 materias	"	648.75
		Para Nacionales	"	150.00
2.— Cursos de Inglés			"	60.00
3.— Cursos de Francés			"	50.00

IV.—ESTUDIANTES EXTRANJEROS BECADOS POR SU GOBIERNO

Por todos los servicios escolares que comprenden: Inscripción, Colegiatura, Revalidación de Estudios, Exámenes Extraordinarios, Cambio de Carrera, en cualquier Facultad o Escuela . . . mensuales " 216.25

V.—ESTUDIANTES EXTRANJEROS NO BECADOS
POR SU GOBIERNO

Pagarán 75% de las cuotas establecidas en la Frac. IV.

VI.—EXÁMENES

1.— Extraordinarios, por cada uno	“	15.00
(Con excepción de la Escuela Politécnica que cobra	“	5.00
2.— Examen Ordinario Diferido	“	15.00
3.— Exámenes de Capacitación por revalidación:		
Globales por cada año	“	15.00
Por materia	“	9.00
4.— Examen Médico	“	5.00
5.— Examen General de Readmisión	“	30.00

VII.—EXAMEN PROFESIONAL

1.— Por exámenes a Título de Suficiencia para revalidación de Títulos y Grados	“	5,000.00
2.— Por exámenes de Práctica conforme a la Ley Reglamentaria para el ejercicio de Profesión en el Estado	“	500.00
3.— Exámenes Ordinarios de Tesis:		
Para Escuelas donde no se exige la Preparatoria	“	15.00
Para Escuelas en donde se exige la Preparatoria	“	30.00
De Capacitación Profesional:		
En donde no se exige la Preparatoria	“	50.00
En donde se exige la Preparatoria	“	100.00
4.— Exámenes Extraordinarios de Tesis:		
En donde no se exige la Preparatoria	“	30.00
En donde se exige la Preparatoria	“	60.00
Extraordinarios de Capacitación Profesional.		
En donde no se exige la Preparatoria	“	100.00
En donde se exige la Preparatoria	“	200.00

VIII.—POR EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

1.— A Post-graduados (1 hoja)	“	25.00
2.— A alumnos (1 hoja)	“	10.00
3.— Por cada hoja excedente	“	2.00

IX.—POR CERTIFICACIÓN Y COTEJO DE COPIAS FOTOSTÁTICAS
Y DOCUMENTOS ESCOLARES

1.— Por cada hoja	“	2.00
-----------------------------	---	------

X.—POR EXPEDICIÓN DE TÍTULO Y SU REGISTRO

	En cartulina	En pergamino
De Médico Cirujano	\$ 120.00	\$ 250.00
De Enfermera	70.00	120.00
De Partera	70.00	120.00
De Abogado	120.00	250.00
De Ingeniero Topógrafo o Hidráulico	120.00	250.00
De Ingeniero Civil	120.00	250.00
De Arquitecto	120.00	250.00
De Químico Industrial	120.00	250.00
De Químico Farmaco-Biólogo	120.00	250.00
De Ingeniero Químico	120.00	250.00
De Cirujano Dentista	120.00	250.00
De Licenciado en Economía	120.00	250.00
De Contador Público	120.00	250.00
De Maestro en Artes	70.00	120.00
De Maestro en Letras	70.00	120.00

XI.—REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

De Estudios hechos en la República.

Por Revalidación global.

1.— Bachillerato de Arquitectura y Derecho	\$ 210.00
2.— Bachillerato de Ingeniería y Fac. de C. Quím.	190.00
3.— Bachillerato de Ciencias Médico-Biológicas	180.00
4.— Bachillerato de Economía	120.00
5.— Por materia	10.00

De Estudios hechos en el extranjero.

Revalidación global	500.00
Por materia	30.00

Estudios Profesionales:

Por materia, estudios hechos en el país	20.00
Por materia, estudios hechos en el extranjero	50.00

XII.—DUPLICADO DE DOCUMENTOS Y FORMAS

1.— Por duplicado de credencial, acuerdo de crédito o recibo de pago	\$ 1.00
2.— Formas	1.00

XIII.— ESCUELAS INCORPORADAS

1.— Para ser incorporadas	\$ 1,000.00
2.— Por inspección, más los gastos que origine, etc.	100.00
3.— Las Escuelas incorporadas pagarán por cada alumno, las mismas cuotas que las fijadas por las distintas Facultades o Escuelas de la Universidad	
4.— Por visa de credencial	100.00
5.— Por derecho de exámenes extraordinarios, el 50% de la cuota señalada en la Fracción VI de este artículo.	

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE SEPTIEMBRE DE 1952 A AGOSTO DE 1953

RECTORIA

<i>Personal Administrativo</i>	
<i>y de Servicio</i>	\$ 91,800.00
<i>Locales</i>	" 25,000.00
<i>Gastos</i>	" 281,600.00
<i>Total</i>	<u>" 328,400.00</u>

TESORERIA

<i>Personal Administrativo</i>	
<i>y de Servicio</i>	\$ 34,800.00
<i>Gastos</i>	" 3,600.00
<i>Total</i>	<u>" 38,400.00</u>

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

<i>Personal Administrativo</i>	
<i>y de Servicio</i>	\$ 54,840.00
<i>Personal Docente</i>	" 75,000.00
<i>Equipos</i>	" 100,000.00
<i>Prácticas</i>	" 24,000.00
<i>Locales</i>	" 100,000.00
<i>Gastos</i>	" 1,800.00
<i>Totales</i>	<u>" 355,640.00</u>

FACULTAD DE DERECHO

<i>Personal Administrativo</i>	
<i>y de Servicio</i>	\$ 21,600.00
<i>Personal Docente</i>	" 60,000.00
<i>Locales</i>	" 100,000.00
<i>Gastos</i>	" 11,440.00
<i>Total</i>	<u>" 208,040.00</u>

FACULTAD DE ECONOMÍA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN

<i>Personal Administrativo</i>	
<i>y de Servicio</i>	\$ 31,320.00
<i>Personal Docente</i>	" 160,000.00
<i>Equipos</i>	" 25,000.00
<i>Locales</i>	" 25,000.00
<i>Gastos</i>	" 1,800.00
<i>Total</i>	<u>" 243,120.00</u>

FACULTAD DE INGENIERÍA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO

<i>Personal Administrativo</i>	
<i>y de Servicio</i>	\$ 27,960.00
<i>Personal Docente</i>	" 70,000.00
<i>Equipos</i>	" 100,000.00
<i>Prácticas</i>	" 9,000.00
<i>Locales</i>	" 100,000.00
<i>Gastos</i>	" 2,400.00
<i>Total</i>	<u>" 309,360.00</u>

FACULTAD DE MEDICINA

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 61,680.00
Personal Docente	" 120,000.00
Equipos	" 60,000.00
Prácticas	" 26,400.00
Locales	" 100,000.00
Gastos	" 9,000.00

Total " 377,080.00

ESCUELA DE ENFERMERÍA
Y OBSTETRICIA

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 14,400.00
Personal Docente	" 45,000.00
Equipos	" 20,000.00
Prácticas	" 3,600.00
Locales	" 70,000.00
Gastos	" 1,200.00

Total " 154,200.00

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 21,420.00
Personal Docente	" 36,000.00
Equipos	" 10,000.00
Prácticas	" 3,600.00
Locales	" 500,000.00
Gastos	" 600.00

Total " 571,620.00

ESCUELA DE LETRAS Y ARTES
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 15,000.00
Personal Docente	" 40,000.00
Equipos	" 7,000.00
Prácticas	" 4,800.00
Locales	" 150,000.00
Gastos	" 3,600.00

Total " 200,000.00

ESCUELA DE ARQUITECTURA

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 22,800.00
Personal Docente	" 40,000.00
Equipos	" 20,000.00
Prácticas	" 5,000.00
Locales	" 25,000.00
Gastos	" 13,600.00

Total " 126,400.00

ESCUELA DE MÚSICA

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 12,480.00
Personal Docente	" 30,000.00
Equipos	" 10,000.00
Locales	" 156,000.00
Gastos	" 1,200.00

Total " 209,680.00

ESCUELA POLITÉCNICA

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 15,600.00
Personal Docente	" 80,000.00
Equipos	" 29,000.00
Prácticas	" 15,000.00
Locales	" 100,000.00
Gastos	" 2,400.00

Total " 242,000.00

INSTITUTO ASTRONÓMICO
Y METEOROLÓGICO

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 8,460.00
Equipos	" 1,000.00
Locales	" 2,000.00
Gastos	" 1,800.00

Total " 13,260.00

INSTITUTO DE BIBLIOTECAS

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 115,560.00
Equipos	" 30,000.00
Gastos	" 27,600.00

Total " 173,160.00

ESCUELA PREPARATORIA
DE JALISCO

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 37,440.00
Personal Docente	" 120,000.00
Equipos	" 30,000.00
Prácticas	" 3,600.00
Locales	" 50,000.00
Gastos	" 2,400.00

Total " 243,440.00

INSTITUTO DE GEOGRAFÍA

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 18,120.00
Gastos	" 1,800.00

Total " 19,920.00

ESCUELA VOCIONAL
DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 49,440.00
Personal Docente	" 90,000.00
Equipos	" 50,000.00
Prácticas	" 12,000.00
Gastos	" 12,000.00

Total " 213,440.00

DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO

Personal Administrativo

y de Servicio	\$ 159,600.00
Personal Docente	" 340,000.00
Equipos	" 100,000.00
Locales	" 275,000.00
Gastos	" 80,000.00

Total " 954,600.00

DEPARTAMENTO DE CULTURA
FÍSICA

Personal Administrativo y de Servicio	\$ 41,040.00
Personal Docente	" 100,000.00
Equipos	" 10,000.00
Prácticas	" 20,000.00
Gastos	" 67,000.00
Total	" 238,040.00

DEPARTAMENTO ESCOLAR

Personal Administrativo y de Servicio	\$ 25,200.00
Gastos	" 9,000.00
Total	" 34,200.00

DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA

Personal Administrativo y de Servicio	\$ 29,400.00
Gastos	" 82,000.00
Total	" 111,400.00

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN,
DESARROLLO Y PROMOCIÓN
INDUSTRIAL DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO

Personal Administrativo y de Servicio	\$ 36,000.00
Equipos	" 12,000.00
Prácticas	" 12,000.00
Gastos	" 600.00
Total	" 60,600.00

TALLERES GENERALES DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO

Personal Administrativo y de Servicio	\$ 56,160.00
Personal Docente	" 130,000.00
Equipos	" 723,000.00
Prácticas	" 18,000.00
Locales	" 100,000.00
Gastos	" 22,000.00
Total	\$ 1,049,160.00

DEPARTAMENTO DE TRABAJO
SOCIAL

Personal Administrativo y de Servicio	\$ 12,360.00
Gastos	" 4,800.00
Total	" 17,160.00

DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Personal Administrativo y de Servicio	\$ 19,800.00
Gastos	" 1,200.00
Total	" 21,000.00

FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD

RECTORÍA: Rector, Ing. Jorge Matute Remus; Secretario General, Lic Raúl Arias Luna; Oficial Mayor, Micaela Contreras Medellín

TESORERÍA: Tesorero, Manuel Arreola Valadez.

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS: Director, Ing. J. Luis Medina G.; Secretario, Prof. Pablo G. Franco.

FACULTAD DE DERECHO: Director, Lic. Arturo Ramos Romero; Secretario, Lic. Rafael Villaseñor García.

FACULTAD DE ECONOMÍA, COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN: Director, Lic. José Parrés Arias; Secretario, Ángela Castillo.

FACULTAD DE INGENIERÍA: Director, Ing. Edmundo Ponce Adame; Secretario, Ing. Carlos Petersen Biester.

FACULTAD DE MEDICINA: Director, Dr. Ignacio Chávez; Secretario, Dr. Eduardo González M.; Oficial Mayor, Miguel Briseño.

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA: Director, Dr. Ramón Córdova; Secretario, Dr. Manuel Hernández L.

ESCUELA DE ARQUITECTURA: Director, Arq. Ignacio Díaz Morales; Secretario, Arq. Jaime Castiello Camarena.

ESCUELA DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA: Director, Dr. Luis Alfonso Velasco; Secretario, Rosario A. de Arauz.

ESCUELA DE LETRAS Y ARTES: Director, Arturo Rivas Sáinz.

ESCUELA DE MÚSICA: Director, Abel Eisenberg; Secretario, Lilly G. de Eisenberg.

ESCUELA POLITÉCNICA: Director, Prof. Octavio Mendoza Uribe; Secretario, Vacante.

ESCUELA PREPARATORIA DE JALISCO: Director, Ing. J. Luis Medina G.; Secretario, Antonio Aréchiga H.

ESCUELA VOCACIONAL: Director, Ing. Gustavo Vaca Villaseñor; Secretario, Benjamín Diéguez Leal.

INSTITUTO DE ASTRONOMÍA Y METEOROLOGÍA: Director, Severo Díaz.

INSTITUTO DE BIBLIOTECAS: Director, José Cornejo Franco; Secretario, Alberto Rosas Benítez.

INSTITUTO DE BOTÁNICA: Director, Ing. Agustín Gómez y Gutiérrez.

INSTITUTO DE GEOGRAFÍA: Director, Ing. José R. Benítez.

INSTITUTO DE PATOLOGÍA INFECCIOSA EXPERIMENTAL: Director, Dr. **Francisco Ruiz Sánchez**

INSTITUTO TECNOLÓGICO: *Director*, Ing. Jorge Matute Remus; *Secretario*, Prof. Pablo G. Franco; *Oficial Mayor*, Alfredo S. Ramos Pamplona.

DEPARTAMENTO DE CULTURA FÍSICA: *Director*, Prof. J. Jesús Morfín V.

DEPARTAMENTO ESCOLAR: *Director*, Dr. Julio Novoa Niz.

DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA: *Director*, Lic. Arnulfo Villaseñor Saavedra; *Secretario del Departamento Bibliográfico*, Prof. José del Río Arcal; *Secretario del Departamento Cinematográfico*, Prof. Roberto Pardiñas Jr.; *Secretario de Actos Culturales*, Lic. Francisco López Brizuela; *Secretario de Servicio Editorial*, Lic. Roberto Padilla Uribe.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y PROMOCIÓN INDUSTRIAL: *Director*, Dr. Ricardo M. Zaldumbide.

DEPARTAMENTO DE TALLERES: *Director*, Ing. Francisco Vigil Lagarde.

DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL: *Director*, Irene Robledo G.; *Secretario*, Josefina Castillo.

DEPARTAMENTO MÉDICO: *Director*, Dr. Miguel Gutiérrez y Gutiérrez.

DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO: *Director*, Dr. Enrique García Ruiz.

PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

Profa. Selina Acosta de E.	Ing. Roberto D. Lauderdale
Prof. Alfonso Basulto Limón	Profa. Ma. del Carmen Lomeli
Lic. Eduardo Bellón	Ing. J. Luis Medina G.
Prof. Lauro Benítez	Dr. Roberto Navarro Orozco
Profa. Josefina Cortés A.	Dr. Guillermo Orozco Ochoa
Ing. Carlos G. Chabat	Dr. Víctor Osuna Astengo
Profa. Ma. Guadalupe Díaz de León	Dr. Agustín Peña Prieto
Prof. Roberto Duclas	Sr. Felipe de J. Rivera R.
Prof. Pablo G. Franco	Dr. Amado Ruiz Sánchez
Sr. Ignacio González Aréchiga	Ing. Juan Santaliestra
Dr. Raymundo Hernández Alvirde	Ing. Antonio Valadez
Dr. Max Herbert Schelz	Dr. Carlos Villaseñor
Ing. Antolín Herrera	Ing. Héctor Villaseñor
Dr. Oscar Joachim Boeck	Ing. Jesús Volante
	Dr. Fausto Zerón Medina

FACULTAD DE DERECHO

Lic. León Aceves Fernández	Lic. Luis Macías Meléndez
Lic. Santiago Camarena	Lic. José Martínez Valadez
Lic. José Manuel Chávez	Lic. Lorenzo Martínez N.
Prof. José Cornejo Franco	Dr. J. Refugio Macías Ruiz
Lic. José Ma. Díaz de León	Lic. José Montes de Oca y Silva
Lic. Reynaldo Díaz Vélez	Lic. Gilberto Moreno C.
Lic. Alberto Fernández	Lic. José Parrés Arias
Lic. Fernando Agustín Gallo	Lic. Miguel Rábago Cornejo
Lic. Carlos González Durán	Lic. Arturo Ramos Romero
Lic. José Gutiérrez H.	Lic. Diego Santacruz
Lic. Constancio Hernández O.	Lic. Efraín Urzúa Macías
Lic. Rogelio Luna Arias	Lic. Arnulfo Villaseñor Saavedra
Lic. Ignacio Maciel S.	Lic. José Guadalupe Zuno

FACULTAD DE ECONOMÍA, COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN

Lic. Raúl Acosta Bayardo	Ing. José R. Benítez
Profa. Selina Acosta de E.	Profa. Margarita Badial
Profa. Carmen Alonso	Prof. Mario E. Bozzano
Profa. Concepción Alatorre	Prof. Demetrio Carrillo M.
Lic. Sabino Arámbula Magaña	Prof. Javier S. Carrasco
Prof. José E. Alcérreca	Lic. Francisco Casas

Profa. Ma. de Jesús Castellanos
 Prof. Ignacio Córdova Jr.
 Profa. Ángela Castillo
 Lic. Herón Gallo Lozano
 Lic. Emilio Gómez Pérez
 Lic. Sixto Gorjón M.
 Lic. Saúl Gallo Lozano
 Lic. Alejandro Hernández A.
 Profa. Ma. de la Luz López R.
 Prof. Jesús Luna Arroyo
 Lic. Luis Macías Meléndez
 Lic. José Martínez V.
 Prof. Miguel Ángel Miranda
 Prof. Guillermo Macías
 Prof. J. Jesús Medina A.
 Prof. Fernando Miranda

Lic. Ramiro Morfín Ponce
 Lic. Javier Michel Vega
 Profa. Sara Munguía T.
 Profa. Ma. Guadalupe Muñoz
 Prof. Eduardo Navarro G.
 Lic. Alejandro Navarro
 Profa. Ma. Concepción Patrón
 Profa. Teresa Paillaud
 Prof. Mario Peña Anguiano
 Lic. Ignacio Reyes y Reyes
 Profa. Irene Robledo
 Profa. Francisca Robledo G.
 Prof. Alberto Rosas B.
 Prof. Abraham Sánchez
 Lic. Clemente Sepúlveda
 Profa. Celia Woo

FACULTAD DE INGENIERÍA

Arq. Silvio Alberti L.
 Arq. Bruno Cadore
 Dr. Guillermo Carrillo E.
 Ing. Carlos Crespo V.
 Ing. Enrique García V.
 Ing. Enrique González M.
 Ing. Fernando González
 Ing. Héctor Hernández C.
 Ing. Antolín Herrera
 Prof. Manuel Herrero
 Ing. Francisco Járegui

Ing. J. Julio López Ll.
 Ing. Jorge Matute Remus
 Ing. Héctor Mejía S.
 Lic. Gabriel Navarrete R.
 Ing. Alfonso Padilla U.
 Ing. Alberto Petersen B.
 Ing. Carlos Solórzano M.
 Ing. José Tapia C.
 Ing. J. Jesús Vargas V.
 Ing. Pedro Vázquez G.
 Ing. Hugo Vázquez R.

FACULTAD DE MEDICINA

Dr. Ignacio Alcaraz del Río
 Dr. Gilberto Arce M.
 Dr. Luis Alcaraz P.
 Dr. Alfredo Ambriz
 Dr. Rubén Bañuelos
 Dr. Manuel Briones P.
 Dr. José A. Bayardo
 Dr. Ezequiel Barba G.
 Dr. Adolfo Ballesteros
 Dr. Raúl Bracamontes
 Dr. Gustavo Bayardo
 Dr. José Barba Rubio
 Dr. Francisco Briseño
 Dr. Arturo Blackaller
 Dr. Miguel Baeza
 Dr. Modesto Barba R.

Dr. Guillermo Bustos Moreno
 Dr. Agustín Bátiz y G.
 Dr. Heliodoro Bazail
 Dr. Joaquín Camacho
 Dr. Carlos A. Calderón
 Dr. Carlos Corona I.
 Dr. Esteban Cueva B.
 Dr. Alfonso M. Castañeda
 Dr. Leopoldo Camarena
 Dr. Vicente Cambre
 Dr. Guillermo Carrasco
 Dr. Raúl Campos Fuentes
 Dr. Fernando de la Cueva
 Dr. Hugo Cuevas G.
 Dr. Daniel Castillo E.
 Dr. Salvador Díaz Solís

Dr. Antonio Díaz G.
 Dr. A. Díaz Guerrero
 Dr. Francisco Eguiarte
 Dr. Luis Farah
 Dr. Manuel Flores C.
 Dr. Olivio Gómez Pérez
 Dr. Salvador Gómez A.
 Dr. Enrique García R.
 Dr. Francisco García R.
 Dr. Eduardo González
 Dr. Delfino Gallo
 Dr. Rafael Gutiérrez
 Dr. Trinidad González G.
 Dr. Benito Gutiérrez R.
 Dr. Alfredo García Silva
 Dr. Ignacio Gutiérrez R.
 Dr. Enrique Hernández
 Dr. Alfredo Hernández
 Dr. Rafael E. Lamadrid
 Dr. Alberto Ladrón de Guevara
 Dr. Rodolfo Landino
 Dr. Rosendo López M.
 Dr. Roberto Mendiola
 Dr. Isaac Medina B.
 Dr. Luis Martínez Jr.
 Dr. J. Félix Michel
 Dr. Juan I. Menchaca
 Dr. Roberto Navarro
 Dr. Julio Novoa Niz
 Dr. Lucio Núñez Leal
 Dr. Guillermo Orozco
 Dr. José Ochoa Fernández

Dr. Javier Osorio
 Dr. Wenceslao Orozco
 Dr. Manuel Pelayo B.
 Dr. Ramón Padilla B.
 Dr. Manuel Pérez A.
 Dr. Luis Pérez Barba
 Dr. Agustín Peña Prieto
 Dr. Miguel Quezada
 Dr. Ramón Reyes O.
 Dr. Amado Ruiz Sánchez
 Dr. Raúl Rojas Ruiz
 Dr. Francisco Ruiz Sánchez
 Dr. Francisco Ramos
 Dr. Esteban Robles D.
 Dr. Carlos Ramírez
 Dr. Adolfo Robles M.
 Dr. Manuel Riebeling
 Dr. Carlos Rodríguez
 Dr. Agustín Romano
 Dr. Alfonso Sámano
 Dr. Ramón Sanz Muñoz
 Dr. José Sánchez Cortés
 Dr. Francisco Sánchez T.
 Dr. Camilo Solís
 Dr. Alfonso Topete
 Dr. Salvador Urzúa
 Dr. Juan José Urzúa
 Dr. Salvador Uribe
 Dr. J. Trinidad Vázquez Arroyo
 Dr. Luis Vélez
 Dr. Ernesto Villaseñor
 Dr. Alfredo Zepeda

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Dr. Juan Acosta
 Dr. Enrique Arreola Valadez
 Dr. Ramón Córdova
 Dr. Manuel García Rulfo
 Dr. Jacobo Godínez G.
 Dr. Abelardo Gutiérrez M.
 Dr. Jorge R. Gleason
 Dr. J. Luis Hernández Leal
 Dr. Agustín Hernández Curiel
 Dr. Francisco Herrera C.

Dr. Zacarías Horta Barbosa
 Dr. Francisco Jacob M.
 Dr. Antonio Maciel M.
 Dr. J. Agustín Navarro
 Dr. José Paredes y C.
 Dr. Jorge Paredes Espinoza
 Dr. Jesús Pérez Romero
 Dr. Juan Salazar
 Dr. Antonio Valle Sánchez
 Dr. Roberto Vázquez Pallares

Dr. Fausto Zerón Medina

ESCUELA DE ARQUITECTURA

Arq. Silvio Albert Levati	Prof. Francisco González Rojo
Lic. José Arriola Adame	Arq. Horst Hartung Franz
Arq. Bruno Cadore y Marcolongo	Dr. Manuel Herrero Morales
Arq. Jaime Castiello Camarena	Dr. Carlangelo Kovacevich Maresma
Arq. Erich Coufal Kieswter	Ing. Juan Rodríguez Flores
Arq. Ignacio Díaz Morales	Prof. José Ruiz Medrano
Dr. Matías Goeritz Bruenner	Ing. Víctor Torres Alcalá
Ing. Francisco Vigil Lagarde	

ESCUELA DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA

Lic. Raúl Acosta Bayardo	Dr. Salvador López Aranda
Profa. Rosario A. de Araúz	Dr. Alberto Ladrón de Guevara
Profa. Josefina Ayala Madrigal	Dr. Marcelino Martínez Yáñez
Dr. José Barba Rubio	Dr. Julio Novoa Niz
Dr. Heliodoro Bazail Hernández	Dr. Guillermo Orozco Sahagún
Dr. Guillermo Carrasco González	Dr. Roberto Paredes Martínez
Dr. Manuel Flores Castro	Dr. Miguel Quezada Ochoa
Dr. José González Almanza	Dr. Carlos Ramírez Esparza
Dr. Eduardo González Murguía	Dr. Abel Ramos Corona
Dr. Alfredo García Silva	Dr. Francisco Ruiz Sánchez
Dr. J. Trinidad González Gutiérrez	Profa. Hortensia Ruvalcaba
Dr. Juan José González Moreno	Dr. Alfonso Sámano Velázquez
Dr. Manuel Gómez Coronado	Dr. J. Felipe Torres Blank
Dr. Fernando Izquierdo	Dr. J. Jesús Varela López
Dr. Rodolfo Landino Real	Dr. Luis Alfonso Velasco
Profa. Ileana Velasco Ayala	

ESCUELA DE LETRAS Y ARTES

Dr. Leopoldo Bancalari	Prof. Mario Medina
Prof. Lauro Benítez	Prof. Rubén Mora Gálvez
Profa. Yolanda Brostrand	Prof. Rodolfo Moreno
Prof. Thomas Coffeen	Prof. Adalberto Navarro Sánchez
Profa. María de la O. F. de M.	Prof. José Panduro
Lic. Salvador Echavarría.	Prof. José Ramírez Flores
Prof. Ramón García	Prof. Arturo Rivas Sainz
Prof. José Ibáñez	Prof. Carlos Sthal
Prof. Jorge Martínez	Prof. César Zazueta

ESCUELA DE MÚSICA

Sr. Ignacio Camarena R.	Sr. Domingo Lobato
Srita. Lucy M. de Gómez	Sr. Mario Moretti
Sr. Manuel Eguiarte	Srita. María Muñoz I. F.
Sr. Abel Eisenberg	Srita. Carmen Peredo G.
Sr. Antonio Leafios	Prof. Arturo Rivas Sainz
Srita. Eva Sánchez Arroyo	

ESCUELA POLITÉCNICA

Lic. Raúl Acosta Bayardo	Sr. Miguel Ángel López M.
Prof. Emmanuel Carballo	Prof. Fernando López Ochoa
Prof. Juan Cárdenas Salas	Prof. Mario Medina M.
Prof. Enrique Celis Alatorre	Prof. Octavio Mendoza Uribe
Prof. Alberto Chávez Castellanos	Prof. Marcos Meza Ramírez
Prof. Rubén del Río	Prof. Agustín Napoleón Partida
Prof. Benjamín Diéguez Leal	Prof. Roberto Pardiñas Jr.
Prof. Ignacio González Aréchiga	Prof. J. Jesús Quintero C.
Prof. Rafael Gómez Parra	Prof. Horacio Elías Ruiz
Ing. Antolín Herrera	Prof. José Salcedo Morfín
Prof. Francisco Javier López M.	Prof. Carlos Sthal Valdez
Prof. Alfonso López Ochoa	Prof. Ernesto Venegas Serratos
Ing. J. Jesús Volante A.	

ESCUELA PREPARATORIA DE JALISCO

Dr. Ignacio Alcaraz del Río	Lic. José Montes de Oca y Silva
Dr. Salvador Barba	Lic. Javier Michel Vega
Dr. Ezequiel Barba	Lic. Gabriel Navarrete y R.
Prof. Robert Duclas	Ing. Alfonso Palos Villaseñor
Prof. Héctor García	Lic. José Parrés Arias
Lic. Carlos González Durán	Dr. Miguel Quezada Ochoa
Dr. Juan P. Guzmán Alemán	Dr. Francisco Ramos Cuervo
Dr. Miguel Gutiérrez	Dr. Carlos Ramírez E.
Lic. Benjamín Gómez C.	Prof. Arturo Rivas Sainz
Lic. Guillermo Herrera	Prof. Alberto Rosas B.
Ing. Guillermo Ladrón de Guevara	Prof. Margarito Salguero
Prof. Enrique Lamprecht	Prof. Pedro Vallín E.
Ing. J. Luis Medina G.	Lic. Luis Vázquez Correa
Prof. J. Jesús Montes	Ing. Ernesto Venegas Serratos

ESCUELA VOCACIONAL

Dr. Ezequiel Barba Cornejo	Prof. Raymundo Lizola G.
Prof. Salvador Barba Adame	Ing. José Antonio Mestas Terán
Ing. José Barrero Núñez	Profa. Sara Munguía T.
Lic. Eduardo Bellón Echevarría	Ing. Guillermo Orozco Carricarte
Prof. Emmanuel Carballo	Prof. Roberto Pardiñas Sr.
Lic. Gonzalo Cabrera Córdova	Prof. José Pérez de Anda
Dr. Agapito Carmona G.	Prof. Salvador Rodríguez Camberos
Profa. Josefina Cortés	Ing. Manuel Rodríguez González
Dr. Arturo Cordero Quintero	Ing. Juan Santaliestra Bailac
Prof. Rubén del Río Martínez	Prof. Eduardo Sañudo Soules
Prof. Benjamín Diéguez Leal	Profa. Beatriz Torres Dueñas
Ing. Lubomir Djoikoff Ribaroff	Ing. Gustavo Vaca Villaseñor
Prof. Manuel Guerrero Plaza	Dr. Antonio Valle Sánchez
Prof. Francisco González Rojo	Ing. Luis Vázquez Guerra
Dr. Miguel Gutiérrez	Lic. Luis Vázquez Correa

Lic. Arnulfo Villaseñor Saavedra

DEPARTAMENTO DE CULTURA FISICA

Sr. Antonio Aréchiga H.
Srita Elena Cárdenas
Srita María Cárdenas D.
Sr. Alfonso Córdova
Sr. Antonio de Lira V.
T. C. Adrián Domínguez B.
Srita. Ma. del Refugio García
Sr. Jorge Hermosillo P.
Sr. Jorge Hernández T.
Srita. Florentina Herrera Gil
Sr. Salvador Leyva Flores

Sr. Luis Orozco Montaña
Prof. J. Jesús Morfín V.
Sr. Felipe Ortiz Vieira
Sr. José Padilla C.
Srita. Rosa Palafox R.
Sr. Vicente Ramírez Zavala
Sr. José Romero J.
Sr. Francisco Robles R.
Sr. Roberto Ruiz Sánchez
Sr. Francisco Solís Palafox
Sr. José G. Suárez



LIC. J. JESÚS GONZÁLEZ GALLO, actual Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco.

LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD

J. JESÚS GONZÁLEZ GALLO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco a los habitantes del mismo hago saber:

Que por la Secretaría del H. Congreso del Estado se me ha comunicado el siguiente

DECRETO

NÚMERO 5765 — EL CONGRESO DEL ESTADO DECRETA

LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I

Personalidad y fines

ART. 1º — La Universidad de Guadalajara es una corporación pública dotada de capacidad jurídica, destinada a cumplir en el campo de la cultura superior la misión que en este orden le corresponde al Estado.

ART. 2º — Son fines de la Universidad:

- I — La conservación y transmisión de la cultura.
- II — La educación superior.
- III — La formación de profesionales y técnicos.
- IV — La investigación científica.
- V — El estudio de los problemas actuales de la convivencia humana y particularmente de México.

ART. 3º — La Universidad estará regida por las normas constitucionales relativas y en ella tendrán cabida todas las corrientes del pensamiento encaminadas a conocer y establecer la verdad.

ART. 4º — Para la realización de sus fines, la Universidad se inspirará en un propósito de servicio social, por encima de cualquier interés individual.

ART. 5º — Sólo la Universidad de Guadalajara, podrá expedir en el Estado los Títulos necesarios para el ejercicio de las profesiones que se cursan en Escuelas y Facultades de su dependencia y que los requieran de acuerdo con el Art. 4º de la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos y sus Leyes Reglamentarias.

ART. 6º — La comunidad Universitaria se integrará por sus autoridades, profesores, alumnos y por los graduados en ella.

ART. 7º — La educación superior, la preparación de investigadores, la formación de profesionales y técnicos, la investigación científica y los demás fines de la Universidad se realizarán por las siguientes Instituciones:

FACULTADES DE

*Ciencias Químicas,
Derecho,
Economía, Comercio y Administración,
Ingeniería,
Medicina y
Odontología.*

ESCUELAS

*de Arquitectura,
de Enfermería y Obstetricia,
de Letras y Artes,
de Música,
Politécnica,
Preparatoria de Jalisco y
Vocacional.*

INSTITUTOS

*de Astronomía y Meteorología,
de Bibliotecas,
de Botánica,
de Geografía,
de Patología Infecciosa Experimental y
Tecnológico*

DEPARTAMENTOS

*de Cultura Física,
Escolar,
de Extensión Universitaria,*

*de Investigación, Desarrollo y Promoción Industrial,
de Talleres,
de Trabajo Social,
Médico y
Psicopedagógico.*

ART. 8º — Al Instituto Tecnológico compete la labor técnica de la Universidad propia de sus Facultades de Ciencias Químicas e Ingeniería, Escuelas de Arquitectura, Letras y Artes, Politécnica y Vocacional, Instituto de Botánica, Departamento de Investigación, Desarrollo y Promoción Industrial y de Talleres y las futuras Dependencias que se creen con el mismo fin.

ART. 9º — La organización educacional y académica del Instituto Tecnológico y sus dependencias se regirá por las normas y procedimientos generales de la Universidad; por la índole especial de sus estudios y trabajos, el Instituto Tecnológico funcionará como organismo descentralizado para todos los efectos de orden administrativo, rigiéndose por un Consejo en que se encontrarán representadas todas sus Dependencias, el que se sujetará a las reglas básicas establecidas en esta Ley y a las particulares de su reglamento.

ART. 10º — Para fines de control educacional y estadístico el Departamento Escolar tiene las siguientes atribuciones:

- I — Formular el calendario escolar y vigilar su cumplimiento.
- II — Efectuar la inscripción de los alumnos en las dependencias de la Universidad.
- III — Llevar los datos personales de los maestros y alumnos de la Universidad.
- IV — Dar cuenta al Rector de la actuación universitaria de los maestros y alumnos.

ART. 11º — La Universidad, para mejorar el cumplimiento de su misión, podrá fundar e incorporar nuevas Instituciones y modificar o suprimir cualquiera de las existentes.

CAPÍTULO III

Gobierno

ART. 12º — El Gobierno de la Universidad se ejercerá por:

- I — El Consejo General Universitario.
- II — El Rector.
- III — Los Consejos de Facultad o Escuela.
- IV — Los Directores de Facultades, Escuelas, Institutos y Departamentos.

b) — Haber prestado por lo menos tres años de servicio a la Universidad.

ART. 20º — Para ser consejero alumno se requiere:

a) — Ser alumno regular.

b) — Haber cursado cuando menos un año dentro de la Facultad o Escuela en que esté inscrito.

ART. 21º — Los consejeros de elección que dejen de reunir los requisitos establecidos en los artículos 19 y 20 cesarán automáticamente en su cargo.

ART. 22º — La organización que agrupe a la mayoría del estudiantado será quien acredite a los Consejos alumnos a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 14º

ART. 23º — El Consejo General Universitario trabajará en pleno o por comisiones, pudiendo ser éstas permanentes o especiales.

ART. 24º — Cuando el Consejo General Universitario funcione en pleno actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, o a menos de que trate de asuntos para cuya decisión exijan esta Ley o el Reglamento una mayoría especial.

ART. 25º — Salvo prevención legal en contrario, el Consejo tomará sus resoluciones por mayoría de votos. Las votaciones serán económicas a menos de que el Rector o el Consejo acuerden que sean nominales.

ART. 26º — En las sesiones, cada representante ejercerá un voto. Los Directores de los Institutos de Astronomía y Meteorología, Botánica, Geografía y Patología Infecciosa Experimental y de los Departamentos de Investigación, Desarrollo y Promoción Industrial, de Trabajo Social, Médico y Psicopedagógico, tan sólo tendrán voz informativa. El Rector gozará de voto de calidad.

ART. 27º — El Consejo General Universitario tendrá cada año dos períodos ordinarios de sesiones: uno, al iniciarse las labores escolares, y el otro, antes de finalizar el año escolar. El propio Consejo podrá reunirse en asamblea extraordinaria cuando fuere convocado para ello por el Rector, de propia iniciativa o a petición de una tercera parte de los Consejeros.

ART. 28º — De las Comisiones permanentes:
Tendrán las atribuciones expresamente previstas en esta Ley y las demás que les asigne el Consejo General.

Estas Comisiones serán:

I — De Educación.

II — De Hacienda.

III — De Revalidación de Estudios, Títulos y Grados.

IV — De Responsabilidades.

V — De Condonaciones, Pensiones y Becas.

VI — De Reglamento y

VII — Las especiales que con este carácter establezca el Consejo con las atribuciones y para los fines que se les otorguen.

ART. 29º — Estas Comisiones se integrarán cuando menos por cinco miembros: El Rector será siempre uno de ellos y fungirá como Presidente y los restantes serán necesariamente miembros del Consejo. Actuarán válidamente con la asistencia del Presidente más la mitad de sus miembros.

ART. 30º — Son atribuciones de la Comisión de Educación:

I — Proponer las medidas necesarias para perfeccionar los mecanismos educativos, las normas pedagógicas y las bases específicas sobre la dirección, organización y administración de la enseñanza en la Universidad.

II — Investigar el funcionamiento y resultados en el orden pedagógico en las distintas dependencias de la Universidad.

ART. 31º — Son atribuciones de la Comisión de Hacienda:

I — Proponer al Consejo el plan financiero de la Universidad.

II — Proponer el arancel de tasas de la Universidad.

III — Vigilar el funcionamiento financiero, fiscalizar el manejo y las cuentas y el movimiento de la Tesorería.

IV — Fomentar los arbitrios de la Universidad, de cualquier género, adoptando las medidas necesarias a este fin.

ART. 32º — Son atribuciones de la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados:

I — Proponer al Consejo General las normas sobre la revalidación de estudios, títulos y grados o modificaciones de las que se hallen en vigor y dictaminar sobre casos particulares de esta índole para los efectos previstos en las fracciones XVIII y XIX del Art. 39º de la Ley.

II — Dictaminar sobre la incorporación de Instituciones Culturales.

ART. 33º — Son atribuciones de la Comisión de Responsabilidades:

I — Proponer al Consejo General Universitario los reglamentos en materia disciplinaria y las modificaciones a los que se hallen en vigor.

II — Presentar al propio Consejo el proyecto del Código Universitario de Sanciones y proponer los procedimientos para la instauración de los juicios de responsabilidades que contra funcionarios, maestros, alumnos y empleados hayan de seguirse.

III — Proponer las sanciones a que se refiere el Artículo 141º de esta Ley.

ART. 34º — Son atribuciones de la Comisión de Condonaciones, Pensiones y Becas, proponer las bases generales para:

I — Conceder medios de estudio.

II — Condonar tasas universitarias en forma parcial o total.

III — Otorgar pensiones o becas a estudiantes, graduados o profesores de la Universidad.

IV — Tramitar el intercambio de estudiantes y profesores.

Para estos efectos se elaborará el reglamento correspondiente.

ART. 35º — Son atribuciones de la Comisión de Reglamento:

I — Proponer las modificaciones o adiciones que se formulen al reglamento de esta Ley.

II — Examinar y dictaminar sobre todo proyecto de reglamento que deba ponerse en vigor en la Universidad.

APARTADO TERCERO

Del Rector

ART. 36º — Para ser Rector se requiere:

- a) — Ser mexicano por nacimiento.
- b) — Ser mayor de 30 años y menor de 65.
- c) — Haber obtenido título o grado universitario superior al de Bachiller.

ART. 37º — El Rector durará en su cargo seis años, contados a partir del día primero de abril del año en que se renueve el Poder Ejecutivo del Estado. Sólo podrá ser removido por el Gobernador, por causas graves, oyendo siempre el parecer del Consejo General Universitario.

ART. 38º — Las faltas temporales del Rector, que no excedan de un mes, serán cubiertas por el Secretario General, para suplir las mayores de este término, el Gobernador nombrará un Rector provisional, y para las absolutas, un nuevo Rector Titular.

ART. 39º — Son atribuciones del Rector:

I — Representar legalmente a la Universidad.

II — Convocar al Consejo General, presidir sus sesiones, ejecutar sus acuerdos y vigilar el cumplimiento de los que se encomiendan a otras autoridades o funcionarios.

III — Proponer al propio Consejo la designación de los miembros de las Comisiones permanentes y especiales que se integren, actuando en todo caso como presidente "ex-officio" de las mismas.

IV — Nombrar de acuerdo con el inciso V del Artículo 52º y los Artículos 62º y 63º, a los Directores de las Facultades y Escuelas; concederles licencia, aceptarles su renuncia y separarlos por causa grave.

V — Designar, otorgar licencia y remover libremente al Secretario General, a los Directores de Institutos y Departamentos, al Oficial Mayor y al resto del personal administrativo y de servicio de la Rectoría.

VI — Conceder licencia a los profesores, a solicitud de ellos, al través de sus respectivos Directores.

VII — Nombrar, otorgar licencia y remover, oyendo el parecer del

Director o Jefe respectivo, al personal administrativo y de servicio de las dependencias universitarias.

VIII — Designar, con audiencia del Consejo General, al Tesorero de la Universidad.

IX — Designar, a propuesta del Consejo de la Facultad respectiva, a los Profesores Titulares, adjuntos y honorarios, aceptar las renunciaciones de aquéllos y separarlos por causa justificada, provisionalmente, mientras resuelva definitivamente el Consejo General Universitario.

X — Designar, a propuesta del Director respectivo, a los Profesores interinos y extraordinarios; aceptar su renuncia y separarlos por causa justificada.

XI — Dirigir la Administración de la Universidad, formular los presupuestos anuales de Ingresos y Egresos y autorizar el ejercicio de las partidas correspondientes.

XII — Ejercitar directamente las partidas de erogaciones que el Presupuesto señale para ser afectadas discrecionalmente por él.

XIII — Autorizar títulos, grados y diplomas según los estudios y carreras que se cursen.

XIV — Certificar, en unión del Secretario General la autenticidad de las firmas de los funcionarios de la Universidad, así como la idoneidad de los documentos con relación a los actos materia de ellos.

XV — Recibir la protesta de los funcionarios, profesores y empleados de la Universidad, en los términos prescritos por el Reglamento.

XVI — Requerir de los Directores de las Facultades, Escuelas, Institutos y Departamentos los informes de labores en sus respectivas Dependencias, para consignarlos en su propio informe, que deberá rendir al Consejo General en el segundo período ordinario de sesiones.

XVII — Promover todo lo que tienda al mejoramiento técnico, docente, disciplinario y patrimonial de la Universidad.

XVIII — Resolver, sobre revalidación de estudios realizados en otras Instituciones Culturales, teniendo en cuenta la opinión de las Comisiones de Revalidación correspondiente.

XIX — Decidir sobre la revalidación de títulos, grados y diplomas expedidos por otras Instituciones, teniendo en cuenta la opinión de las Comisiones de Revalidación correspondientes y del Departamento Escolar.

XX — Aprobar las medidas generales sobre el régimen interior; sobre vigilancia de las labores de las Dependencias Universitarias, sobre intensificación de los estudios y sobre el buen gobierno de los Planteles.

XXI — Aprobar las normas básicas de admisión de alumnos a las distintas dependencias de la Universidad.

XXII — Aprobar las bases de condonación de cuotas que regirán en la Universidad.

XXIII — Acordar las sanciones para los alumnos, excepto la expulsión definitiva.

XXIV — Intervenir en los conflictos que surjan en las Dependencias entre un Director y su Consejo especialmente cuando el Director haga uso del derecho de veto.

XXV — En general, ejercer todas las facultades que no están reservadas por esta Ley a otras autoridades.

ART. 40º — En casos de grave urgencia en materia de la competencia del Consejo General Universitario, podrá el Rector resolver provisionalmente; pero dará cuenta en la sesión inmediata de dicho Consejo para la ratificación o rectificación correspondiente.

ART. 41º — Podrá el Rector conferir su representación o la de la Universidad a otras personas, para actos determinados que no impliquen obligación jurídica.

ART. 42º — El Rector tendrá el derecho de vetar los acuerdos del Consejo General. El efecto inmediato del veto es renovar la consideración del asunto en la próxima sesión, a cuya celebración podrá convocar con el carácter de extraordinaria. El último efecto será el de someter la cuestión a la decisión definitiva del Jefe del Ejecutivo del Estado, si el acuerdo impugnado no se rectifica.

APARTADO CUARTO

Del Secretario General

ART. 43º — Para ser Secretario General se requiere tener grado universitario superior al de Bachiller y ser de reconocida honorabilidad.

ART. 44º — Corresponde al Secretario General:

I — Autorizar los acuerdos del Consejo General y las determinaciones del Rector.

II — Tramitar la correspondencia oficial de dichas autoridades.

III — Autorizar, juntamente con el Rector, los títulos, grados y diplomas que expida la Universidad.

IV — Realizar las actividades de publicidad de la Institución.

V — Suplir las faltas temporales del Rector en los términos del Art. 38º de esta Ley.

VI — Proponer al propio funcionario el nombramiento, la concesión de licencias y la remoción del personal administrativo y de servicio que esté a sus órdenes inmediatas.

VII — Vigilar el orden y la disciplina en las oficinas dependientes directamente de la Rectoría.

VIII — Presidir la Junta de Secretarios de Facultades y Escuelas de la Universidad.

IX — Realizar las funciones y actividades específicas, permanentes o accidentales, que le confieran el Consejo General o el Rector.

X — El Secretario General será auxiliado en sus labores por un Oficial Mayor, quien cubrirá sus faltas temporales, a menos de que el Rector designe un Secretario Interino.

APARTADO QUINTO

Consejos de Facultades y Escuelas

ART. 45º — En cada una de las Facultades y Escuelas habrá un Consejo que llevará el nombre de la Institución y que se integrará por:

I — El Director quien fungirá como Presidente.

II — El Secretario.

III — Seis representantes del magisterio.

IV — Tres representantes del alumnado.

ART. 46º — La representación del magisterio será por elección, la cual será normada por lo que disponga el reglamento respectivo.

ART. 47º — Para ser Consejeros maestros y alumnos de los Consejos de Facultad o Escuela se requieren los mismos requisitos que para ser representantes al Consejo General Universitario y al mismo tiempo se aplicará lo que establecen los artículos 18º y 21º de esta Ley.

ART. 48º — La organización que agrupe a la mayoría del estudiantado de cada plantel será quien acredite a los Consejos alumnos a que se refiere la fracción IV del artículo 45º

ART. 49º — Los Consejos de Facultad o Escuela se reunirán cuantas veces sea necesario, por convocatoria expedida por el Director respectivo, directamente o a petición de una tercera parte de los Consejeros.

ART. 50º — En las sesiones, cada representante ejercerá un voto, el Director gozará de voto de calidad. El Secretario tendrá solamente voz informativa, a menos que fuere también representante.

ART. 51º — Regirán para los Consejos de Facultad o Escuela las disposiciones de los artículos 23, 24 y 25 de esta Ley. Serán también aplicables los preceptos de los artículos 16 y 17, pero la obligación que éste último impone al Consejo General Universitario será asumida por el Rector.

ART. 52º — Son atribuciones de los Consejos de Facultad o Escuela:

I — Visar los proyectos elaborados por los Departamentos de Enseñan-

za con respecto a los planes de estudio, organización de programas, pruebas de conocimiento, estimación de aprovechamiento, métodos de enseñanza y la forma de realizar los exámenes que se implanten, así como adoptar los métodos didácticos más adecuados para las disciplinas que se impartan en el Establecimiento, los que se someterán a la aprobación del Consejo General Universitario, sin lo cual no entrarán en práctica.

II — Hacer observaciones a los acuerdos del Consejo General Universitario o a las resoluciones del Rector, cuando afecten los intereses de la Facultad o Escuela, para que aquellas autoridades puedan reconsiderarlos y decidan en definitiva.

III — Acordar todo lo que tienda al mejoramiento cultural, administrativo y disciplinario del Plantel.

IV — Dictaminar sobre revalidaciones de estudios, grados, títulos y diplomas, cuando así lo soliciten las autoridades competentes.

V — Proponer al Rector en su oportunidad, una terna para que de ella designe al Director de la Dependencia.

VI — Proponer al Rector los nombramientos de los profesores Titulares, adjuntos y honorarios.

VII — Proponer al Rector las normas básicas para la admisión de alumnos.

VIII — Proponer al Rector las normas para el control de la asistencia, tanto de los Profesores como de los alumnos.

IX — Formular las bases para la condonación de cuotas a fin de presentarlas al Rector para su aprobación.

X — Dictar las medidas generales para el régimen interior, la vigilancia de las labores, la intensificación de los estudios y el buen gobierno del Plantel.

XI — Las demás que les conceda la Ley.

ART. 53º — De las Comisiones permanentes de los Consejos de Facultad o Escuela:

Las Comisiones permanentes serán las siguientes:

I — De Educación

II — De Revalidación

III — De Responsabilidades

IV — De Pensiones y Becas

V — Las demás que con este carácter nombre el Consejo de Facultad o Escuela, con las atribuciones y para los fines que se les otorguen.

ART. 54º — Las comisiones permanentes serán nombradas por el Consejo de Facultad o Escuela respectivos, integrándose con el Director como Presidente y dos miembros de dicho Consejo cuando menos.

ART. 55º — Son atribuciones de la Comisión de Educación:

I — Proponer los métodos necesarios para perfeccionar los mecanis-

mos educativos, las normas pedagógicas y las bases específicas sobre la dirección, organización y administración de la enseñanza en la Facultad o Escuela respectiva.

II — Investigar el funcionamiento y resultados en el orden pedagógico en el Plantel.

ART. 56º — Son atribuciones de la Comisión de Revalidación dictaminar sobre revalidaciones de estudios, grados, títulos o diplomas, cuando así lo soliciten las autoridades competentes.

ART. 57º — Son atribuciones de la Comisión de Responsabilidades:

I — Proponer las sanciones a que se refiere el Art. 141º de esta Ley.

II — Dictaminar en relación con actos graves cometidos dentro del Plantel.

III — Coadyuvar en las funciones de vigilancia disciplinaria encomendadas al Director.

ART. 58º — Es atribución de la Comisión de Pensiones y Becas, proponer a las autoridades respectivas los candidatos que deban recibir medios para ayudarse en su mejoramiento cultural, tal como lo establece el artículo 34º de esta Ley.

APARTADO SEXTO

De los directores de las dependencias universitarias

ART. 59º — En la Universidad habrá dos tipos de Directores:

I — Directores de Facultades y Escuelas.

II — Directores de Institutos y Departamentos.

De los directores de Facultades y Escuelas

ART. 60º — Para ser Director de alguna de las Facultades o Escuelas de la Universidad se requiere:

a) — Ser mexicano.

b) — Tener más de 30 años y menos de 65.

c) — Poseer Título o grado Universitario en alguno de los estudios o carreras que se cursen en la Facultad o Escuela de cuya Dirección se trate, o ser de reconocida capacidad en la materia a juicio del Consejo General; pero teniendo en todo caso grado de Bachiller.

d) — Haber sido profesor de la Dependencia por más de tres años.

ART. 61º — Los Directores de las Facultades y Escuelas de la Universidad entrarán en funciones el 1º de mayo del año en que se renueve el Poder Ejecutivo del Estado, durarán en su cargo tres años, al cabo de los cuales se hará nueva designación y podrán ser reelectos.

ART. 62º — Los Consejos de Facultad o Escuela presentarán al Rector 15 días antes de la fecha que señala el artículo anterior, una terna, de la que se elegirá al nuevo Director. De no ser presentada la terna, el Rector elegirá al Director libremente.

ART. 63º — En las faltas temporales y definitivas de los Directores se procederá de la siguiente manera:

a) — En las que no excedan de 30 días serán suplidas por un Director Interino nombrado directamente por el Rector cumpliendo los requisitos del artículo 60º

b) — En las que excedan de 30 días, el Rector nombrará un Director Interino a propuesta en terna del Consejo de Facultad o Escuela respectivo.

ART. 64º — Son atribuciones de los Directores de Facultades y Escuelas las siguientes:

I — Representar legalmente a la Institución.

II — Presidir en las Facultades o Escuelas los Consejos respectivos y ejecutar sus acuerdos.

III — Proponer al Rector el nombramiento y remoción de los Jefes de Departamentos de Enseñanza, de los Profesores Interinos y extraordinarios y del personal administrativo y de servicio, de su Dependencia.

IV — Proponer las Comisiones del Consejo de Facultad o Escuela y fungir como Presidente ex-officio de las mismas.

V — Conceder licencias económicas hasta por ocho días a los catedráticos y demás personal de su Dependencia.

VI — Convocar a los exámenes de su Plantel, cuidando de la integración de los jurados respectivos de acuerdo con las disposiciones del Reglamento General y del Particular de su Facultad o Escuela.

VII — Señalar, oyendo el parecer de los profesores y alumnos respectivos, los horarios de clases. En caso de no poder llegarse a un acuerdo, se someterá el punto al Consejo de su Dependencia.

VIII — Promover la coordinación y en su caso la modificación del plan de estudios, de los programas de curso, de los métodos de enseñanza y de las pruebas de conocimiento en el Plantel sujeto a su dirección, vigilando su cumplimiento estricto.

IX — Gestionar todo lo relativo al mejoramiento cultural, docente, económico y disciplinario de la Institución a su cargo.

X — Visar las certificaciones expedidas por el Secretario.

XI — Afectar las partidas del Presupuesto que correspondan a su Dependencia.

XII — Autorizar las nóminas respectivas.

XIII — En general todas aquellas facultades que no estén reservadas a otra autoridad de la Facultad o Escuela a su cargo.

ART. 65º — Podrá un Director de Facultad o Escuela ejercer el veto contra los acuerdos de su Consejo; en caso de no llegarse a una solución se pedirá la intervención del Rector y si con ello no la hubiera, se someterá a la decisión del Consejo General Universitario.

De los directores de Instituto y Departamentos

ART. 66º — Para ser Director de algún Instituto o Departamento de la Universidad, se requiere: ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

ART. 67 — Los Directores de Institutos y Departamentos serán nombrados y removidos libremente por el Rector de la Universidad.

ART. 68º — Los Directores de Institutos y Departamentos tendrán las siguientes facultades:

I — Representar legalmente a la Institución.

II — Proponer al Rector el nombramiento del personal de su Dependencia.

III — Conceder al personal licencias económicas hasta por ocho días.

IV — Afectar las partidas del presupuesto que le correspondan.

V — Gestionar todo lo relativo al mejoramiento de la Institución a su cargo.

VI — Autorizar las nóminas respectivas.

APARTADO SÉPTIMO

De los Secretarios

ART. 69º — En cada Facultad o Escuela habrá un Secretario que ejercerá las siguientes actividades:

I — La de fungir como Secretario de acuerdos en los Consejos respectivos.

II — Expedir las certificaciones y autorizar la correspondencia oficial.

III — Auxiliar al Director en sus labores, ejecutar las determinaciones de éste y desempeñar en general las actividades relativas a la Institución, que el propio Director o el Consejo de Facultad o Escuela le encomienden.

IV — Cuidar de la administración de los bienes de la Facultad o Escuela, vigilar el cumplimiento de las medidas de Gobierno y cooperar en el mantenimiento del orden y disciplina del Plantel.

V — Integrar la Junta de Secretarios de Facultades y Escuelas de la Universidad.

ART. 70º — Para ser Secretario de Facultad o Escuela, se requiere tener reconocida capacidad administrativa y honorabilidad.

ART. 71º — La Junta de Secretarios de las Facultades y Escuelas de la Universidad tendrá por objeto facilitar el manejo de los asuntos de su competencia, coordinar sus funciones, unificar en lo posible sus sistemas, promoviendo lo necesario para expeditar los trámites administrativos y estará integrada por todos los Secretarios de Facultades y Escuelas, el Director del Departamento Escolar y el Secretario General de la Universidad.

CAPITULO IV *De la Enseñanza*

ART. 72º — La enseñanza debe organizarse en la Universidad al través de los Departamentos de enseñanza respectivos.

ART. 73º — Los Departamentos de Enseñanza son las corporaciones técnicas de los Profesores de una misma disciplina en una Facultad o Escuela en donde uno de ellos será designado y fungirá como Jefe.

ART. 74º — Los Departamentos de Enseñanza tendrán por objeto formular los planes de estudio, organización de programas, pruebas de conocimiento, estimación de aprovechamiento, métodos de enseñanza y la forma de realizar los exámenes que se implanten, así como adoptar los métodos didácticos más adecuados para las disciplinas que se tengan en el establecimiento, los que se presentarán al Consejo de Facultad o Escuela para su trámite correspondiente.

ART. 75º — Los Jefes de Departamento de Enseñanza de cada Facultad o Escuela integrarán un conjunto que se denominará Colegio de Enseñanza y será presidido por el Director del Plantel; su objeto es la coordinación de sus esfuerzos.

ART. 76º — Toda reforma que se introduzca en los planes y programas de estudio entrará en vigor el año escolar siguiente. Las modificaciones que se implanten, en cuanto afecten a los cursos regulares de cada año e impliquen aumento de materias o prácticas no serán obligatorias para los alumnos que hubieren terminado el curso regular respectivo con anterioridad a la fecha en que dichas modificaciones deban entrar en vigor.

ART. 77º — Cuando las reformas de los planes de estudio sólo impliquen modificaciones en la distribución de las materias correspondientes a un grado o carrera, la Universidad expedirá matrículas a los alumnos para que éstos puedan hacer sus cursos, conciliando los intereses de ellos con los de la organización del plantel de que se trate y teniendo siempre en cuenta las reglas de compatibilidad de estudios que fije el Consejo de Facultad o Escuela respectivo.

ART. 78º — La Universidad realizará la enseñanza, en las medidas de sus posibilidades, atendiendo al cupo de sus locales, la capacidad humana

de sus maestros y los recursos económicos para la verificación de sus funciones. En tal virtud, sólo admitirá el número de alumnos que puedan recibir, en forma adecuada, la enseñanza que se trata de impartirles; pero pugnará siempre por conseguir mayores medios para extender el campo de sus actividades.

CAPITULO V *Personal Docente* *Categoría de Profesores*

ART. 79º — Los profesores de la Universidad tendrán dos clases de categorías: una académica y otra administrativa, o sea una por el Departamento en que laboran y otra por la cátedra de adscripción.

ART. 80º — Los Profesores adscritos a un Departamento de Enseñanza, se clasifican desde el punto de vista académico, y sus categorías son:

Profesor Jefe de Departamento
Profesor Investigador
Profesor Asociado
Profesor Asistente
Instructor
Técnico.

Esta clasificación se basa en sus funciones y se distingue como sigue:

a) — El profesor Jefe de Departamento es el que dirige y gobierna todas las funciones dentro del mismo.

b) — Profesor Investigador es aquél que exclusivamente se dedica a la Investigación científica y tan sólo enseña a sus colaboradores.

c) — Profesor Asociado es el auxiliar del Jefe del Departamento respectivo, dicta cátedra y trabaja en labores de investigación pedagógica.

d) — Profesor asistente es aquél que exclusivamente se dedica a dictar cátedras teóricas o prácticas.

e) — El Instructor es aquél a quien se le encarga un grupo pequeño para la enseñanza práctica y está supeditado a las jerarquías superiores.

f) — El Técnico es una persona hábil en la labor práctica y trabaja exclusivamente en los aspectos materiales de la enseñanza o investigación.

El reglamento normará las funciones precisas del profesorado.

ART. 81º — Los profesores adscritos a una cátedra se clasificarán desde el punto de vista administrativo y se denominarán tomando en cuenta dos factores:

I — Tiempo que dure su adscripción a la cátedra que puede ser:

a) — Tiempo indefinido y

b) — Tiempo definido.

II — Tiempo que dediquen a la Universidad, pudiendo ser:

a) — Tiempo parcial y

b) — Tiempo completo.

ART. 82º — Los profesores de adscripción a una cátedra por tiempo indefinido, forman el personal docente de planta y tendrán las siguientes categorías:

I — Titulares, a quienes corresponda servir una cátedra regular por tiempo indefinido.

II — Adjuntos, los adscritos a los Titulares para suplirlos en sus faltas temporales y

III — Honorarios, aquéllos a quienes por sus méritos la Universidad confiera esa distinción.

ART. 83º — En cada facultad o Escuela habrá tan sólo un Profesor Titular por cada cátedra que se imparta. Cuando por razones de orden pedagógico una cátedra se imparta a varios grupos, habrá una adscripción de profesor Titular y el resto con carácter de extraordinario.

ART. 84º — Cada Profesor Titular tendrá un Profesor adjunto, quien lo substituirá en sus faltas temporales y será escogido preferentemente de entre los profesores del mismo Departamento del rango académico inmediato inferior.

ART. 85º — Los profesores de adscripción a una cátedra por tiempo indefinido, tendrán las siguientes categorías:

I — Extraordinarios, aquellos a quienes corresponde servir una cátedra temporal, intensiva o especial.

II — Interinos, aquéllos que temporalmente sustituyen a los Profesores Adjuntos y Extraordinarios.

III — Huéspedes, los maestros a quienes la Universidad invite para desempeñar cursos breves.

ART. 86º — Para ser nombrado Profesor de la Universidad se requiere ser de reconocida moralidad y capacidad en la materia que vaya a impartir.

ART. 87º — Todo el profesorado de la Universidad, siempre que las circunstancias lo permitan, será nombrado por oposición, de acuerdo con el reglamento correspondiente.

ART. 88º — La promoción del magisterio se hará de acuerdo con lo que establece el artículo anterior y para este efecto se escogerá preferentemente de entre la categoría inmediata inferior en el rango académico para designar a los profesores en las vacantes que suceden y tomando en cuenta siempre los méritos, antigüedad, prestigio y demás de los posibles candidatos.

ART. 89º — Ningún catedrático que tenga el carácter de Titular podrá ser removido de su cargo a no ser por el incumplimiento de sus obligaciones,

o por incapacidad o inmoralidad debidamente comprobadas, oyéndolo en defensa y de acuerdo con lo que establezca el Reglamento.

ART. 90º — La Universidad sólo concederá licencias al profesorado, para estar separado de su cargo, hasta por un año; no serán renovables sino en el caso de que el solicitante se encuentre en calidad de becado.

ART. 91º — Los Profesores que en el desempeño del magisterio sufran incapacitación para el servicio, tendrán derecho a retirarse con una pensión que otorgará el Consejo General Universitario, de acuerdo con las normas del Reglamento.

ART. 92º — El maestro con más de treinta años de servicio tendrá derecho a retirarse con una pensión vitalicia que le otorgará el Consejo General Universitario y su monto se fijará atendiendo al tiempo efectivo de trabajo, a su situación económica y a las posibilidades del Patrimonio de la Institución.

ART. 93º — Las licencias, remociones, facultades, obligaciones, jubilaciones y demás serán normadas por el Reglamento de esta Ley.

CAPÍTULO VI

De los Alumnos

ART. 94º — La condición de alumno de la Universidad se adquiere mediante la admisión por el Departamento Escolar de la misma, otorgada previas las pruebas de selección correspondientes y de acuerdo con las características de la nacionalidad, edad, conducta, salud, continuidad en el estudio y de conocimiento. Se conservará esa condición mientras no se pierdan las cualidades requeridas o no sea separado definitivamente por faltas cometidas en los términos de esta Ley o de sus Reglamentos.

ART. 95º — Los alumnos tendrán derecho a recibir la enseñanza que imparta la Universidad, así como a obtener mediante las pruebas de conocimiento y demás requisitos establecidos, el título o grado universitario correspondiente.

Clases o Categoría de Alumnos

ART. 96º — Las personas que se inscriban en la Universidad serán estudiantes “ordinarios”, “especiales”, y “oyentes”.

Los alumnos ordinarios pueden ser “regulares”, “irregulares” y “condicionales” por revalidación de estudios.

Son estudiantes “ordinarios”, los que se inscriben con la finalidad de adquirir un grado o título universitario y “oyentes” los que al hacerlo en uno o más cursos, persiguen solamente finalidades culturales.

En aquellas Escuelas o Facultades que hayan reglamentado los cur-

Los llamados "libres" o "especiales", se autorizarán inscripciones sin otras prerrogativas que las de poder asistir a clases, figurar en listas de profesores y presentar examen, con boleta de calificación; pero sin derecho a obtención de grado o título alguno y sin que esta calidad de alumnos implique que han sido revalidados estudios anteriores, o que los efectuados puedan ser reconocidos como equivalentes a cursos ordinarios, lo anterior se hará constar en la boleta respectiva.

Son alumnos "ordinarios regulares" los que al inscribirse tienen derecho a cursar todas las materias correspondientes a un año de estudios de la carrera respectiva.

Son alumnos "ordinarios irregulares" los alumnos inscritos que tengan derecho a cursar parte de las materias de un año de estudios y parte o todas las materias del año de estudios inmediato superior.

Son alumnos "ordinarios condicionales" aquellos que hayan solicitado a la Universidad la revalidación de estudios previos, realizados en otra institución educativa y cuyo expediente se encuentra en trámite.

Los alumnos "oyentes" serán admitidos libremente con las únicas restricciones de cupo de grupo y de local y limitación de talleres o laboratorios. Pagarán las cuotas que fije el reglamento y no tendrán derecho a obtener ningún grado o título, pero podrán recibir una constancia de haber concurrido a los cursos respectivos.

ART. 97º — Los alumnos cooperarán, mediante sus aportaciones económicas, al mejoramiento de la Universidad, para que ésta pueda cumplir con la mayor amplitud su misión. El Consejo General Universitario fijará las cuotas respectivas en el arancel que en los términos de esta Ley y su Reglamento se establecen. La falta de recursos no será en ningún caso motivo para que se niegue el ingreso a la Institución, por lo que en caso de necesidad comprobada, podrán hacerse concesiones de condonación o de aplazamiento a los pagos conforme a la reglamentación que se establezca.

ART. 98º — Los alumnos estarán igualmente obligados a prestar, de acuerdo con su condición, el servicio social que la Universidad imponga.

ART. 99º — Los alumnos de una Facultad o Escuela no podrán desempeñar cátedra en la misma.

ART. 100º — La Universidad sólo deberá mantener relaciones con las organizaciones de alumnos que no participen en actividades políticas. No se entenderá como actividad política, la función electoral de sus propios organismos.

ART. 101º — Los alumnos podrán reunirse y expresar dentro de la Universidad sus opiniones sobre los asuntos que a la Institución conciernan, sin más limitaciones que las de no interrumpir las labores universitarias y guardar el decoro y el respeto debidos a la Institución y a sus Miembros. Pa-

ra toda reunión dentro de los establecimientos de la Universidad, deberán llenarse los requisitos que señala el Reglamento.

CAPÍTULO VII

Pruebas de Conocimiento y Aprovechamiento

La Universidad de Guadalajara realizará las siguientes pruebas de conocimiento y aprovechamiento:

ART. 102º — DE CONOCIMIENTO, a todos los alumnos de primer ingreso a las distintas dependencias de la Universidad, que servirá para apreciar el grado de conocimiento adquirido en las Escuelas de donde provienen.

ART. 103º — EXÁMENES DE CAPACITACIÓN, que se realizarán a los alumnos o graduados en Instituciones no oficiales o extranjeras y que soliciten revalidación.

ART. 104º — RECONOCIMIENTOS que se harán en aquellos planteles en donde sea indispensable mediante estas pruebas conocer el aprovechamiento de los alumnos antes de la terminación de la materia correspondiente.

ART. 105º — EXÁMENES DE FIN DE CURSO, que serán:

I — ORDINARIOS, los que presentarán los alumnos que hayan asistido al 80% o más de las clases efectuadas.

II — ORDINARIOS DIFERIDOS, que podrán sustentar los alumnos que por enfermedad o causa de fuerza mayor justificada no se hubiesen presentado en el tiempo oportuno, debiendo presentarlos en el período de extraordinarios inmediato, previo el pago de la cuota correspondiente.

III — EXTRAORDINARIOS, que se concederán a los alumnos mediante el pago de los derechos correspondientes y que hayan asistido a más del 60% de las clases efectuadas en el curso inmediato anterior.

Además se concederá este tipo de exámenes a los alumnos que habiendo presentado el examen ordinario hayan resultado reprobados en él. Se exceptúan de este caso las materias de orden práctico que requerirá la repetición del curso.

Los alumnos que no hayan aprobado las materias de años escolares inferiores antes de la apertura del nuevo año escolar, deberán inscribirse al curso para tener derecho a los exámenes correspondientes, en la fecha que nuevamente tenga lugar.

ART. 106º — EXÁMENES PROFESIONALES, que comprenden los de tesis y capacitación Profesional, que se conceden a los alumnos que han terminado una carrera de acuerdo con la reglamentación correspondiente.

ART. 107º — Los alumnos que tengan menos de un 60% de asistencia en cada materia, tendrán que repetir el curso con el pago especial que señale el arancel.

ART. 108º — Cuando han sido reprobados los alumnos tres veces en dos materias pierden el derecho a reinscribirse.

CAPÍTULO VIII

Sistema de Calificaciones

ART. 109º — El sistema de calificaciones de la Universidad es el centesimal, siendo la calificación mínima de pase "60" y sus equivalencias son:

Denominaciones:	Sistema actual:
Excelente	90 a 100
Muy bien	80 a 89
Bien	70 a 79
Regular	60 a 69
Mal	59 o menor

ART. 110º — Las calificaciones se anotarán en las actas y certificados que la Universidad expida.

ART. 111º — Para otros sistemas de calificaciones que han regido en la Universidad se establecen las siguientes equivalencias:

Escala de Calificaciones usadas por la propia Universidad

Escala Centesimal	Escala del 0 al 4	Escala del 0 al 12
90 a 100	3.6 a 4	11 y 12
80 a 89	2.6 a 3.5	8 a 10
70 a 79	1.6 a 2.5	5 a 7
60 a 69	0.6 a 1.5	2 a 4
59 o menor	menor de 0.6	menor de 2.

ART. 112º — Para otros sistemas usados o en uso por otras instituciones, la Universidad establecerá las equivalencias que correspondan.

CAPÍTULO IX

Revalidación de Estudios, Títulos y Grados

ART. 113º — Mediante los requisitos expresados en esta Ley, la Universidad de Guadalajara revalidará los estudios hechos:

a) — En las Escuelas y Universidades de la República que tengan carácter oficial.

b) — En las Escuelas y demás Instituciones de la República que no tengan carácter oficial.

c) — En las Universidades y Colegios extranjeros de primer orden.

ART. 114º — Estas revalidaciones se harán en forma total y únicamente a los solicitantes que se hayan titulado o graduado en las Escuelas de origen.

ART. 115º — En los casos de no graduados, se revalidarán como sigue:

a) — En las Escuelas de la Universidad en que no se expiden títulos de ejercicio profesional se revalidarán totalmente.

b) — De estudios de carreras que se hacen en tres años se revalidará únicamente el 1er. año.

c) — De estudios de carreras que se hacen en la Universidad de 4 o 5 años, se revalidarán únicamente los dos primeros.

d) — De estudios que se hacen en la Universidad en 6 o más años, se revalidarán únicamente hasta el 3º

Esta revalidación se hará dando la equivalencia materia por materia, de acuerdo con los programas correspondientes.

ART. 116º — En los casos de procedencia de estudiantes no graduados y que hayan hecho sus estudios en Instituciones señaladas en los puntos "b" y "c" del artículo 113, las revalidaciones se harán mediante examen de capacitación de acuerdo con el reglamento correspondiente.

ART. 117º — La Universidad de Guadalajara revalidará títulos profesionales y grados expedidos por:

a) — Las Escuelas Universidades de la República que tengan carácter oficial.

b) — Las Instituciones del País que no tengan carácter oficial.

c) — De las Instituciones Universitarias o Colegios extranjeros de primer orden.

ART. 118º — Estas revalidaciones de títulos o grados expedidos por otras Instituciones se harán según los lineamientos señalados por los reglamentos.

CAPÍTULO X

De la Expedición de Comprobantes de Estudios

ART. 119º — Para testificar la validez de conocimientos adquiridos por los alumnos en cualquier aspecto de la enseñanza, la Universidad expedirá de acuerdo con el Reglamento, los siguientes comprobantes de estudio:

a) — Constancias de estudios en las que se hace constar la terminación de determinadas materias de estudios realizadas en alguna Facultad o Escuela, las expedirán los Secretarios con el visto bueno del Director.

b) — Boletas de examen o sea la relación de materias presentadas, años de estudios y calificaciones obtenidas, firmadas por el jurado que verificó el examen.

c) — Certificados, a quienes deseen comprobar que cursaron y fueron aprobados en determinadas materias, firmados por el Director y Secretario correspondiente.

d) — Diplomas para comprobar el curso de estudios especiales.

e) — Títulos, a quienes hubieren terminado las carreras, cuyos estudios se realicen en la Facultad o Escuela correspondiente, para las cuales la expedición de aquél fuere requisito legal para su ejercicio profesional.

CAPÍTULO XI

De los Ex-alumnos

ART. 120º — La Universidad procurará que los graduados en sus Dependencias sigan formando parte de su comunidad cultural, para lo que fomentará su organización y mantendrá con ellos estrechas relaciones de cooperación.

ART. 121º — Los graduados en la Universidad tendrán preferencia para ser designados profesores, funcionarios, y empleados de la misma, en igualdad de condiciones.

ART. 122º — La Universidad podrá requerir la participación de los post-graduados en sus labores.

ART. 123º — La Universidad fomentará igualmente la organización de sus ex-alumnos que por causas que no les fueron imputables hayan dejado de estudiar, con el propósito de obtener su cooperación para los fines universitarios.

CAPÍTULO XII

Patrimonio de la Universidad

ART. 124º — El Patrimonio de la Universidad se constituirá por:

I — Por los bienes inmuebles del Estado, que actualmente posee y tenía en posesión cuando se promulgó su Ley Orgánica por Decreto N° 5268 de fecha 21 de agosto de 1947.

II — El efectivo, valores, créditos, laboratorios, equipos, bibliotecas y demás bienes muebles con que cuenta en la actualidad.

III — Los bienes raíces y muebles que en futuro adquiriera por cualquier título jurídico, para la satisfacción de sus fines.

IV — Los derechos y pagos que recaude por la prestación de sus servicios.

V — Los subsidios que la Federación, el Estado, los Municipios, Instituciones privadas o los particulares le concedan.

VI — Los productos y frutos de sus bienes muebles o inmuebles.

VII — Los rendimientos de los bienes del Estado que éste le destine, y

VIII — Las cuotas y tasas de su arancel.

ART. 125º — Los inmuebles del patrimonio Universitario, mientras estén destinados a su servicio, serán inalienables e imprescriptibles, y sobre ellos no podrá constituirse ningún gravamen.

Cuando alguno de dichos inmuebles deba ser utilizado en forma diferente de la estrictamente universitaria, pero para beneficio de la misma, el Consejo General podrá declararlo así y su resolución, que tendrá que ser de cuando menos las dos terceras partes de sus componentes, protocolizada, se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad. Desde ese momento, los bienes liberados, se considerarán de la propiedad privada de la Institución, y quedarán sujetos íntegramente a las disposiciones del derecho común.

ART. 126º — Los bienes muebles de la Universidad estarán bajo el control de un encargado, quien por riguroso inventario hará las altas y bajas correspondientes y por cuyo conducto se harán las compras de la Universidad y se le designará como Jefe de Compras e Inventarios.

ART. 127º — Los bienes fungibles serán repuestos con acuerdo del Rector, previa petición del Director de la Dependencia a que correspondían.

ART. 128º — Los bienes no fungibles serán reparados o dados de baja para ser repuestos, previa comprobación de su deterioro por conducto del Jefe de Compras e Inventarios y con acuerdo del Rector.

ART. 129º — Los presupuestos de la Universidad serán elaborados libremente en su debida oportunidad y de acuerdo con las normas del Reglamento.

ART. 130º — En el aprovechamiento y disposición de los bienes objeto de donativos a la Universidad, se respetarán estrictamente las condiciones y modos establecidos por los donantes. Lo mismo se hará con los subsidios otorgados por las Entidades Públicas.

ART. 131º — Los actos en los que la Universidad sea parte no causarán ninguna tasa o impuesto al Estado o a los Municipios.

ART. 132º — Las cuotas con las que los alumnos cooperen al mejoramiento de la Universidad, se regirán por las siguientes normas:

I — Se referirán a los actos relativos a los cursos, tales como matrículas, certificados, exámenes, expedición de títulos, revalidación de estudios, etc.

II — Se ceñirán al arancel que expida el Consejo General Universitario.

III — Ingresarán al Patrimonio de la Universidad.

IV — Sólo podrán condonarse, reducirse o aplazarse cuando se trate de estudiantes notoriamente imposibilitados para hacer su pago, de relevantes aptitudes para el estudio y que hayan dado muestras efectivas de aprovechamiento. Esta Ley y su Reglamento prescriben los medios de comprobación de tales condiciones y la manera de realizarla.

ART. 133º — La falta de pago de alguna de las cuotas hace al funcionario o empleado culpable, solidariamente responsable. La obligación prescribirá a los cinco años.

Igual responsabilidad recaerá aparte de la acción penal correspondiente, sobre el funcionario, empleado o particular, que proporcione o disimule informaciones falsas para eludir el pago.

CAPÍTULO XIII

Responsabilidades y Sanciones

ART. 134º — Incurrirán en responsabilidades y ameritarán sanciones los miembros de la Universidad que cometan faltas en los términos de esta Ley y su reglamento.

ART. 135º — Son causas generales de responsabilidad:

I — Los actos graves dirigidos contra la existencia, la unidad, el decoro y los fines esenciales de la Universidad.

II — La hostilidad desarrollada en actos concretos, en contra de cualquier universitario o grupo de universitarios, por razones ideológicas o de orden puramente personal.

III — La utilización de todo o parte del patrimonio universitario para fines distintos de aquéllos a que está destinado.

IV — La falta de dedicación al puesto que se desempeña.

V — La substracción o falsificación de documentos o informes o su aceptación dolosa otorgándoles efectos de que legalmente carezcan.

VI — La comisión de actos contrarios a la moral o al derecho, que redunden en desprestigio de la Institución.

VII — La inobservancia de las normas de gobierno implantadas.

VIII — No guardar el respeto y consideración debidos a los superiores, compañeros, alumnos y dependientes, en sus respectivos casos.

IX — La resistencia a prestar servicio social.

X — Violar, por acción u omisión, cualesquiera de las obligaciones impuestas por esta Ley, el Reglamento o los acuerdos de las autoridades gubernamentales de la Universidad, así como cualquiera otra falta a la disciplina.

ART. 136º — Son faltas específicas de los profesores:

I — Utilizar la cátedra para fines de propaganda que se aparten de los lineamientos científicos de la Universidad.

II — Desatender la cátedra sin causa justificada.

III — Cometer, dentro de los establecimientos de la Universidad, actos inmorales o ilícitos.

IV — Incitar a los alumnos a la perversión moral.

ART. 137º — Son causas específicas de responsabilidad de los alumnos:

I — Hacer labor de agitación perniciosa dentro de la Universidad, contraria a la moralidad y al prestigio de la misma.

II — Incitar y participar en desórdenes que pongan en peligro el prestigio de la Universidad.

III — Desarrollar actividades tendientes a tomar vacaciones fuera de los períodos establecidos.

IV — Prestar o recibir ayuda fraudulenta en las pruebas de aprovechamiento.

V — Faltar a la disciplina en cualquier forma.

ART. 138º — Por la comisión de las faltas de que hablan los Arts. 135 a 137, podrán imponerse las siguientes sanciones:

I — Amonestación.

II — Suspensión temporal en el ejercicio del cargo o empleo o del derecho de alumnos, y suspensión en el gobierno de la Universidad.

III — Suspensión o pérdida del derecho a intervenir en el Gobierno de la Universidad o de sus Dependencias.

IV — Separación definitiva.

ART. 139º — La sanción de separación podrá referirse a la Facultad, Escuela, Instituto, Departamento o cualquiera dependencia de la Universidad donde el responsable desempeñe el puesto o el alumno esté matriculado.

ART. 140º — Las sanciones consignadas en este Capítulo, se aplicarán según la gravedad de la falta y la reincidencia en ella.

Para apreciar la gravedad de las infracciones y graduar la sanción correspondiente, se atenderá a la naturaleza de la acción u omisión, a las circunstancias de ejecución y al daño causado.

ART. 141º — Las sanciones se impondrán:

I — Por el Gobernador, respecto de las faltas cometidas por el Rector.

II — Por el Consejo General Universitario, cuando se trate de alguno de los actos a que se refiere el artículo 135 de esta Ley y no se encontrare comprendidas dentro de los señalados por los artículos 136 y 137.

III — Por el Consejo de la Facultad o Escuela a que pertenezcan el

profesor o alumno que haya cometido alguna de las faltas a que se refieren los artículos 136 y 137 de esta Ley.

IV — Por el Rector, a los Directores de las Facultades, Escuelas, Institutos, Departamentos, profesores, alumnos y a todo el personal administrativo y de servicio de las oficinas centrales de la Universidad.

V — Por los directores de Facultades y Escuelas en lo que concierne a los profesores, en tratándose de amonestación, y por lo que hace a los alumnos, cuando la sanción aplicable sea suspensión hasta de ocho días. Esta competencia de los directores de Facultades o Escuelas para sancionar se refiere a las faltas cometidas dentro de los respectivos Planteles.

También corresponderá a los Directores de Facultades y Escuelas y a los de los Institutos y Departamentos aplicar cualesquiera de las sanciones establecidas al personal administrativo y de servicio de sus Dependencias.

VI — Por los profesores a los alumnos de su clase con suspensión en ella hasta por ocho días.

ART. 142º — El Consejo General Universitario en Pleno, conocerá en segunda instancia de los casos de inconformidad de los sancionados con las resoluciones dictadas por las autoridades a que se refieren los incisos II, III y IV del artículo anterior, cuando ésta consista en suspensión por más de tres meses o separación definitiva de la Universidad.

ART. 143º — Las resoluciones que admitan apelación, en los términos del artículo anterior podrán ser recurridas dentro del término de quince días hábiles a partir del siguiente al en que hayan sido notificados los interesados.

ART. 144º — El Consejo en Pleno podrá confirmar, revocar o modificar la resolución recurrida, inclusive aumentar la sanción, si el caso lo amerita.

ART. 145º — Las resoluciones que en esta materia se dicten surtirán inmediatamente sus efectos y, si en segunda instancia fuesen revocadas se restituirá al afectado en su derecho si así se determina.

ART. 146º — En todos los casos, para poder aplicar una sanción deberá oírse al interesado y se formará un expediente en el que consten los hechos que se atribuyen a la persona de quien se trata, la declaración de ésta y los demás elementos de convicción en que se funde la resolución que se dicte.

ART. 147º — La comisión de las faltas a que aluden las fracciones I, III, V y IX del artículo 135, se sancionará con separación definitiva de la Universidad.

ART. 148º — La responsabilidad por las infracciones enumeradas en las fracciones II, VI y VIII del artículo 135, se castigará con amonestación y



LIC. AGUSTÍN YÁÑEZ, Gobernador electo del Estado de Jalisco
para el sexenio 1953-1959

suspensión hasta por un año, según la gravedad del caso, y separación definitiva en caso de reincidencia.

ART. 149º — La comisión de las faltas a que aluden las fracciones IV y VII del propio Artículo 135 se sancionará con amonestación, suspensión hasta de tres meses y separación definitiva según la repetición del hecho.

ART. 150º — Las infracciones que se mencionan en la fracción X del referido artículo 135 se castigarán con amonestación, suspensión o separación definitiva, según su importancia y la reincidencia en ellas.

ART. 151º — La comisión por parte de los profesores de las faltas enunciadas en las fracciones I, III y IV del artículo 136 ameritarán la separación definitiva del cargo, la de la fracción II, amonestación por la primera vez y separación definitiva en caso de reincidir.

ART. 152º — La comisión, por parte de los alumnos de las faltas instituidas en el artículo 137, se castigará:

I — Con suspensión de 15 días a tres meses o separación en caso de reincidencia, por lo que hace a las mencionadas en la fracción I de dicho artículo.

II — Con suspensión hasta de quince días por la primera vez, hasta de un año por la segunda y de separación definitiva por la tercera, en lo que concierne a las que se aluden en la fracción II del propio Precepto.

III — Con suspensión hasta de tres meses que se elevará hasta un año en caso de reincidencia por lo que toca a las que se señala en la fracción III del referido artículo.

Se tendrá en cuenta para graduar esta sanción, la violencia ejercida sobre otros alumnos para hacer realizar las actividades constitutivas de la falta.

IV — En todos los casos de separación definitiva, el Consejo General Universitario determinará en orden a la gravedad de la falta y demás circunstancias legales, si la separación se extiende al resto de la Universidad.

V — Con suspensión hasta de 15 días que se elevará hasta 6 meses en caso de reincidencia, por lo que hace a las faltas que se mencionan en la fracción IV del repetido artículo 137º

Estas sanciones son independientes de la facultad de anular el reconocimiento o examen respectivo que compete al Consejo de la Dependencia correspondiente.

ART. 153º — En caso de que cualquiera de las infracciones a que se contrae el artículo anterior sean leves, podrá el Director del Plantel correspondiente imponer, por primera vez la amonestación.

ART. 154º — Por faltas a la disciplina, los Profesores podrán suspender a sus alumnos en sus respectivas cátedras, hasta por 8 días, dando aviso a los Directores del Plantel, y los Directores por la misma causa, están

autorizados a suspender a los alumnos del Establecimiento, hasta por 15 días, dando el aviso correspondiente a la Rectoría de la Universidad.

ART. 155º — Las sanciones a que se refiere este Capítulo se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad penal que pueda resultar al funcionario o empleado de que se trate.

ART. 156º — El Reglamento determinará el procedimiento para la imposición de las sanciones de que habla este Capítulo.

CAPÍTULO XIV

Disposiciones complementarias

ART. 157º — El Rector, los Directores, el Personal Docente y los Alumnos de todas las Dependencias de la Universidad, tienen la obligación de prestar el servicio social que fijan las Leyes y sus Reglamentos, siempre que dicho servicio tenga relación con los estudios y prácticas propias de los cursos o carreras universitarias.

La prestación del referido servicio se considerará parte integrante de los planes de estudio y quienes no lo atiendan carecerán del derecho a que se les expida la constancia correspondiente a la terminación del curso o carrera de que se trate.

ART. 158º — Se faculta al Rector para formular el Reglamento de esta Ley.

TRANSITORIOS:

PRIMERO — Se derogan todas las leyes, disposiciones y reglamentos gubernamentales cuyo contenido se oponga al de este Ordenamiento.

SEGUNDO — Esta Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SALÓN DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO — Guadalajara, Jal., a 2 de septiembre de 1952. — Diputado Presidente, J. Trinidad Martínez Rivas. — Dip. Srio., Aurelio Altamirano. — Dip. Srio. José N. Valtierra. Rúbricas.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado a los seis días de septiembre de mil novecientos cincuenta y dos.

J. JESÚS GONZÁLEZ GALLO

El Subsecretario de Gobierno
Lic. MIGUEL RÁBAGO CORNEJO

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA UNIVERSITARIA

El Ingeniero JORGE MATUTE REMUS, Rector de la Universidad de Guadalajara, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 158 de la Ley Orgánica de dicha Institución, ha tenido a bien expedir el presente:

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

TÍTULO PRIMERO

Misión, Funciones y Personalidad Jurídica de la Universidad

ART. 1º — Como corporación pública destinada a cumplir en el campo de la cultura superior la misión que en este orden corresponda al Estado de Jalisco, la Universidad de Guadalajara es, de acuerdo con la Ley, el órgano superior en el Estado, de todos los órdenes de la cultura; el centro de difusión de la misma y la Institución encargada de concentrar, dirigir, coordinar e impulsar las actividades de carácter científico, filosófico, artístico y técnico que se realicen dentro del territorio del Estado de Jalisco y en relación de éste con los Estados Unidos Mexicanos y con el mundo en general.

ART. 2º — Sus fines particulares serán, por lo tanto:

I — La Educación Superior, comprendiendo: el bachillerato y las carreras profesionales y técnicas en las ramas de Medicina, Odontología, Obstetricia, Enfermería, Derecho, Filosofía, Letras, Historia, Economía, Comercio, Administración, Ingeniería, Ciencias Químicas, Arquitectura, Bellas Artes, carreras técnicas sub-profesionales y de adiestramiento para obreros y artesanos.

II — La aplicación práctica inmediata de las disciplinas mencionadas en el inciso anterior, con miras al aprovechamiento y dirección de los factores materiales y humanos de la producción económica y cultural, para el beneficio de la colectividad y el progreso económico, social y cultural del pueblo de México y en particular de los habitantes del Estado de Jalisco.

III — El desarrollo de actividades de estudio, investigación, experimentación y planeación, en los aspectos y para los fines expresados anteriormente, tanto para la organización y desenvolvimiento de las industrias regionales y nacionales, como para la conservación, fomento y aprovechamiento racional de los recursos naturales y humanos en relación con el acrecentamiento y mo-

dernización de la producción económica y la resolución de los problemas sociales y culturales del pueblo mexicano.

IV — El mantenimiento y la transmisión de la cultura en sus aspectos científico, filosófico, técnico y artístico, así como la extensión, con la mayor amplitud posible, de los beneficios de la cultura del pueblo y la proyección hacia la comunidad de los ideales formados al través de los estudios y actividades prácticas realizadas, bien en el seno mismo de la Universidad, bien por medio de instituciones, entidades o personas a ella ligadas.

ART. 3º — La Universidad realizará las funciones de la educación superior comprendiendo el bachillerato, la enseñanza profesional y demás mencionadas en el Artículo anterior, por sí misma, en el seno de las Facultades, Escuelas, Institutos, Departamentos y demás Dependencias que actualmente la constituyen o a los que llegue a crear en el futuro, según lo juzgue conveniente de acuerdo con las necesidades educativas y los recursos de que pueda disponer, según los casos; al través de unidades educativas, administrativas, industriales, obreras, agrícolas, comerciales, de comunicaciones, y, en general, de cualquiera organización, entidades o elementos sociales conectados con ella y que en alguna forma puedan ejercer influencia próxima o remota en el proceso de la educación o sobre la estructura y desenvolvimiento de la sociedad.

ART. 4º — La Universidad de Guadalajara, acatando las disposiciones de la Constitución General de la República y la del Estado, de las leyes reglamentarias de éstas y las de su propia Ley Orgánica, y tomando en cuenta sus altas finalidades esenciales, se atenderá, para el cumplimiento de sus funciones, a las siguientes normas:

I — Dará cabida en su seno, con propósitos exclusivos de docencia, investigación y aplicación práctica para la resolución de los problemas humanos, a todas las corrientes del pensamiento y las tendencias de carácter científico, filosófico y social encaminadas a conocer y difundir la verdad; pero no tomará parte en actividades políticas faccionales aun cuando dichas actividades se amparen bajo tales corrientes o tendencias.

II — Tenderá al desarrollo armónico e integral en todos los aspectos del ser humano y a la formación y cultivo en él, de los conceptos de la dignidad personal, la integridad de la familia y el interés general de la comunidad, encaminados a la mejor convivencia humana que se inspire en un propósito de servicio social por encima de cualquier interés individual.

III — Sustentará los ideales de fraternidad y el concepto de la igualdad de derechos de todos los hombres, rechazando los privilegios de razas, sectas, grupos, sexos o de individuos y evitará cualesquiera prácticas discriminatorias o propagandas de tal índole que se pretendiese llevar a cabo en su seno.

IV — Su criterio educativo y de sus actividades y recursos, así como los de sus miembros en el desempeño de sus funciones universitarias, se mantendrán ajenos a toda propaganda favorable y hostil en materia religiosa y se orientarán al conocimiento científico, la rectitud moral y al servicio de la comunidad como metas de la tarea formativa y de la misión social de la Institución.

V — Atenderá, en el aspecto nacional, al estudio y comprensión de los problemas, el aprovechamiento de los recursos y la continuidad y acrecentamiento de la cultura, fomentando en el individuo, a la vez que el amor a la Patria, la conciencia de la solidaridad internacional basada en la independencia y en la justicia.

ART. 5º — Siendo la Universidad de Guadalajara la única Institución autorizada por la Ley para expedir títulos en el Estado y para revalidar los que Instituciones particulares o extranjeras hayan expedido a personas que soliciten tal revalidación, aparte de sujetarse a las normas y procedimientos contenidos al efecto en el presente reglamento, tomarán en cuenta los de los artículos relativos de la Constitución General de la República y de sus Leyes Reglamentarias y al efecto celebrará acuerdos, tomará informaciones y hará todas las gestiones necesarias ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública de México, para obtener la plena validez, en toda la República, de los documentos de tal carácter que expida o revalide.

ART. 6º — La Universidad de Guadalajara está dotada de personalidad jurídica para todos los actos en que, de acuerdo con las Leyes y particularmente su propia Ley Orgánica y este Reglamento y por sus propias finalidades y estructura lo requiera, especialmente para el manejo y administración de su patrimonio, la expedición de reglamentos y de acuerdos que normen su organización y funcionamiento y para el ejercicio de los derechos de cualquier orden que por su carácter le correspondan.

TÍTULO SEGUNDO

Organización General de la Universidad

ART. 1º — Para el cumplimiento de sus fines la Universidad estará integrada por las Facultades, Escuelas, Institutos y Departamentos que la Ley Orgánica señala; por las Dependencias Administrativas, Direcciones, Oficinas y servicios especiales de carácter general y las particulares de cada uno de los establecimientos docentes, de investigación o de cualquier orden, así como por las Instituciones de enseñanza u oficinas administrativas que en el futuro llegaren a crearse para el mejor desempeño de las funciones de la Universidad o de sus diferentes secciones.

ART. 2º — También formarán eventualmente parte de la Universidad, en los términos señalados por la Ley y por el presente Reglamento, las instituciones educativas o de otro orden ligadas a ella por incorporación, contrato o cualquiera otra relación legal o administrativa que las obligue a someterse a los ordenamientos universitarios generales, además de los particulares de su incorporación, contrato, concesión y forma de relación.

ART. 3º — Para los efectos de la organización general de la Universidad y por lo que toca a Instituciones que en el futuro llegaren a crearse o que se hallaren comprendidas entre las que menciona el Artículo anterior, se establece la siguiente clasificación:

I — Se denominará Facultad a la Institución docente que, teniendo una organización completa, pueda realizar en todos sus aspectos, funciones de enseñanza, de práctica, de investigación y de servicio social profesionales referentes a ciencias, filosofía, letras o técnicas globalmente consideradas y bien definidas en la clasificación moderna de tales disciplinas.

II — Se denominará Escuela a aquella Institución docente dedicada a la cultura general o a una rama específica de una ciencia, arte o técnica, o de las humanidades, o que, destinada a la enseñanza de disciplinas globales, no tenga organización completa o por cualquiera otra circunstancia carezca de los medios para realizar las funciones asignadas a una Facultad.

III — Se llamará Instituto aquel establecimiento docente que agrupe disciplinas técnicas generales o que se dedique a la investigación, estadística, archivo, biblioteconomía o cualesquiera otras funciones complementarias a la enseñanza de las disciplinas teóricas o prácticas.

IV — Se llamará Departamento a aquella oficina central encargada de la organización y dirección de actividades complementarias de las docentes, tales como el registro o inscripción escolares, la cultura física, la extensión universitaria, el servicio social u otras semejantes.

V — Cualesquiera otras secciones, dependencias o anexos generales de la Universidad, de carácter docente o administrativo, serán denominados de acuerdo con su función, la extensión de sus actividades y la importancia de éstas.

La denominación será acordada por el Consejo General Universitario, en el caso de los que tengan un carácter fundamentalmente docente o complementario de esta función, y por el Rector en cuanto a los de carácter administrativo; los particulares de cada Facultad, Escuela, Instituto, Departamento o Dirección, serán denominados por los Consejos respectivos los de carácter docente; por los Directivos o Jefes de dichas Dependencias, los de carácter administrativo, y todos, previa aprobación del Rector.

ART. 4º — Sólo por razón de lugar o superpoblación estudiantil, la Universidad de Guadalajara fundará dos o más dependencias con el mismo

carácter y función, pero con denominaciones que distingan a cada una de ellas. Las dependencias incorporadas quedarán obligadas a usar en todos sus documentos y para cualquier forma de representación, agregados a la denominación que por su carácter y función les corresponda, algún otro nombre explicativo y una leyenda que denote claramente su incorporación a la Universidad de Guadalajara.

ART. 5º — La comunidad universitaria estará integrada por las autoridades, los profesores y los alumnos. Eventualmente formarán también parte de ella los ex-alumnos que voluntariamente acepten el honor, la responsabilidad y las obligaciones que por tal hecho les correspondan según su carácter y de acuerdo con las prescripciones de la Ley y los reglamentos de la Universidad. En la misma forma y en los mismos términos podrán ser consideradas aquellas personas ligadas a la Universidad al través de instituciones incorporadas o dependientes de ella mediante contratos, concesiones o alguna otra forma de relación legal. Para efectos puramente honoríficos se considerará también como integrantes de la comunidad universitaria a personas que presten a la misma servicios distinguidos, o de relevante personalidad en el campo de la ciencia, el arte, la técnica o las humanidades, a quienes con tal propósito confiera el Consejo General Universitario dignidades honoríficas.

ART. 6º — Todo miembro de la comunidad universitaria está obligado a cumplir lealmente las obligaciones que por su carácter le correspondan de acuerdo con la Ley y los reglamentos y a realizar el mayor esfuerzo posible en bien del engrandecimiento y el progreso de la Universidad y para el cumplimiento fiel y exacto de los fines y postulados de la misma, tanto en cuanto a su organización y funcionamiento como en cuanto a la proyección hacia la comunidad de los bienes derivados de la actividad universitaria. La Universidad a su vez, por medio de sus ordenamientos y de órganos adecuados velará por el cumplimiento de aquellas obligaciones y en todo caso otorgará premios o distinciones a la labor de sus miembros, así como impondrá sanciones a quienes no cumplan con su deber.

TÍTULO TERCERO

Gobierno de la Universidad

CAPÍTULO PRIMERO

Del Gobierno en general y de las autoridades y órganos encargados de ejercerlo

ART. 1º — En el gobierno general de la Universidad tomará parte el Jefe del Poder Ejecutivo del Estado en la forma y términos y dentro de las atribuciones que le confiere el Artículo 13º de la Ley Orgánica.

rá nulificada y repetida en presencia de tres observadores que al efecto nombre el Consejo Universitario.

ART. 14º — Al hacerse la elección de representantes maestros se tomará en cuenta como criterio fundamental del mérito que los honre para ser electos, aparte de los requisitos que la Ley señala, el esfuerzo que hubieran dedicado en bien de la Universidad, su capacidad de organización, su laboriosidad, su dedicación y eficiencia en la cátedra y en general todos los datos de su "curriculum vitæ". Secundariamente serán tomados en cuenta sus méritos extrauniversitarios. En ningún caso serán factores que determinen su postulación o su elección, las ideas o actividades políticas o la filiación ideológica de los candidatos.

ART. 15º — Por lo que se refiere a los alumnos, su idoneidad para ser postulados y electos representantes se basará, aparte de los requisitos que la Ley señala, en el mismo criterio que para los maestros, y se tomará sobre todo en cuenta que no tengan notas de mala conducta en su expediente universitario.

ART. 16º — No podrán ser electos consejeros los maestros o alumnos que durante el año escolar inmediatamente anterior a la elección hubieran cometido infracciones que hayan ameritado la aplicación de sanciones mayores que la amonestación.

ART. 17º — En los términos del Art. 138 de la Ley, cualquier miembros del Consejo General perderá el derecho por la imposición de la pena correspondiente.

ART. 18º — No podrán ser electos Consejales aquellos alumnos que perciban sueldo o emolumentos de la Universidad, aunque llenen todos los demás requisitos establecidos por la Ley y por este Reglamento.

ART. 19º — No podrá ser nombrado representante maestro aquel que por razón del cargo que ocupe sea por ministerio de Ley miembro del Consejo. Tampoco podrá un miembro del Consejo ostentar más de una representación ante el mismo.

ART. 20º — Los consejeros suplentes, sean maestros o alumnos, deberán reunir los mismos requisitos que los propietarios.

ART. 21º — Cuando algún Consejero deje de reunir los requisitos establecidos por la Ley y por este Reglamento, cesará automáticamente en su cargo. Si se trata de un representante propietario, lo sustituirá el suplente.

ART. 22º — En los establecimientos en que no hubiere alumnos que satisfagan los requisitos legales para el cargo de Consejero, se declarará desierta la representación.

ART. 23º — Tendrán derecho a voto en las respectivas elecciones todos los maestros, titulares, adjuntos, interinos y extraordinarios que estén

en funciones, y todos los alumnos ordinarios que estén en pleno gozo de sus derechos como tales en el momento de la elección.

ART. 24º — Se reconoce en principio y de manera general la conveniencia de la discusión de las candidaturas; pero dicha discusión deberá ser en sentido positivo y circunscrita a los hechos o cualidades a que se refieren los artículos del 14 al 21 del presente Apartado. En todo caso se evitará terminantemente que las discusiones se conduzcan con un sentido negativo o que se refieran a los candidatos en lo personal y no en su carácter o función de universitarios o que se salven los límites del comediimiento y la decencia.

ART. 25º — Los Directores de las Facultades y Escuelas, dentro de la primera quincena del mes en que se inicien las labores, formarán por triplicado lista de todos los Profesores titulares en ejercicio, que tengan derecho a figurar como representantes ante el Consejo General Universitario, y de los profesores titulares, adjuntos, interinos y extraordinarios en ejercicio, con derecho a voto. El original lo enviarán al Consejo General; el duplicado lo harán del conocimiento de los maestros, colocándolo en sitio visible, y el triplicado lo guardarán para su archivo.

Dentro del mismo plazo, también formarán listas de los alumnos regulares, que tengan derecho a figurar como representantes del alumnado; de los alumnos ordinarios con derecho a votar en las elecciones al Consejo General Universitario. El Original lo enviarán al Consejo General, el duplicado lo publicarán en las vitrinas de su establecimiento para el conocimiento de los alumnos, y el triplicado lo guardarán para su archivo.

ART. 26º — En la misma junta de instalación, el Rector tomará la protesta correspondiente a los Consejeros electos y declarará constituido el Consejo General de la Universidad, el que funcionará por todo el período anual y prórroga en su caso.

APARTADO TERCERO

Funcionamiento del Consejo

ART. 27º — Las atribuciones específicas del Consejo General Universitario consignadas en el Artículo 15º de la Ley serán ejercidas por éste en pleno o al través de sus Comisiones permanentes o especiales.

ART. 28º — Mientras funcione el Consejo Universitario en pleno, las Comisiones quedarán supeditadas a los acuerdos del pleno sin perjuicio de proseguir las labores a ellas encomendadas.

ART. 29º — Todo decreto emitido por el Consejo General Universitario deberá ser publicado en el boletín de la Universidad de Guadalajara y

enviarse un ejemplar de tal publicación a cada uno de los Consejales propietarios y suplentes.

ART. 30º — Las Comisiones se integrarán y funcionarán de acuerdo con las normas que establecen el Artículo 29º y la fracción III del Artículo 39º de la Ley y los relativos de este Reglamento. Al efecto el Rector propondrá al Consejo las personas que deban integrarlas, las presidirá de oficio y vigilará su actuación.

ART. 31º — Para su régimen interior, las Comisiones permanentes, según lo dispone el Art. 5º de este Título formularán su propia reglamentación; las especiales se atenderán a los acuerdos que en cada caso dicten el Consejo o el Rector.

ART. 32º — Al proponer al Consejo las personas que deban integrar las diferentes Comisiones, el Rector procurará siempre una selección racional entre los funcionarios y representantes que aseguren la más amplia colaboración de los diferentes sectores universitarios en los trabajos del Consejo y la mayor eficiencia posible de las Comisiones; como Presidente de oficio de cada una, tomará por sí o al través de un representante legal debidamente acreditado las providencias necesarias para el mejor funcionamiento y dirección de ellas.

ART. 33º — Por acuerdo del Consejo o del Rector podrán tomar parte en los trabajos de las Comisiones permanentes elementos universitarios ajenos al Consejo, quienes tendrán derecho a voz y el carácter de colaboradores honorarios.

ART. 34º — Las Comisiones especiales tendrán el número de miembros que el Consejo considere conveniente en cada caso y podrán asesorarse con elementos universitarios que no sean consejeros. Tales comisiones especiales actuarán válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

ART. 35º — Cuando por el carácter de la labor encomendada a una Comisión permanente o especial del Consejo, el Rector o la Comisión misma consideren necesaria la participación en los trabajos de ésta de Asesores Técnicos, se podrá confiar el desempeño de tales cargos a elementos universitarios o a personas extrañas a la Universidad.

APARTADO CUARTO

Comisiones Permanentes

ART. 36º — Sin perjuicio de que el Consejo decrete la integración y funcionamiento de otras Comisiones permanentes, existirán y funcionarán con tal carácter las siguientes:

- I — De Educación
- II — De Hacienda
- III — De Revalidación de Estudios, Títulos y grados.
- IV — De Responsabilidades.
- V — De Condonaciones, Pensiones y Becas.
- VI — De Reglamentos.

ART. 37º — La Comisión de Educación tiene como finalidad las atribuciones señaladas en el Art. 30 de la Ley, pugnando por los siguientes postulados:

a) — EL HECHO DE LA EDUCACIÓN. — Es el conjunto de circunstancias, medios, personas especializadas y hechos, por medio de los cuales la Universidad opera el proceso de desarrollar conscientemente la vida cultural de la juventud, para dotarla de bienes culturales, y con ellos, las ideas, convicciones y conocimientos prácticos para convertir al adolescente en un ciudadano útil a sí mismo y a la colectividad.

b) — TEORÍA Y TÉCNICA DE LA EDUCACIÓN. — Es la esencia y método de la educación. *La teoría Pedagógica, describe el hecho educativo, busca sus relaciones con otros fenómenos; los ordena y clasifica; indaga los factores que los determinan; las leyes a que se halla sometida y los fines que persigue. El arte educativo, por otra parte, determina las técnicas más apropiadas para obtener el mejor rendimiento pedagógico; es una ampliación metódica de la ciencia de la educación.*

c) — LA POLÍTICA EDUCATIVA. — El poder público es múltiple en sus acciones; una de éstas es la educación. A este respecto ha confiado a la Universidad, por medio de los preceptos jurídicos contenidos en la Ley Orgánica que la rige, la misión de la formación cultural de la juventud. La Universidad debe y puede influir para que las Leyes sobre la educación se perfeccionen y hacer cumplir fielmente las que se encuentren en vigor.

Por lo tanto, trabajará de acuerdo con las siguientes normas:

I — Proponer al Consejo normas pedagógicas y perfeccionamientos o reformas de las que se hallen en vigor.

II — Proponer medidas específicas sobre la dirección, organización y administración de la enseñanza en las diversas dependencias universitarias.

III — Investigar los resultados obtenidos en las Cátedras en particular, y en general sobre los Planes de Estudios de las Facultades, Institutos y Escuelas de la Universidad, para lo que tendrá acceso a esas dependencias y a todos los documentos oficiales que le permitan enterarse del estado de la enseñanza.

(Comisiones de selección, informes escolares de fin de año, Departamentos de Psico-Pedagogía, juntas de orientación).

IV — Estudiar y dictaminar ante el Consejo sobre las reformas a los planes de estudio, parciales o totales, que las Facultades, Institutos y Escuelas se propongan llevar a cabo.

V — Estudiar y vigilar los reglamentos de selección de las diversas dependencias universitarias y las labores de orientación.

VI — Estudiar y dictaminar sobre lo referente a la persona del estudiante y, en ciertos casos, lo inherente a la persona del graduado.

ART. 38º — Son atribuciones de la Comisión de Hacienda, de acuerdo con las señaladas en la Ley:

I — Tomar participación de por sí o al través de representantes debidamente acreditados, en Comisiones de Arbitrio, Patronatos y cualquier otros organismos descentralizados de ayuda financiera a la Universidad y recabar las informaciones necesarias para dar cuenta periódica al Rector y al Consejo sobre las actividades de dichos organismos.

II — Proponer las medidas generales y acuerdos particulares sobre adquisición y disposición de los bienes de la Universidad y la formación y acrecentamiento del patrimonio de ésta, por el aprovechamiento e incremento de sus asignaciones federales, estatales o de otras procedencias; casos y formas de cooperación de los alumnos y los particulares; fundaciones y legados; capital bancario y sus rentas y provecho; participación o beneficios en empresas regenteadas por la Universidad o de las que por cualquier título sea ella beneficiaria; regalías, concesiones, contratos y cualesquiera otras fuentes de ingresos autorizadas por el Consejo.

III — Resolver todos los demás asuntos hacendarios que, de acuerdo con la Ley y este Reglamento, no requieren la participación del Consejo en pleno ni sean de la competencia exclusiva del Rector.

IV — Evacuar las consultas, estudios o dictámenes que les sometan el Rector o el Consejo Universitario, sobre asuntos de su competencia.

ART. 39º — Corresponde a la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados, aparte de lo señalado en la Ley, evacuar las consultas, estudios o dictámenes que les sometan el Rector o el Consejo sobre asuntos de su competencia.

ART. 40º — Son atribuciones de la Comisión de Responsabilidad, de acuerdo con lo que la Ley establece:

I — Proponer al Rector, o al Consejo en sus respectivos casos, la aplicación de sanciones a los alumnos que hubieran cometido infracciones fuera de los establecimientos universitarios, o que, habiéndolas cometido dentro de éstos, ameriten sanciones mayores que las que la Ley reserva, al juicio de los Directores de dichos establecimientos.

II — Investigar las acusaciones contra miembros del personal universitario, y vista la procedencia de ellas, consignar a los infractores ante las autoridades universitarias que corresponda, de acuerdo con la Ley.

III — Evacuar las consultas, estudios o dictámenes que les sometan al Rector o el Consejo Universitario, sobre asuntos de su competencia.

ART. 41º — Con el fin de que los bienes culturales estén al alcance de todos, sin más limitaciones que las tendencias y aptitudes de cada uno, funcionará la *Comisión de Condonaciones, Pensiones y Becas*, que tiene por funciones conceder medios de estudios, condonar tasas universitarias parcial o totalmente, otorgar pensiones o becas a estudiantes, graduados o profesores de la Universidad, y tramitar el intercambio de estudiantes y Profesores, de acuerdo con las siguientes bases:

I — CONDONACIONES. — Los estudiantes capaces, pero que no puedan pagar las tasas universitarias, pueden solicitar parcial o total condonación que la Comisión otorgará, según límite fijado por el Consejo General Universitario, previa investigación económica, social y otras condiciones humanas inherentes al solicitante. Toda condonación se considera como un pago diferido, que hará el beneficiado cuando se baste a sí mismo y pueda pagar la deuda de honor que contrajo con la Universidad. Las condiciones mínimas que debe reunir el solicitante son:

a) — Ser alumno "regular".

b) — Tener promedio de calificación en el año escolar último de 75 o mayor.

c) — No haber perdido el derecho a sustentar exámenes ordinarios en el año escolar anterior en ninguna de las materias.

d) — No haberse hecho acreedor a ninguna sanción en el año escolar anterior.

e) — Que el dictamen rendido por el Depto. de Trabajo Social sea favorable.

II — PENSIONES. — Cuando los estudiantes sean capaces, comprobadas sus aptitudes para el estudio y aprendizaje, condiciones verificadas por una investigación completa de su personalidad y de sus condiciones económico-sociales, pero careciendo de los medios económicos indispensables que les permitan seguir su preparación cultural, la Comisión podrá conceder una pensión dentro de los límites que acuerde el Consejo General Universitario, en su presupuesto anual.

El monto total de la pensión disfrutada será considerada como una deuda de honor que el beneficiario pagará cuando se baste a sí mismo.

Además de los requisitos establecidos en los incisos del párrafo anterior se requerirá que el promedio del solicitante sea 85 o mayor.

III — BECAS. — La Universidad de Guadalajara, ha establecido relaciones culturales con personas, Instituciones y Gobierno, que les han ofrecido Becas para alumnos graduados o Profesores distinguidos y operar por medio de éstas la más completa y útil formación cultural, en otras Instituciones educacionales, nacionales o extranjeras, con el fin de que los bienes culturales se difundan y se apliquen ampliamente al bien público.

Las Becas han sido concedidas limitadas en número y específicamente definidas; para obtenerlas se siguen dos procedimientos:

a) — POR RECOMENDACIÓN de cualquiera de las Facultades, Institutos o Escuelas de la Universidad de Guadalajara a favor de estudiantes, graduados o Profesores distinguidos, para determinada Beca que significará residencia en Institución nacional o extranjera, para verificar un programa de estudios bien definido por la dependencia universitaria que hace la recomendación con ulteriores fines, que no serán otros que aumentar nuestro acervo cultural y con especial aplicación a mejorar el número y la calidad de los hombres y mujeres que en el futuro dediquen sus esfuerzos a la enseñanza o a la investigación para bien de la colectividad. En ningún caso se concederán Becas que signifiquen beneficio exclusivo para el beneficiario.

La recomendación será debidamente fundamentada con el curriculum vitae del solicitante, el programa de trabajo, los fines que persigue la Facultad, Instituto o Escuela que hace la recomendación y los datos necesarios sobre la personalidad moral y civil del candidato.

En el programa de trabajo debe quedar bien establecido que el becado ya posee los conocimientos fundamentales y previos que le permitan avanzar en su formación cultural, de modo que la Beca sea para estudios que en nuestra Universidad no se puedan realizar.

Conceder una beca es un honor que se confiere en méritos, sin que intervenga para nada la ideología religiosa o política del becado, ni sus condiciones económico-sociales. Cuando sus condiciones económicas sean favorables será potestativo renunciar al beneficio económico, conservando sus derechos de becado.

El becado firmará un documento que contenga las obligaciones que contrae con la Universidad y cumplirá todos los requisitos que imponga la Institución en la que verificará sus estudios.

b) — POR CONCURSO. — Con las especificaciones, pruebas y temario que en cada oportunidad establezca esta Comisión, los concursos serán convocados para becas de estudiantes, graduados o profesores.

IV — Suplementos para estudios, procesos de investigación experimental o especulativa, la Comisión recibirá solicitudes de los Profesores de la Universidad, debidamente apoyadas por el Director y el Consejo de la Facultad a que pertenezca el Profesor solicitante.

En estos casos quedarán claramente expuestos los programas de trabajo, el problema científico cuya resolución se persigue, el beneficio que se espera obtener para la Universidad y el monto de los gastos para conducir el programa propuesto.

En el caso de que la investigación produzca utilidad material, la Universidad será beneficiaria y concederá un dividendo al investigador.

Sólo se aprobará un programa dado, cuando sea de evidente beneficio social.

La Comisión aprobará los gastos que se originen.

V — INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES. — Las reglas de intercambio de estudiantes nacionales o extranjeros son:

a) — POR PENSIONES. — La Universidad pensionará a estudiantes nacionales o extranjeros para cursar estudios en sus Facultades o Escuelas cuando las Instituciones de donde proceden esos estudiantes ofrezcan plazas en condiciones semejantes.

b) — POR INTERCAMBIO INTERFAMILIAR. — Cuando estudiantes nacionales o extranjeros sean aceptados en los hogares de nuestros estudiantes, que en igualdad de condiciones y nivel económico, sean acogidos en los hogares de los estudiantes de otra procedencia.

VI — INTERCAMBIO DE PROFESORES ENTRE INSTITUCIONES SIMILARES. Sólo se hará por acuerdo entre la Universidad de Guadalajara y la Institución correlacionada. Estos profesores realizarán labores docentes equivalentes.

De la Comisión de Reglamentos

ART. 42º — La Comisión de Reglamentos tiene como funciones las siguientes:

I — Revisar el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, a efecto de realizar las modificaciones o adiciones del mismo, que se juzguen necesarias.

II — Examinar todo proyecto de reglamento que sea propuesto por las otras Comisiones permanentes o especiales del Consejo General Universitario, o por cualquiera otra dependencia de la Universidad y que requiera la aprobación del Rector o del Consejo para su vigencia.

APARTADO QUINTO

Sistema interior y de debates

ART. 43º — Para la consideración, trámite, discusión y resolución de los asuntos que requieran acuerdo pleno del Consejo General Universitario, celebrará éste asambleas o sesiones plenarias.

ART. 44º — Para que se verifique una sesión o asamblea plenaria será indispensable la presencia del Rector o de su representante legal y de cuando menos la mitad del número de los consejeros con derecho a voto, excepto los casos en que este reglamento exija una asistencia especial.

ART. 45º — Si por cualquiera circunstancia no llegare a haber el quorum requerido para la celebración de una asamblea plenaria, deberá citarse a sesión en la fecha más próxima.

ART. 46º — Las sesiones del Consejo serán públicas. Sólo se celebrarán asambleas privadas cuando el Consejo se constituya en Jurado, según las normas de este Reglamento, o cuando la trascendencia de los asuntos a tratar lo amerite, a juicio del Rector o del propio Consejo.

ART. 47º — A efecto de conducir ordenadamente el trámite de los negocios y obtener sin demora justificable la resolución de los mismos en beneficio de la Universidad así como para garantizar el respeto a los derechos y opiniones de todos los integrantes del Consejo, cada uno de éstos queda obligado a cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones del presente Reglamento y, en los casos en que ellas no sean explícitas, las del régimen parlamentario en uso general en las asambleas.

ART. 48º — Las sesiones serán presididas por el Rector; pero éste, en uso de las facultades que le confiere el artículo 41 de la Ley, podrá delegar la presidencia en otra persona, siempre que la gestión de ésta no implique obligaciones jurídicas para las cuales sólo aquél esté autorizado. En los casos de que habla el artículo 38º de la Ley, ocupará la Presidencia el Secretario General de la Universidad o quien desempeñe provisionalmente la Rectoría.

ART. 49º — Como Secretario del Consejo actuará permanentemente el Secretario General de la Universidad. Cuando éste se hallare desempeñando accidentalmente la Presidencia o por cualquiera otra circunstancia esté ausente de su puesto, será sustituido por el Oficial Mayor de la Universidad; a falta de ambos, la ocupará accidentalmente alguno de los consejeros electos para el caso, quien fungirá solamente mientras dure la ausencia del reemplazado.

ART. 50º — Las sesiones plenarias del Consejo serán convocadas por el Rector o quien legalmente lo represente, por medio de citatorias escritas que se harán llegar a manos de cada uno de los Consejeros, propietarios o suplentes, cuando menos veinticuatro horas antes de la señalada para la celebración de la asamblea.

ART. 51º — El encargado de la distribución de las cédulas citatorias deberá indicar, para comprobación, la hora en que entregó la cédula, recabar la firma del citado y el propósito de éste de concurrir o no a la asamblea a que se convoca.

ART. 52º — En caso de que por cualquiera circunstancia no fuere posible que el encargado de la entrega de las cédulas entreviste personalmente a un citado, dejará en su domicilio o su despacho la citatoria, en poder de algún familiar, empleado o cualquiera otra persona que se haga cargo de hacerla llegar oportunamente a manos de aquél. En tal caso recabará la firma de quien haya recibido la cédula, la hora en que se entregó y los informes que de él pueda obtenerse respecto a la posibilidad de asistencia de la persona a quien se cita.

ART. 53º — En el caso de que el Consejal propietario citado se excuse de asistir a la asamblea a que se le convoca, queda él mismo obligado a hacerlo saber inmediatamente a su suplente, quien deberá concurrir en lugar de aquél a la sesión respectiva.

ART. 54º — Sólo podrá convocarse verbalmente a los conseejales usando para ello los medios más expeditos y rápidos, con dispensa de lo prescrito respecto a tiempo y forma de la citación escrita, en caso de sesiones extraordinarias urgentes. Quien se encargue de hacer esta clase de citas deberá poner todo su empeño en obtener la seguridad de la asistencia del mayor número de conseejales y anotar cuidadosamente todas las circunstancias que hayan hecho imposible hacer conocer la convocatoria o lograr la asistencia de alguno de ellos, informando luego al Rector.

ART. 55º — Sea que la citatoria se haga por escrito o verbalmente, explicará la fecha, hora y lugar de la reunión, la agenda u orden del día y notas aclaratorias respecto a la importancia de los asuntos que el Rector desee hacer resaltar. A solicitud de cualquier consejal, el Secretario General le proporcionará la información adicional que esté a su alcance y que se le requiera respecto al temario o a la sesión misma.

ART. 56º — Al producirse la falta de asistencia a sesión de algún consejal, si hubo excusa previa justificable, a criterio del Rector, se dispensará aquélla; pero si la falta es injustificable, con o sin excusa previa, excepto en los casos de sesiones extraordinarias urgentes, se computará la falta para los efectos del Art. 18 de la Ley, estimándose como falta definitiva de un Consejal, el haber dejado de asistir tres veces consecutivas o cinco discontinuas a las sesiones.

ART. 57º — Es facultad discrecional del Rector hacer extensiva la convocatoria a las asambleas del Consejo, a las personas mencionadas en los artículos 19, 20 y 21 del presente reglamento, en los términos prescritos por éstos.

ART. 58º — Para el buen funcionamiento del Consejo, cualquier asunto de carácter particular de un elemento o grupo de elementos estudiantiles o magisteriales, deberán ser presentados al propio Consejo, al tra-

vés de sus Representantes Oficiales, con la documentación, datos y demás pruebas para ese efecto.

ART. 59º — En los debates del Consejo, se observarán las siguientes reglas:

I — Cada Consejal podrá hacer uso de la palabra hasta dos veces por 5 minutos en cada vez y cada asunto, y no se entablarán diálogos en las discusiones.

II — En los debates se guardará decoro y respeto para los Concejales presentes y para todas las personas de la colectividad universitaria. Si algún Consejal se excediera, el Presidente debe suspenderlo en el uso de la palabra.

III — Si las imputaciones son faltas graves, el Consejal quedará bajo las sanciones que prescribe la Ley Orgánica de la Universidad, en sus artículos números 134 y 135. Es obligación del Presidente del Consejo consignarlo.

IV — En los casos de imputación o acusaciones, se harán en sus aspectos evidentes con pruebas suficientes.

ART. 60º — La misión de los Concejales en materia académica y en sus funciones de representación es estricta y no podrán en el seno del Consejo, llevar otros fines o intereses.

ART. 61º — Los asuntos llevados al Consejo deberán ser clara y específicamente de su competencia y al Presidente del Consejo así como cualquiera de sus consejales, corresponde evitar la planteación de asuntos impropios.

APARTADO SEXTO

Del Presidente

ART. 62º — Durante la celebración de las asambleas, el presidente asumirá las siguientes atribuciones:

I — Hacer las declaraciones de apertura, suspensión, reanudación y clausura de la asamblea.

II — Procurar que la sesión principie a la hora fijada y no iniciarla después de treinta minutos, evitando que se prolongue más de dos horas, a menos que la asamblea acuerde ampliar dicho término.

III — Presentar la orden del día, con las adiciones y modificaciones que acuerde la asamblea.

IV — Señalar el turno que por su importancia corresponde a cada uno de los asuntos a tratar.

V — Dictar el trámite que deba recaer sobre los asuntos presentados a la consideración del Consejo y someter, los que lo ameriten, a la consideración del mismo.

VI — Poner a la consideración de las Comisiones los asuntos que sean de la incumbencia de ellas, de acuerdo con este reglamento, y fijar a éstas término para resolverlos o presentar su dictamen, según el caso.

VII — Proponer las personas que integrarán las comisiones especiales que deban considerar algún asunto, fijándoles términos para la presentación de sus proposiciones.

VIII — Cuidar de que los asuntos sean debidamente estudiados antes de que se presenten resoluciones sobre los mismos.

IX — Velar porque en las discusiones impere la armonía, la serenidad y las buenas maneras y en general que la asamblea se conduzca ordenadamente.

X — Retirar el uso de la palabra a cualquier orador que altere el orden de la sesión, o que actúe fuera del Reglamento, entre tanto se le juzga por la autoridad competente.

XI — Prohibir la entrada al salón de sesiones del Consejo a personas o grupos que notoriamente pretendan alterar el orden o entorpecer las labores de la asamblea.

XII — Suspender la sesión cuando por cualquiera circunstancia no sea posible de momento restablecer el orden, para reanudarla discrecionalmente en tiempo oportuno con carácter secreto o público o dejarla definitivamente clausurada hasta que haya suficientes garantías de que podrá celebrarse ordenadamente.

XIII — Recabar los informes de las comisiones permanentes o especiales en el momento en que haya lugar a ello, según las indicaciones de la orden del día o la necesidad de dilucidar asuntos sobre los que tales informes versen.

XIV — Conceder la palabra a quien la solicite en regla y retirarle tal concesión en el momento en que infrinja las normas parlamentarias.

XV — Visar con su firma las actas de las sesiones una vez que tales documentos hayan sido aprobados por la asamblea.

XVI — Proporcionar a la asamblea todas las informaciones y explicaciones sobre las mociones presentadas.

XVII — Resumir, con ayuda del Secretario, las mociones hechas para sujetarlas a la consideración y discusión de la asamblea y finalmente a votación, por el orden en que hayan sido presentadas.

XVIII — Hacer las declaraciones de aprobación o rechazo de las mociones, una vez que el Secretario haya recogido la votación y le comunique el cómputo de ella.

XIX — Usar su voto de calidad para casos de empate en las votaciones y del derecho de voto autorizado por el artículo 42 de la Ley.

APARTADO SÉPTIMO

Del Secretario

ART. 63º — Son obligaciones del Secretario en las sesiones:

I — Pasar lista de los Consejales, anotando las asistencias y las faltas y hacer el cómputo para avisar al Presidente si hay o no quorum o si en un momento dado dejó de haberlo por alguna circunstancia, para el efecto de suspender la sesión.

II — Levantar oportunamente y con la mayor fidelidad posible las actas de las sesiones, darles lectura en el punto correspondiente de la orden del día de la sesión subsecuente, hacerles las enmiendas a que hubiere lugar, firmarlas una vez aprobadas, someterlas a firma del Presidente, conservarlas cuidadosamente y mostrarlas cuando le fueren requeridas por los Consejales.

III — Anotar lo más fiel y claramente posible toda proposición que se haga al Consejo, las modificaciones que se sugieran, las contraposiciones y en general cualquiera moción, para presentar al Presidente en el momento oportuno el memorandum o resumen de ellos para que se aclaren o se voten.

IV — Dar lectura a la correspondencia y demás escritos elevados ante el Consejo, en el punto correspondiente de la orden del día, recabar de la Presidencia el acuerdo sobre el trámite respectivo y procurar que se dé curso a ésta con toda oportunidad.

V — Proporcionar a cualquiera de los miembros del Consejo que lo solicite, los informes que posea sobre los antecedentes y estado actual de los asuntos que estén siendo considerados.

VI — Recoger y computar las votaciones, dando el resultado al Presidente, para que éste haga las declaraciones a que hubiere lugar.

VII — Informar, cuando el Consejo lo pida, sobre el cumplimiento del trámite acordado acerca de cualquiera de los asuntos tratados en las Asambleas.

CAPÍTULO III

Del Rector

ART. 64º — El Rector es el representante legal de la Universidad y tiene, además de los deberes y atribuciones a que se refieren los artículos 39, 40, 41 y 42 de la Ley Orgánica, los siguientes:

I — Hacer la apertura de los cursos en acto público, en cuya oportunidad sólo podrá hacer uso de la palabra el Rector y las personas que a ese efecto fueren designadas por el mismo.

II — Llevar la correspondencia oficial con el Gobierno y demás autoridades y mantener relaciones con las Corporaciones o establecimientos científicos que existan dentro o fuera del país.

III — Reglamentar las relaciones de la Secretaría General con las Secretarías de las Facultades o Escuelas, estableciendo un procedimiento uniforme para las actuaciones comunes de la Universidad.

IV — Vigilar la contabilidad de la Universidad y tener a su orden, en un Banco del Estado, los fondos universitarios y las cantidades recibidas por asignación o ingresos propios; con la salvedad indicada en el inciso II, del Art. 68 del presente Título.

V — Vigilar que el Jefe de Compras e Inventarios mantenga al día el inventario de los bienes de la Universidad.

VI — Ejercer la jurisdicción disciplinaria en el asiento del Consejo, de la Rectoría y en toda otra entidad dependiente de la Universidad, de acuerdo con la Ley y el Reglamento.

VII — Inspeccionar por sí o por personal que al efecto nombre, los edificios, instalaciones, bibliotecas, facultades, escuelas y demás departamentos de la Universidad, para ver que se cumpla con la Ley Orgánica y sus reglamentos.

VIII — Elevar anualmente al Ejecutivo del Estado la memoria de la Universidad proponiendo en ella todas las medidas, reformas e iniciativas que creyere necesarias o convenientes, proyectadas por sí mismo o por el Consejo General.

IX — Dirigir las publicaciones oficiales de la Universidad.

X — Autorizar qué Dependencias y en qué forma y alcances podrán mantener relaciones con otras entidades extra-universitarias.

CAPÍTULO IV

Del Secretario General de la Universidad

ART. 65º — Corresponde al Secretario General de la Universidad:

I — Colaborar ampliamente con el Rector en los asuntos de la Universidad.

II — Llevar los archivos, libros y sellos de la Secretaría con todo esmero y no permitir que se extraiga ningún documento si no es con acuerdo escrito del Rector y dejando firmado conocimiento de la persona que reciba el documento, expediente, etc.

III — Expedir las certificaciones que se le soliciten de los documentos que obren en el archivo de la Secretaría, procediendo en todo caso con acuerdo escrito del Rector.

IV — Recibir y entregar la Secretaría por inventario, siendo de su responsabilidad el no hacerlo.

V — Formar con la debida separación los expedientes necesarios, anotándolos en el índice respectivo.

VI — Formar con exactitud libros con las Leyes, decretos y reglamentos relativos a la Universidad.

VII — Llevar bajo su control el libro de actas de las sesiones del Consejo General.

VIII — Llevar el archivo de la Universidad con todo esmero y formar anualmente los legajos con sus índices correspondientes.

IX — Los demás deberes y atribuciones que le confiere la Ley, este reglamento y las que el Rector o el Consejo Universitario acuerden.

CAPITULO V

Del Tesorero General de la Universidad

ART. 66º — Para la recaudación, concentración y distribución de los ingresos de la Universidad, habrá un Tesorero General, quien será el Jefe de la Oficina en que despachará los asuntos de su ramo, encargándose de cumplir con todos los ordenamientos emanados del Consejo General y de la Rectoría, con sujeción a las disposiciones del presente Reglamento.

ART. 67º — Para ser Tesorero General de la Universidad se requiere:

I — Ser mexicano por nacimiento y mayor de 35 años el día de su designación.

II — Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

ART. 68º — Son obligaciones y atribuciones del Tesorero General.

I — Llevar la contabilidad de los fondos de la Universidad con exactitud y claridad debidas, pasando a la Sección de Contabilidad la documentación de cargos y descargos de las operaciones del día, así como también un balance especificando las entradas y salidas y saldos del día anterior.

II — Girar con su sola firma sobre los depósitos bancarios particulares que al efecto se constituyan por el Rector, de acuerdo con el Presupuesto General de la Universidad y previos los requisitos administrativos correspondientes, para lo cual, oportunamente solicitará de la Rectoría el traspaso de la cuenta de la Universidad a las de la Tesorería.

III — En la medida de las posibilidades todos los pagos se harán mediante cheques nominativos expedidos por él.

IV — Hará los cobros a las Instituciones que otorguen subsidios a la Universidad, así como los que le correspondan o se adeuden por otros conceptos, dando parte al Rector del resultado de sus gestiones.

V — Depositará diariamente en el Banco los fondos en efectivo y documentos que se hayan recibido hasta la hora de efectuar dicho depósito.

VI — Tan sólo deberá tener la Tesorería en existencia una cantidad en efectivo no mayor de cinco mil pesos, para gastos de menor cuantía y siempre de carácter extraordinario.

VII — Formulará diariamente un parte de recaudación y un parte de pago.

VIII — Comprobará la identidad de las personas a quienes efectúe pagos llevando como complemento un libro de registro de firmas para justificar las de aquellas que ordinariamente mantengan relaciones con la Tesorería, siendo responsable de una suma pagada, sea por falsificación o error de otra causa.

IX — El Tesorero vigilará y será responsable de una Sección de Contabilidad adscrita a su departamento.

X — La Sección de Contabilidad llevará los gastos, al día, de la Universidad y para ese efecto, dentro de los primeros cinco días de cada mes, hará un informe general de las actividades del mes inmediato anterior; así mismo hará un informe anual que se cerrará el último día de cada año escolar y se entregará días después.

XI — Proporcionará con toda oportunidad los informes que le solicite el Rector.

XII — Recibirá y entregará por inventario los documentos oficiales relativos al desempeño de su cargo.

XIII — Formará el archivo de los documentos de su Oficina.

XIV — Exigirá el correspondiente documento con los requisitos necesarios al hacer cualquier pago.

XV — Las demás que le confiere este Reglamento y las que el Rector o el Consejo General acuerden.

ART. 69º — Previamente a la toma de posesión de su cargo, el Tesorero General deberá otorgar a la Universidad de Guadalajara una fianza por la cantidad de cien mil pesos contra todo riesgo de su gestión, siendo a cargo de la Universidad el importe de la prima correspondiente.

ART. 70º — Las faltas temporales del Tesorero General que no excedan de 30 días, serán sustituidas por una persona que nombrará el Rector a proposición del Tesorero y previa audiencia del Consejo General, y se abrirá un expediente de contabilidad para su administración provisional

que se pasará al Tesorero General a su regreso, para su glosa correspondiente; dicho Tesorero provisional deberá llenar los requisitos y asumir las obligaciones señaladas por este Reglamento para el titular.

ART. 71º — Los fondos generales de la Univesidad, bajo la sola firma del Rector, estarán depositados en un Banco de la localidad, bien sea en cuenta corriente, de caja de ahorros, o en fideicomiso a corto plazo de acuerdo con las necesidades de la Universidad y a juicio del Rector.

ART. 72º — La Tesorería General constituirá depósitos bancarios en cuentas corrientes para el manejo de sus fondos.

CAPITULO VI

Consejos de Facultad o Escuela

ART. 73º — Las Facultades o Escuelas de la Universidad tendrán sus respectivos Consejos, cuya organización, funcionamiento y atribuciones se llevarán a cabo de conformidad con lo preceptuado en los Artículos del 45 al 58 de la Ley Orgánica de la propia Universidad de Guadalajara, así como con las normas que a continuación se establecen.

ART. 74º — Serán aplicables, en lo conducente, para la integración y funcionamiento de los Consejos de Facultad o Escuela, las normas establecidas para el Consejo General Universitario en lo que corresponda.

CAPITULO VII

Directores de las Dependencias

ART. 75º — Las Facultades, las Escuelas, los Institutos y los Departamentos, tendrán sus respectivos Jefes, a los cuales se les llamará Directores.

ART. 76º — Los Directores son los representantes de sus respectivas Instituciones y sus atribuciones deben considerarse bajo tres puntos de vista:

- I — Como organizador;
- II — Como administrador;
- III — Como técnico de la enseñanza.

ART. 77º — Como Organizador tendrá las siguientes obligaciones:

I — La distribución de cátedras dentro del sistema aprobado para cada Institución, formulando los horarios correspondientes para que los maestros laboren en las mejores condiciones y para que se desarrollen satisfactoriamente sus actividades y las de los alumnos.

II — Proponer o iniciar ante la Superioridad, por sí o en representación del Consejo de Escuela, las reformas que juzgue convenientes para el mejor funcionamiento del Plantel y de conformidad con sus atribuciones legales.

III — Nombrar a las comisiones que crea convenientes para que la labor que se desarrolle, sea verdaderamente educativa.

IV — Celebrar reuniones con los padres de familia, a fin de buscar la cooperación del hogar en beneficio de los intereses de la escuela y de la sociedad; y tenerlos informados por medio de boletines o avisos.

V — Organizar actos culturales en que tomen parte maestros y alumnos.

VI — Las demás que les confiera la Ley.

ART. 78º — Como administrador, sus atribuciones y obligaciones serán:

I — Cumplir y hacer cumplir los reglamentos respectivos.

II — Dictar todas las medidas para mantener el orden en el plantel.

III — Exigir del personal el exacto cumplimiento de sus obligaciones, dando cuenta a la Rectoría, al través del Departamento Escolar, cuando la naturaleza de las faltas así lo ameriten.

IV — Dar, a quien corresponda, los informes que le solicite.

V — Aplicar las sanciones disciplinarias de acuerdo con la Ley y el presente reglamento.

VI — Proponer la destitución o suspensión de profesores y empleados, por motivos justificados.

VII — Elevar a la Rectoría las solicitudes de los alumnos dirigidas por su conducto y acompañarlas del informe correspondiente.

VIII — Pedir a los profesores y empleados, informes sobre sucesos ocurridos en el establecimiento.

IX — Aconsejar a los alumnos para el mejor éxito de sus estudios.

X — Presidir los exámenes profesionales.

XI — Designar a los catedráticos que integran los Jurados para los exámenes y vigilar que éstos se verifiquen de acuerdo con las disposiciones del reglamento o del consejo de su Dependencia.

XII — Autorizar con su firma la correspondencia oficial.

XIII — Convocar y presidir los Consejos de su Plantel.

XIV — Convocar a nombre del Consejo correspondiente a los profesores y alumnos a la elección, tanto de los representantes al Consejo General como al de Facultad o Escuela.

XV — Representar académicamente a su Institución y ser el contacto de la misma ante otras Instituciones educativas.

XVI — Formular su informe anual, presentarlo al Consejo de su Dependencia y rendirlo a la Rectoría en el último mes lectivo de cada año, que contendrá: el resumen de las actividades realizadas durante el año escolar que termina y las proposiciones que eleve a la Superioridad tendientes a mejorar el funcionamiento de su Plantel.

XVII — Formular el ante-proyecto de presupuesto anual de su Dependencia y presentarlo a la Rectoría antes del 30 de junio de cada año.

XVIII — Las demás que les confiere la Ley.

ART. 79º — Las obligaciones del Director como técnico de la enseñanza, son:

I — Visitar las clases cuando lo crea oportuno.

II — Dictar, de acuerdo con la Rectoría, el Consejo Universitario o el Consejo de Escuela, según el caso, todas las medidas que tengan por objeto mejorar la enseñanza.

ART. 80º — Con el fin de que la Universidad de Guadalajara, pueda en cada caso tener conocimiento del desarrollo dado a cada uno de los cursos y determinar las consecuencias, según las disposiciones anteriores, en cada Dependencia se llevará un registro minucioso de la asistencia de los catedráticos y de su actuación docente, así como de la asistencia de los alumnos y se darán, al día siguiente, los informes a la Rectoría, al través del Departamento Escolar, además de todos los datos que se soliciten para la organización de las estadísticas correspondientes.

ART. 81º — Al iniciarse los trabajos escolares los Directores promoverán cuanto esté de su parte, para que, dentro del primer mes de clases cada año escolar, queden integrados los Consejos de Escuelas y Facultades.

ART. 82º — Los Directores de Escuelas y Facultades harán las proposiciones relativas a efecto de que el Rector pueda designar los profesores extraordinarios e interinos de cada una de las cátedras, con el fin de que éstas puedan ser debidamente atendidas en los casos de cursos especiales, y los de faltas o de licencias que se concedan a los titulares.

ART. 83º — Por lo que se refiere a las Instituciones no educativas, los Directores tendrán las funciones siguientes:

I — Cumplir y hacer cumplir los reglamentos respectivos:

II — Dictar todas las medidas para mantener el orden en su Dependencia.

III — Aplicar las sanciones disciplinarias de acuerdo con la Ley y el presente reglamento.

IV — Proponer la destitución o suspensión de los miembros del personal, por motivos justificados.

V — Pedir a sus empleados, informes sobre los sucesos ocurridos en el establecimiento.

VI — Autorizar con su firma la correspondencia oficial.

VII — Rendir su informe anual, al Rector, en el último mes del ejercicio.

VIII — Proponer a la Rectoría las modificaciones pertinentes a sus respectivos reglamentos.

IX — Las demás que les confiera la Ley y su reglamento.

CAPÍTULO VIII

Secretarios de Facultades o Escuelas

ART. 84º — Son obligaciones y atribuciones de los Secretarios las siguientes:

I — Citar a los padres, tutores o encargados de los alumnos para los efectos señalados en la fracción IV del Artículo 77º de este Título.

II — Cuidar de que estén al corriente los libros del registro y de actas y el archivo de su Dependencia.

III — Autorizar con su firma y con el sello de la Secretaría, todos los libros de la misma, haciendo constar al principio y al fin, el número de fojas útiles que contiene.

IV — El Archivo del establecimiento, estará bajo su inmediata responsabilidad, debiendo tener al corriente todos los datos que se refieran a maestros, alumnos y demás empleados.

V — Transmitir a profesores y alumnos las disposiciones emanadas del Director, recibiendo de los propios profesores y alumnos las consultas que deseén hacer para someterlas a la consideración del mismo.

VI — Mandar fijar en lugar visible las disposiciones que interesen a profesores y alumnos y demás personal de la Facultad o Escuela; así como disponer la publicación y distribución de avisos y circulares que corresponda.

VII — Suscribir las citatorias previo acuerdo del Director, para las sesiones del Consejo de Facultad o Escuela.

VIII — Dar cuenta al Director de cualquier falta o irregularidad que observe en la Dependencia respectiva a fin de que sea prontamente corregida.

IX — Informar al Departamento Escolar del resultado de los exámenes de cada alumno.

X — En ausencia del Director, dictar las disposiciones que estime urgentes, dándole cuenta a la mayor brevedad posible.

XI — Secundar eficazmente la labor de la Dirección, proponiéndole todo lo que en su concepto tienda al mejoramiento del plantel.

XII — Expedir los certificados generales y parciales, que les sean solicitados por el Departamento Escolar.

XIII — Redactar la correspondencia oficial y autorizarla con su firma, en unión del Director.

XIV — Desempeñar las funciones inherentes a la Secretaría del Consejo de su Dependencia.

XV — Llevar el control del inventario de las pertenencias del Plantel en que desempeñe su cargo.

XVI — Cuidar de cumplir con los trámites que deban realizarse ante la Rectoría o ante los Departamentos que ella designe, para el perfecto control de la administración general.

TÍTULO CUARTO

Institutos y Departamentos

CAPÍTULO I

Instituto Tecnológico

ART. 1º — El Instituto Tecnológico es una Institución destinada a cumplir con la labor educacional y técnica de la Universidad de Guadalajara, que corresponde a sus Facultades, Escuelas, Institutos y Departamentos enumerador por el Art. 8º de la Ley Orgánica de la Universidad.

ART. 2º — Como organismo descentralizado en el orden administrativo, posee personalidad jurídica propia, con capacidad legal para efectuar toda clase de actos civiles relacionados con sus funciones y fines.

ART. 3º — El patrimonio del Instituto se constituirá por:

I — El usufructo del predio que se conoce como campo del Instituto Tecnológico de la Universidad de Guadalajara y los inmuebles construidos con él.

II — El efectivo, valores, créditos, maquinaria, mobiliario, equipos de laboratorio, aparatos científicos, bibliotecas, museos, instalaciones especiales y demás que posee en sus dominios.

III — Los inmuebles y muebles que adquiera en el futuro por cualquier acto o título jurídico.

IV — Mercancías producidas por sus talleres y los derechos y pagos que recaude por prestaciones de servicios.

V — Productos que se obtengan de sus muebles e inmuebles.

VI — Los subsidios que perciba de la Universidad, especiales del Estado y de la Federación, cuotas de inscripción, exámenes y toda clase de aportaciones del alumnado.

ART. 4º — La administración del patrimonio enumerado en el artículo anterior, corresponde al Instituto y será ejercitado por el Director y Secretario General, sujeta a la vigilancia y autorización de la Rectoría de la Universidad.

ART. 5º — La corporación del Tecnológico se integrará por:

Sus autoridades,
Sus profesores y
Sus alumnos.

ART. 6º — La educación y preparación técnica estará a cargo de las FACULTADES de:

Ciencias Químicas e
Ingeniería.

ESCUELAS:

de Arquitectura,
Politécnica,
Vocacional y
de Letras y Artes.

DEPARTAMENTOS:

de Investigación, desarrollo y Promoción Industrial,
Talleres,
Cultura Física y
Escolar.

INSTITUTO DE BOTANICA:

ART. 7º — El Gobierno del Instituto Tecnológico se ejercerá por:

Consejo General,
Dirección General,
Consejos de Facultades y Escuelas,
Directores de Facultades, Escuelas, Institutos y
Departamentos.

ART. 8º — El Consejo General se integrará por:

I — El Director General como Presidente.

II — El Secretario General.

III — Los Directores de Facultades, Escuelas, Institutos y Departamentos, enumerados en el Artículo Sexto.

IV — Un catedrático y un alumno de cada una de las Facultades y Escuelas.

ART. 9º — Son Facultades del Consejo General del Instituto Tecnológico:

I — Dictar las disposiciones generales en las materias administrativas.

II — Acordar el plan financiero del Instituto.

III — Formular los presupuestos para presentarlos al Consejo General Universitario.

IV — Vigilar el movimiento de su tesorería y la aplicación de las partidas del presupuesto.

V — Resolver sobre la adquisición de los propios bienes del Instituto.

VI — Fijar las bases para el otorgamiento de becas y resolver quiénes son los acreedores de las que concedan otras Instituciones.

VII — Determinar sobre la fundación de nuevos planteles, Institutos, Departamentos, Divisiones, Oficinas o cualesquiera otras Dependencias que

tiendan al mejoramiento de las fundaciones del propio Instituto y sobre la modificación o supresión de cualquiera de las existentes por notoria conveniencia.

VIII — Aprobar el Calendario Escolar.

IX — Las demás que le conceda esta Ley.

ART. 10º — Los consejales por elección serán los mismos que hayan sido para el Consejo General de la Universidad.

ART. 11º — El Consejo General del Instituto funcionará en forma semejante al Consejo General Universitario.

ART. 12º — Las Comisiones permanentes del Consejo General del Instituto Tecnológico serán:

I — De Hacienda.

II — De Condonación, Pensiones y Becas

III — De Reglamentos,

IV — Las especiales que con este carácter establezca el Consejo con las atribuciones establecidas que se les otorguen.

ART. 13º — En el Director General recaen las funciones ejecutivas y administrativas del Instituto Tecnológico, por lo que será su Representante legal; dirigirá la administración; propondrá presupuestos y tendrá las facultades que se le otorga al Rector de la Universidad, aplicadas particularmente al Tecnológico, salvo las que por derecho propio corresponden al Rector.

ART. 14º — El Director General tendrá el derecho de veto a que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica, pero el último efecto de éste será el de someter la cuestión a la decisión del Rector.

ART. 15º — La función del Secretario General del Tecnológico será la de auxiliar al Director General en la dirección y administración de la Institución y tendrá atribuciones semejantes a las concedidas por la Ley al Secretario General de la Universidad.

ART. 16º — Los Directores de las Facultades y Escuelas del Instituto tendrán, además de los derechos y obligaciones que les fija la Ley Orgánica, el de ser ejecutores de los acuerdos del Consejo General del Instituto y de la Dirección General.

ART. 17º — Para auxiliar a las autoridades ejecutivas del Tecnológico en sus funciones docentes y administrativas, se crean los siguientes Departamentos, Divisiones y Comisiones, que tendrán las atribuciones que le fije este Reglamento, estando subordinada y señalada su actividad por las disposiciones especiales de las autoridades auxiliares; estas corporaciones serán:

Departamento de Caja.

Prefectura y Vigilancia.

Biblioteca.

Servicio Médico.

Conservación y Mantenimiento.

Oficina Jurídica.

Oficina de Actividades Diversas.

Parques y Jardines.

División Cinematográfica.

Servicios Generales.

ART. 18º — La Caja actuará como auxiliar de la Tesorería General de la Universidad bajo la dependencia de la Dirección General; desarrollará dentro del Tecnológico las funciones relativas, como son: recibir los ingresos que por los conceptos establecidos en este Reglamento perciba el Tecnológico, hacer pago de las nóminas y demás documentos que autorice la Dirección y la Sría. General.

ART. 19º — La Prefectura estará a cargo de un Prefecto General que dependerá de la Dirección General; los Prefectos especiales que cada Facultad o Escuela requieran según sus necesidades y éstos dependerán de los Directores correspondientes. Tendrán a su cargo la vigilancia de la disciplina y moralidad de parte de los alumnos dentro de las Dependencias respectivas; actuarán como orientadores de los educandos e informarán a la Autoridad de que dependan de las infracciones que cometan los alumnos. El Prefecto General supervisará la vigilancia general del Instituto, realizada por la Comisión de Vigilancia. A esta última mencionada corresponde la función de tener bajo su protección los bienes del Instituto y cuidará del mismo ejerciendo actividades policíacas.

ART. 20º — Corresponde al Departamento de Bibliotecas, la organización, control y estadística de ellas, prestar los servicios inherentes a su función de acuerdo con los horarios que establezcan la Secretaría General y las Direcciones de Facultades y Escuelas.

ART. 21º — El servicio Médico será una extensión del Departamento Médico de la Universidad y tendrá a su cargo la atención de emergencia de la comunidad del Tecnológico.

ART. 22º — A Conservación y Mantenimiento corresponde tener en servicio activo: instalaciones, mobiliario, edificios y campos deportivos.

ART. 23º — A la Oficina Jurídica compete actuar como asesora legal del Instituto en todos sus órdenes y dependencias, auxiliándolos por este concepto en toda clase de actos de tal especie.

ART. 24º — La Oficina de Actividades Diversas actuará en aquellas no comprendidas en este Reglamento, para las diversas dependencias, como organización de festivales tanto oficiales como del alumnado, viajes o

excursiones de alumnos, etc., colaborando en todo caso con el Departamento de Extensión Universitaria y Cultura Física.

ART. 25º — A la Comisión de Parques y Jardines le compete la conservación de los existentes y la formación de nuevos.

ART. 26º — La División Cinematográfica tendrá a su cargo la preparación, elaboración y proyección de películas educativas y culturales, que sirvan como ayuda y complemento a la instrucción que se imparte en el Instituto Tecnológico y la Universidad; películas de divulgación propias para realizar una labor social y películas comerciales, industriales o culturales que soliciten otras instituciones, previo el pago correspondiente, y procurar en todo caso impulsar entre los alumnos el interés por la cinematografía.

ART. 27º — La Comisión de Servicios Generales se encargará de vigilar y procurar que todo el personal de servicio cumpla con lo que le encomienden las autoridades ejecutivas.

ART. 28º — Todas las dependencias auxiliares a que se refiere este Capítulo tendrán el personal necesario para el desempeño de sus funciones, el cual dependerá de la Dirección General y serán designados y removidos libremente por ella.

CAPÍTULO II

Departamento de Investigación, Desarrollo y Promoción Industrial

ART. 29º — Corresponde a este Departamento la investigación de materias primas, procesos industriales, aspectos económicos, desarrollos y procesos unitarios; así mismo el promover ante el sector industrial y comercial del Estado, del país y del extranjero, lo necesario para llevar adelante el producto de sus investigaciones para lo cual tendrá facultades plenas de contratación, instituyendo para ello la modalidad de pago de regalías de quienes adopten las ideas, patentes y demás otorgadas a este Departamento por las autoridades competentes en la materia y al mismo tiempo concertarán convenios particulares en cada caso, sobre la distribución de los beneficios económicos que reciba como regalías de sus invenciones y promociones.

CAPÍTULO III

Talleres

ART. 30º — Los Talleres adscritos al Instituto Tecnológico funcionarán como entidad industrial y de su marcha se obtendrán los beneficios económicos y de enseñanza que se deriven y a fin de que dicha enseñanza sea

realista, su operación más bien tendrá el carácter de taller que el de aula y, por lo tanto, se aplicarán todas las normas que generalmente se observan en los establecimientos industriales, y para ese fin, su Director, dentro de las facultades que le otorga la Ley de la Universidad, impondrá las modalidades que juzgue oportunas para el mejor funcionamiento de los mismos.

ART. 31º — Los Talleres se manejarán en el aspecto económico y financiero como unidad descentralizada, teniendo para ese efecto el personal de caja y contabilidad que requieran; pero pasarán un informe mensual al Rector, con copia al Tesorero y al Director del Instituto Tecnológico, y una concentración anual de las operaciones realizadas.

Los beneficios económicos pasarán al Instituto Tecnológico.

CAPÍTULO IV

Departamento Escolar

ART. 32º — El Departamento Escolar de la Universidad de Guadalajara, tendrá las atribuciones señaladas en el Artículo 10º de la Ley Orgánica y las siguientes:

I — Tramitar con sujeción a la Ley y sus Reglamentos:

- a) — La revalidación de estudios.
- b) — La expedición de certificados de estudios, diplomas y títulos.
- c) — Los nombramientos del Personal Docente.
- d) — La admisión de alumnos.
- e) — La diferición y condonación de cuotas de los alumnos.

II — Formular la Estadística Escolar Universitaria.

III — Conocer e informar en su caso sobre:

- a) — Planes de estudio.
- b) — Programas de clase.
- c) — Libros de texto.
- d) — Métodos de enseñanza.
- e) — Sistemas para conocer el grado de aprovechamiento de los alumnos, y si las pruebas se realizan en forma oral, escrita, práctica o combinada.

ART. 33º — La Dirección Técnica y Administrativa del Departamento, está encomendada a un Director, quien contará con las consideraciones y apoyo de las Autoridades Universitarias en todo aquello que redunde en provecho de una buena administración de la enseñanza.

Son atribuciones del Director, además de las señaladas en el Artículo 68 de la Ley Orgánica de la Universidad, las siguientes:

I — Colaborar con el Rector en las funciones técnicas o administrativas de la Universidad, dentro de sus atribuciones.

II — Someter al acuerdo del Rector, todos los asuntos relacionados con la marcha del Departamento.

III — Asumir la responsabilidad de los asuntos que se traten y velar porque se desempeñen con el mayor orden, precisión y rapidez.

IV — Concurrir a las sesiones del Consejo General Universitario y a la Junta de Secretarios de Escuelas y Facultades de la Universidad.

V — Observar con espíritu de cooperación el trabajo administrativo técnico de las diferentes Escuelas y Facultades y enterarse de qué métodos y procedimientos seguidos sean correctamente ejecutados para el mejor éxito de la administración de la enseñanza.

VI — Atender a los Directores y Secretarios de Escuelas y Facultades, siempre y cuando ellos lo soliciten, en relación con los asuntos escolares.

VII — Hacer a las Secretarías de Escuelas y Facultades, siempre que lo estimen necesario, sugerencias de carácter técnico administrativo, relativas al mejor procedimiento y control de todo el personal.

VIII — Tener pláticas individuales con los Secretarios de Escuelas y Facultades, particularmente con los de nuevo ingreso, a fin de hacerles las observaciones que su labor requiere, y darles orientaciones de carácter general que tiendan a mejorar el rendimiento técnico-administrativo de sus respectivos establecimientos.

IX — Visitar las diversas secretarías, para cumplir su misión.

X — Firmar la correspondencia relacionada con asuntos del Departamento.

XI — Proponer al Rector todas aquellas iniciativas de carácter técnico o administrativo que juzgue benéficas para la Universidad.

XII — Elaborar oportunamente el Calendario Escolar y someterlo a la consideración del C. Rector de la Universidad.

XIII — Integrar oportunamente, las Comisiones de Admisión de Alumnos y dar a conocer su dictamen en su oportunidad.

XIV — Expedir los certificados de estudio que según el Reglamento le correspondan.

XV — Todas aquéllas que sean inherentes a sus funciones.

ART. 34º — El Personal Administrativo estará integrado por el número necesario de empleados que requiera el buen funcionamiento de las siguientes secciones:

I — Correspondencia y Archivo.

II — Inscripción y registro de Profesores.

III — Inscripción y registro de Alumnos.

IV — Documentos de estudio.

Aunque estas Secciones tengan diferentes atribuciones, colaborará in-

timamente el personal para ayudarse a la resolución de todos los asuntos del Departamento.

Sección de Correspondencia y Archivo

ART. 35º — La Sección de Correspondencia y Archivo tiene las siguientes atribuciones:

a) — Recibir y registrar la correspondencia dirigida al Departamento y enviar el acuse de recibo correspondiente.

b) — Pasar los oficios al Director para su conocimiento, estudio y trámite.

c) — Distribuir los oficios que deban ser controlados en los Registros de las otras secciones del Departamento.

d) — Contestar y dirigir la correspondencia según el acuerdo del Director.

e) — Enviar todos los oficios del Departamento.

f) — Archivar en el expediente correspondiente todas las comunicaciones recibidas.

ART. 36º — Todos los oficios se sujetarán al procedimiento siguiente:

I — Toda la correspondencia que envíe el Departamento Escolar de la Universidad de Guadalajara llevará:

Nombre de la Sección que tramite el asunto.

Número de Expediente cuando se trate de *un asunto personal*, que controle el Departamento, o nombre del expediente cuando se trate de un *asunto impersonal*.

Número de Referencia.

Número progresivo.

Resumen del asunto de que se trate.

II — La Referencia se pone consultando el *cuadro de clasificación decimal*, después de haberse compenetrado del asunto que trata la comunicación que se va a girar, resumiendo el contenido.

III — El número que lleva la correspondencia es progresivo e indica el número de oficios que se giran en el año correspondiente; así es que hay que empezar la numeración cada año. (Se tendrá una hoja con números progresivos, que se tacharán cuando se hayan usado en los oficios).

IV — De toda comunicación u oficio debe hacerse un original en papel membretado y tres copias en papel minuta cuando el asunto de que se trata tiene relación con alguna persona de la Universidad de Guadalajara que controle este Departamento (Profesores, alumnos, personal técnico administrativo del Departamento); y dos copias cuando no tenga que ver el asunto con persona alguna del mismo (ASUNTOS IMPERSONA-

LES).—Cuando se quiera hacer del conocimiento de otras Instituciones o personas el contenido de una comunicación, entonces se harán en papel membretado tantas copias cuantas sean necesarias; al terminar la comunicación se pondrá, en la parte inferior, los nombres de las personas o Instituciones a quienes se les envió copia, en la forma siguiente:

C.c.p. Rector de la Universidad de Guadalajara.

C.c.p. Director de la Facultad de Medicina.

V — Toda correspondencia llevará en el ángulo inferior, al terminar, las iniciales del nombre y apellido de quien dictó (con mayúsculas) y de quien escribió la comunicación (con minúsculas) separadas por una línea diagonal; si se trata de alguna certificación de algún documento, solamente se pondrán las iniciales de quien las escribió.

Ejemplo: JNN/blr. — blr/.

VI — El original de la correspondencia, antes de enviarla a su destino, se anotará en el "Libro de salida de correspondencia", en donde constará:

Primer renglón: Fecha, referencia y número de oficio.

Segundo renglón: Nombre de la Institución o persona a quien va dirigida.

Tercer renglón: Resumen del asunto de que trata el oficio.

Cuarto renglón: Firma de la persona que recibió el oficio (si éste se envió por correo, en este renglón se pone: se envía por correo ordinario, aéreo, etc.).

Cuando se van a enviar copias membretadas, también se anotan en el libro, pero en el nombre se antepone C.c.p.

VII — Las copias en el papel minuta se archivarán en la forma siguiente:

I — Una copia en el minutarario del año correspondiente, colocándola por orden progresivo del número que tenga el oficio.

II — Una copia en la referencia correspondiente y

III — Una copia en el expediente personal, cuando el asunto tratado tenga relación con alguna persona que dependa del Departamento.

VIII — A toda la correspondencia oficial del Departamento, que se reciba, se le pondrá el sello del Archivo, se tomará nota en el "Libro de Entrada de Correspondencia", que contendrá: Número Progresivo.—Fecha de recibo.—Número de oficio.—Fecha de oficio.—Referencia archivo.—Pasó a:—Remitente.—y Lugar de procedencia.—Extracto y contenido.—Se enviará el acuse de recibo que contendrá: Número de entrada.—A quién se

dirige.—Acuse de recibo del oficio.—Número.—Fecha.—y contenido.—Guadalajara, a etc.—Pasó a:—

Para anotar la referencia del oficio recibido, debe compenetrarse del asunto de que se trata y consultar el Cuadro de Clasificación Decimal. Si el oficio recibido es contestación de uno anterior, entonces se archivará en la referencia que tenía, engrapándolo con la copia correspondiente, que ya debe estar en el expediente correspondiente (personal o impersonal).

IX — Todos los asuntos personales o impersonales que trate el Departamento, están indicados en el Cuadro de Clasificación Decimal; así es que éstos se archivarán siguiendo el número de orden que trate el mencionado Cuadro y que corresponde a la Referencia; para este objeto, se numerarán tantas carpetas como sean necesarias y en ellas se irán colocando las copias de oficios correspondientes.

Cada año se recogerán estas copias y se encuadernarán haciendo un Libro, con su índice correspondiente, en donde se pondrán los asuntos y la página en donde se encuentran.

X — Con el objeto de hacer la historia individual (hoja de servicio) de cada uno de los miembros que forman el Personal Docente de la Universidad se formarán expedientes de cada uno con los datos siguientes en el sobre correspondiente:

a) — Apellido, paterno, materno y nombre.

b) — Número de inscripción o registro.

El número clave de inscripción o registro está formado por cuatro partes:

Primera parte: Cifra (s) inicial (s) que representa el número de la Dependencia en que fué registrado por primera vez:

1 — Escuela Preparatoria de Jalisco.—

2 — Escuela Vocacional.—

3 — Escuela de Enfermería y Obstetricia.—

4 — Escuela Politécnica.—

5 — Escuela de Letras y Artes.—

6 — Facultad de Derecho.—

7 — Facultad de Medicina.—

8 — Facultad de Odontología.—

9 — Facultad de Economía, Comercio y Administración.—

10 — Facultad de Ciencias Químicas.—

11 — Escuela de Arquitectura.—

12 — Facultad de Ingeniería.—

13 — Escuela de Música.—

Segunda parte: Constituída con las dos últimas cifras del año en que fue inscrito por primera vez en alguna Dependencia de la Universidad.

Tercera parte: La componen las dos últimas cifras del año en que nació el profesor o alumno.

Cuarta parte: Representa el número progresivo que correspondió al profesor o alumno inscrito en la misma Dependencia y con idénticos años de inscripción y de nacimiento.

Con excepción de la 1ª y 2ª partes, las otras serán separadas por una línea vertical; los sobres del expediente serán de diferente color al tratarse de un profesor o de un alumno y se llevarán en diferente archivero.

Sección de Inscripción y Registro de Profesores

ART. 37º — Atribuciones de la Sección de Inscripción y Registro de Profesores:

- a) — Llevar el registro de todo el Personal Docente de la Universidad.
- b) — Formar sus expedientes.
- c) — Enviarles felicitación el día del maestro y año nuevo.
- d) — Controlar sus asistencias.
- e) — Llevar la correspondencia de la Sección, de acuerdo con el Artículo 5º de este Reglamento.

ART. 38º — Procedimiento de Inscripción y Registro del Profesorado:

I — Al recibir su nombramiento:

- a) — Anotarlo en el Libro de Inscripciones del Profesorado.
- b) — Llenar su tarjeta de registro si no existía antes, tomando los datos de los antecedentes que previamente manden los Directores de las Dependencias; en caso de no estar completos, se citará al Profesor al Departamento. Mandar al Tesorero la clasificación del Profesor.
- c) — Si ya existía el registro correspondiente, se hará la anotación respectiva, poniéndole una nota al oficio que compruebe que quedó inscrito y controlado por la Sección.
- d) — Se llenarán las tarjetas de los índices; si ya existían se pondrán en ellas la fecha de reafirmación de nombramiento.
- e) — Formar su expediente; si ya existía, se pasarán los documentos al archivo.

Las tarjetas de registro de todos los Profesores se llevarán por orden alfabético de su apellido paterno; las de los índices por Dependencia y por orden alfabético de apellido del profesor y por orden alfabético del nombre de la materia.

II — Al conceder la licencia:

- a) — Se hará la anotación en el registro, poniendo el número que le correspondió al nombramiento cuando se pasó en el lugar correspondiente a cargos docentes.

b) — Se colocarán las tarjetas de los índices en el archivero de licencias en el mes que terminará ésta.

III — Al terminar la licencia:

a) — Se hará la anotación en la tarjeta de registro, al recibir el oficio en que se comunica el regreso a su clase; en caso de no recibir el oficio en su oportunidad, recordarle al profesor que su licencia ha terminado.

b) — Pasar las tarjetas del índice de licencias a los índices correspondientes, y las del Profesor sustituto a su expediente en el caso de no ser el adjunto.

IV — Al tener conocimiento de la separación de su cargo:

a) — Se anotará la fecha y el motivo en la tarjeta de registro.

b) — Se sacarán las tarjetas de los índices y se colocarán en el expediente del Profesor.

V — Al recibir el informe de su clase:

a) — Se anotará su asistencia y observaciones del Profesor en el libro y en la tarjeta de control de asistencias, poniéndole un sello al informe que indique que fué registrado.

b) — Hacer del conocimiento del Director del Departamento las observaciones que haga el profesor.

c) — Archivar el informe del Profesor en el índice correspondiente, detrás de la tarjeta de control de asistencias del profesor.

d) — Al terminar los cursos, la tarjeta de control de asistencia se pasa al expediente del profesor y los informes pasan al archivo convenientemente catalogados y foliados.

ART. 39º — El Libro de Inscripción de Profesorado contendrá:

Nombre completo del Profesor.— Categoría, Grado y antigüedad.— Nombre de la Dependencia.— Nombre de la Materia.— Año de estudios.— Orden, horario, horas por semana y duración del curso.— Grupo al que le da la clase.— Fecha del nombramiento.

ART. 40º — La tarjeta de Registro del Profesor constará de:

Retrato al margen.— Número de registro.— Apellido paterno, materno y nombre del profesor.— Fecha y lugar de nacimiento.— Nacionalidad.— Nombre de los padres.— Edad cumplida.— Profesión.— Estado civil al ingresar como profesor.— Cambio de estado civil, fecha.— Domicilios.—

Media filiación:

Estatura.— Color de la piel.— Color del pelo.— Color de los ojos.— Forma de la frente.— Nariz.— Boca.— Señas particulares.—

Datos de Ingreso:

Empleo con que ingresó.— Fecha de su ingreso.— Orden de la cátedra.— Categoría.—

Antecedentes de Estudios: Conducta, Instrucción Primaria, Secundaria, Preparatoria, Profesional, Título, Estudios especiales y observaciones particulares.

Familiares que de él dependen: Nombre, edad y parentesco.

Notas de mérito y honores o distinciones de que haya sido objeto.— Fecha.— Motivo.—

Sanciones: Fecha.— Clase.— Motivo.

Cargos docentes: Número progresivo.— Nombre, orden, horas por semana y horas totales de la clase.— Categoría.— Dependencia.— Fecha del nombramiento.— Fecha y motivo de separación del cargo.

Cargos técnico-administrativos: Número progresivo.— Nombre del empleo, adscripción e institución.— Fecha del nombramiento.— Fecha y motivo de separación del servicio.

Idiomas: Que habla, lee, escribe o traduce.

Comisiones especiales

Sociedades culturales a que pertenece

Licencias: Fechas.

Libros editados y trabajos presentados

ART 41º — La tarjeta del índice del Profesorado contendrá:

Nombre del Profesor. — Categoría. — Clase. — Grado de estudios. Antigüedad. — Número de expediente. — Fecha de Nombramiento.

Nombre de la Materia: — Número, orden, horas por semana, año de estudios y ciclo.

Facultad o Escuela.

Para el índice por materias se ponen los mismos datos pero poniendo en primer lugar la materia.

ART. 42º — La Hoja del Informe del Profesorado será por triplicado, impresa en papel de diferente color, y contendrá:

Número de casilleros. — Número del informe. — Fecha del informe. Nombre del Profesor. — Nombre de la asignatura. — Año de estudios — Sección o grupo a que se imparte. — Horario en que se da la clase. Asistencia de los alumnos. — Punto del programa desarrollado. — Método usado en la exposición de la clase. — Firma del Profesor.

Al reverso: el informe contendrá el Instructivo para llenar la forma.

ART. 43º — El libro de control de Asistencia del Profesorado contendrá:

Nombre de la materia. — Nombre del Profesor o Profesores que la imparten. — Horas de curso. — Horario, duración y días de la semana en que se imparten las clases. — Meses y días de todo el año escolar. — Observaciones.

ART. 44º — La Tarjeta de Control de Asistencia del profesorado contendrá:

Nombre del Profesor. — Nombre de la materia. — Horario, duración y días de la semana en que se imparte la clase. — Horas del curso y clases dadas. — Mes, y días de cada mes, del año escolar. — Facultad o Escuela en que imparte. — Año Escolar. — Observaciones del Profesor. — Se llenará con lápiz azul las vacaciones y días que no se laboran oficialmente y en rojo los domingos.

Sección de Inscripción y Registro de Alumnos

ART. 45º — Atribuciones de la Sección, Inspección y Registro de alumnos:

- a) — Tramitar la admisión de alumnos, y hacer su inscripción.
- b) — Llevar la tarjeta de registro y de calificaciones de todos los alumnos de la Universidad.
- c) — Formar sus expedientes.
- d) — Tramitar las diferencias y condonaciones de pago.
- e) — Informar a los padres o tutores de la marcha escolar de los alumnos.
- f) — Hacer la Estadística escolar.
- g) — Llevar la correspondencia de la Sección, de acuerdo con el Artículo 5º de este Reglamento.

ART. 46º — Procedimiento de Admisión de alumnos:

I — Para los alumnos de primer Ingreso:

- a) — De estudio:
 - 1 — Revisar la Solicitud de Admisión para comprobar si está correctamente llenada.
 - 2 — Examinar los certificados de estudio, observando si están correctamente legalizados y son los que corresponden como requisito para seguir los estudios que solicite el aspirante a ingreso.
 - 3 — Comprobar que no falte la constancia de conducta, firmada por el Director del plantel de procedencia y el acta de nacimiento del interesado.
 - 4 — Exigir la entrega del número de retratos que señale el instructivo de admisión, y la presentación de su cartilla de servicio militar en el caso que corresponda.
- b) — Administrativos:
 - 1 — Entregar a los aspirantes que han cumplido con los requisitos el recibo de documentos y la orden de pago por concepto de los exámenes de admisión.
 - 2 — Llenar la tarjeta "Cédula de Solicitud", ponerle el retrato y cancelarlo con el sello del Departamento; engrapándole dos retratos más que serán entregados en el Departamento Médico y Psicopedagógico.

3 — Entregar la tarjeta "Cédula de Solicitud", al aspirante, al recibir el recibo de pago.

4 — Anotar al aspirante a ingreso en el libro de registro de solicitudes correspondiente y enviar el informe confidencial, dirigiéndolo a las personas que indica el interesado en su solicitud y que pueden dar referencia de él.

5 — Llenar el sobre del expediente si no existía, colocar la documentación dentro y el recibo de ella fijarlo fuera del sobre, y poner el expediente en el archivero en el lugar que le corresponda a la escuela.

6 — Colocar el expediente, tan luego vayan llegando las boletas de los exámenes médico, psicopedagógico y de conocimiento, anotando previamente los resultados en el libro de solicitudes.

7 — Entregar el "Libro de Solicitudes", los expedientes y las listas de los aspirantes, a la Comisión de Admisión respectiva, el día que se reúnan para rendir su dictamen.

II — Para los alumnos de Reingreso:

a) — Revisar cuidadosamente que la Solicitud de Admisión esté correctamente llenada.

b) — Comprobar que las boletas de examen estén firmadas por el jurado y que las calificaciones que indican sean las mismas que se tienen en la tarjeta de calificaciones del alumno.

c) — Examinar cuidadosamente la Tarjeta de calificaciones para comprobar si el alumno es *Regular*, por haber pasado todas las materias que cursó el año anterior, o *Irregular* si quedó debiendo materias; así como si no ha sido reprobado por tres veces consecutivas en una o en dos materias.

ART. 47º — Procedimiento de Inscripción y Registro de Alumnos:

I — Para los alumnos de Primer Ingreso:

a) — Entregar la Orden de pago por inscripción a los aspirantes que hayan sido admitidos por la Comisión de Admisión. A los que proceden de Instituciones que no pertenezcan a la Universidad de Guadalajara se les dará además la orden de pago por concepto de Revalidación de Estudios, previa entrega de la solicitud de revalidación.

b) — Llenar la Orden de Inscripción a los estudiantes admitidos y entregarles la copia azul con un retrato engrapado, al presentar el recibo o recibos de pago expedido por la Tesorería de la Universidad.

c) — Mandar a la Dependencia correspondiente la hoja blanca de la Orden de Inscripción unida a la hoja blanca de la solicitud la copia de certificado de estudios y 2 retratos.

d) — Mandar la hoja verde de la solicitud al Departamento de Trabajo Social, acompañada en su caso de la solicitud de Diferición o Condonación respectiva.

e) — Registrar al alumno en el Libro de Inscripciones de la Dependencia correspondiente.

f) — Llenar la Tarjeta de Registro y de Calificaciones y colocarlas en el cardex por orden alfabético del apellido paterno del alumno.

g) — Colocar la hoja rosa de la Orden de Inscripción en el archivero, por dependencias, año de estudios y orden alfabético; y la hoja amarilla por orden alfabético mientras esté en trámite su condonación o diferición y dure su deuda económica; después pasará a su expediente.

II — Para los alumnos de Reingreso;

a) — Entregar la orden de pago por Inscripción a los estudiantes que no tengan tres reprobadas en dos materias y que no se hayan hecho acreedores a alguna sanción que les impida la inscripción.

b) — Llenar la Orden de Inscripción y entregar la copia azul con un retrato engrapado al presentar el recibo de pago por Inscripción.

c) — Mandar a la Dependencia correspondiente la hoja blanca de la orden de inscripción unida a la hoja blanca de la solicitud con un retrato.

d) — Mandar la hoja verde de la solicitud al Departamento de Trabajo Social acompañada en su caso de la solicitud de Diferición o Condonación respectiva.

e) — Registrar al alumno en el Libro de inscripciones de la Dependencia correspondiente.

f) — Anotar en la tarjeta de registro su inscripción y los datos de solicitud que correspondan. En la tarjeta de calificaciones se irá anotando el resultado de los exámenes tan luego como se reciban las hojas "Reporte a la Secretaría" que enviarán las Direcciones de las Dependencias.

g) — Colocar la hoja rosa de la Orden de Inscripción en el Archivero, engrapándola con la del año anterior, por dependencia, año de estudios, alfabéticos; y la hoja amarilla por orden alfabético mientras dure el trámite de condonación o diferición y dure su deuda económica; después pasará a su expediente.

h) — Cuando los estudiantes no se inscriban de nuevo, las órdenes de inscripción anteriores pasarán a su expediente.

ART. 48º — El libro de Solicitudes de Admisión contendrá:

Número progresivo. — Apellido paterno, materno y nombre del alumno. — Fecha de la solicitud. — Año escolar. — Número del expediente. — Domicilio del alumno. — Sexo. — Certificado de estudios. — Fecha de nacimiento. — Lugar de nacimiento. — Procedencia Escolar. — Edad. — Servicio Militar. — Nacionalidad. — Continuidad de Estudio. — Conducta. — Salud Física. — Estado psíquico. — Prueba de conocimientos. — Calificación final. — Como Título: "Solicitudes de Admisión" y la Facultad o Escuela correspondiente.

ART. 49º — La Tarjeta "Cédula de Solicitud", contendrá:

Retrato al margen. (Cancelado con el sello del Departamento Escolar) Universidad de Guadalajara. — Cédula de solicitud. — Número. — Apellido paterno, materno y nombre del alumno. — Facultad o Escuela a la que aspire ingresar. — Fecha. — Año Escolar. — Director del Departamento Escolar. — (Firma). — Al reverso de la tarjeta: Lugar, día y hora en que debe presentarse al examen médico. — Lugar, día y hora en que debe presentarse al examen psicopedagógico. — Lugar, día y hora en que debe presentarse a la prueba de conocimientos. — Una nota que diga: "Perderá sus derechos de Admisión si no se presenta a los exámenes en la fecha señalada".

ART. 50º — La Solicitud de Admisión contendrá:

Como membrete: Universidad de Guadalajara. Departamento. Número progresivo de la Solicitud. — Facultad o Escuela a la que solicite ingreso. — Filiación: Nombre del aspirante (nombre(s), apellido paterno, apellido materno). — Domicilio actual (calle y número, ciudad y estado, teléfono). — Estado civil (soltero, casado, viudo, divorciado o separado). — Sexo. — Religión. — Nacionalidad. — Fecha de nacimiento (día, mes y año). — Lugar de nacimiento (país, estado, población). — Nombre completo del padre, domicilio, ocupación, vive o difunto. — Nombre completo de la madre, domicilio, ocupación, vive o difunto. — *Servicio Militar* (clase) cartilla Nº, *Antecedentes económico sociales:* ¿Vive con sus padres, con otros familiares, en hogar propio, en casa rentada o pensión? — ¿Depende económicamente de sus padres, o parientes? ¿Necesita trabajar para poder estudiar? ¿Contribuye para los gastos familiares? — ¿Cuántos hijos tiene? — ¿Puede usted pagar por sus estudios? — ¿Es usted becado o pensionado por institución particular u oficial? — En caso afirmativo, dé el nombre de ella. Cargos o funciones que desempeña dentro y fuera de la Universidad. — *Antecedentes Escolares:* ¿Por qué sigue esta carrera? — (por vocación, por tradición o deseo familiar, por las posibilidades económicas que ofrece, por no poder seguir otra carrera debido a impedimento físico, económico, o por no existir en el país la de su preferencia. — ¿Estuvo inscrito anteriormente en otra Escuela Universitaria? (¿en cuál, durante cuánto tiempo, por qué se retiró?). — ¿Estuvo inscrito en alguna escuela semejante a la que hoy solicita ingresar? (¿en cuál, durante cuánto tiempo, por qué se retiró?). — Si ha dejado de pertenecer a un centro educativo, durante más de diez meses diga en qué ha empleado ese tiempo? ¿Ha hecho solicitud de admisión en otra escuela universitaria o técnica y no lo han admitido? — En caso afirmativo dé el nombre de la escuela y el año en que la hizo. — Nombre y dirección de un profesor de psicología y de un profesor de ciencias con

quienes haya estudiado, y de un profesionista que no sean familiares y que puedan dar referencias de usted.

Antecedentes de Salud Física: Edad. — Estatura. — Peso. — ¿Ha dejado de estudiar por enfermedad o prescripción médica? — En caso afirmativo, dé la fecha y diga por qué y cuánto dejó sin ir al colegio. — Si tiene algún defecto físico como la pérdida de manos o pies, de parte o totalidad de la vista, del tacto, de la voz o del oído, explique en qué consiste. — ¿Cuántas veces consultó al médico el año anterior? — ¿Cuántas veces al oculista? — ¿Cuántas al dentista? — ¿Usa anteojos? — ¿Practica deportes? — Indique si lo hace en equipos de la Universidad.

Antecedentes de Estudios: Estudios realizados (enseñanza primaria, secundaria, normal, técnica, universitaria, etc.). — Poner el nombre y domicilio por orden cronológico de las instituciones en que haya hecho estudios.

Como antefirma: 'Bajo formal promesa de observar buena conducta y de cumplir con las Leyes y Reglamentos Universitarios, solicito se me inscriba en el (año escolar) de la carrera o bachillerato de: — Como alumno (regular o irregular, oyente o especial) y para el efecto acompaño los documentos necesarios como requisitos de ingreso. — Fecha de solicitud. *Firmas* (del solicitante y del padre o tutor).

Requisitos de solicitud: a) — Llene esta solicitud por triplicado y entréguela con los demás requisitos en el Departamento Escolar de la Universidad de Guadalajara, Ave. Juárez 975. — b) Acta de nacimiento, para los alumnos de 1er. ingreso a alguna Facultad o Escuela. — c) — Fotografías sin retoque en papel blanco, brillante y delgado de tamaño 3 x 5 cms., de frente y recientemente tomados: 7 para los alumnos de 1er. ingreso y 4 para los de reingreso. — d) — Certificados de todos los estudios previamente realizados: original y una copia para los alumnos de 1er. ingreso a alguna Facultad o Escuela (2 copias fotostáticas para los alumnos que provengan de Escuelas que no pertenezcan a la Universidad de Guadalajara). — e) — Constancia de buena conducta, extendida por las autoridades de donde proceda, para los alumnos de 1er. ingreso. — f). — Boletas de los exámenes presentados el año anterior, para los alumnos de reingreso a alguna Facultad o Escuela.

ART. 51º — El Libro de Inscripción de alumnos contendrá:

Como título: Libro de inscripciones. — Facultad y Escuela. — Número progresivo. — Nombre completo del alumno (apellido paterno, materno y nombre). — Año Escolar. — Año de estudios. — Categoría, Número de orden de matrícula. — Fecha de Inscripción. — Número de Registro. — Lugar de nacimiento. — Fecha de nacimiento. — Nacionalidad. — Edad. — Sexo. —

Estado Civil. — Religión. — Procedencia Escolar. — Nombre del padre. — Nombre de la madre.

ART. 52º — La Orden de Inscripción contendrá:

Al margen. Universidad de Guadalajara. — Departamento Escolar. — Número progresivo. — Orden para inscribir al alumno (apellido paterno, materno y nombre). — En la (Facultad o Escuela). — Carrera o Bachillerato. — Categoría de alumno. — Año de estudios. — Inscripción (primaria o reinscripción). — Domicilio actual. — Estado Civil (soltero, casado, viudo, divorciado o separado). — Sexo. — Religión. — Nacionalidad. — Fecha de nacimiento. — Edad (en años cumplidos). — Lugar de nacimiento. — Procección). — Nombre de la madre (vive, difunta, domicilio, ocupación). — Depende de sus familiares. — Trabaja para costearlos. — Disfruta de beca. — En la parte inferior izquierda: Enmarcado, Registro Nº — Fecha de inscripción. — Año escolar. — Recibo de pago Nº — En la parte inferior derecha: Director del Departamento Escolar. — (Firma).

ART. 53º — La Tarjeta de Registro del alumno contendrá:

Como título: Universidad de Guadalajara, Departamento Escolar. — Tarjeta de registro del alumno. — En el contenido: *Filiación* Nombre del alumno. — Lugar de nacimiento, país, estado, población. — Nacionalidad. Fecha de nacimiento, día, mes, año. — Estado civil. — Sexo. — Religión. — Servicio Militar. — Nombre completo del padre. — Nombre completo de la madre.

Datos Primer Ingreso a la Universidad: Fecha (día, mes, año). — Ingresó a (facultad o escuela). — Bachillerato o carrera. — Como alumno. — Año de estudios. — Procede de la Escuela. — Estado. — Certificados entregados: a) — Nacimiento. b) — Conducta. c) — Salud. d) Estudios: Primaria, secundaria, preparatoria, profesional.

Estudios realizados: Primaria (nombre de la escuela). — Años que estudió. — Fecha terminó. — Secundaria (nombre de la escuela). — Años que estudió. — Fecha terminó. — Preparatoria (nombre de la Escuela). — Bachillerato y fecha en que terminó y años estudiados. — Profesional (carrera). — Años de estudio y fecha en que terminó. — Revalidaciones. — Otros estudios.

Inscripción: Año escolar. — Facultad o Escuela. — Bachillerato o carrera. — Categoría. — Año de estudios. — Inscripción (a tiempo, extemporánea). — Abandono de estudios. — Cambio de estudios.

Examen Profesional. — De: — Realizado en la: — a) — de Tesis. — Fecha. — Acta libro Nº — Pág. Nº — Tema tratado: — b) — de capacitación. — Acta libro Nº — Pág. Nº.

Expedición del título: Media filiación: Estado Civil. — Edad. — Estatura. — Color piel. — Color pelo. — Forma frente. — Color ojos. — Forma

nariz. — Forma boca. — Forma barba. — Señas particulares. — Fecha de expedición. — Rector (nombre completo). — Secretario General (nombre completo). — Director del Departamento Escolar (Nombre completo).

Salud física: Buena, regular, deficiente, Edad (en años cumplidos). Estatura (en centímetros). — Peso (en kilogramos). — Veces consultó médico año anterior. — Veces consultó oculista. — Veces consultó dentista. — Usa anteojos. — Practica deportes (sí, no), en equipo universitario.

Salud mental: Fecha. — Cociente intelectual. — Personalidad global Aptitud vocacional. — Calificación. — Dictamen.

Pruebas conocimientos: Fecha. — Motivo. — Calificación.

Exámenes capacitación: Fecha. — Motivo. — Calificación.

Situación económico-social: Año escolar. — Soltero. — Casado. — Viudo. — Divorciado o separado. — Vive con sus padres, con otros familiares. — Hogar propio, casa rentada o pensión. — Depende económicamente de sus padres (sí, no). — Cuántos hijos tiene. — Solicitud condonación, diferición; pagó cuotas. — Dictamen Departamento de trabajo Social, acuerdo.

Premios o Distinciones: Fecha. — Clase.

Sanciones: Fecha. — Clase. — Motivo.

Cargos o Funciones: dentro o fuera de la Universidad: Fecha.

Notas:

Al margen inferior, para colocarse en la mica visible del cárdex: Apellido paterno, materno y nombre del alumno. — Número del registro.

ART. 54º — La Tarjeta de calificaciones contendrá:

Como *membrete:* Universidad de Guadalajara. — Dependencia Universitaria. — Tarjeta de calificaciones.

Filiación: Nombre del alumno. — Fecha de nacimiento. — Nacionalidad. — Lugar de nacimiento. — Nombre del padre. — Nombre de la madre. — Procedencia escolar.

Materias del Plan de estudios: Nombre de las materias, por años de estudio. — Año escolar. — Horas del curso. — Asistencia del alumno. — Exámenes (ordinario, extraordinario). — Calificación. — Libro página.

Notas:

ART. 55º — La Hoja "Reporte a la Secretaría", contendrá:

Como *membrete:* Universidad de Guadalajara. — Dependencia Escolar — Reporte a la Secretaría.

Nombre de la materia motivo de examen. — Clase o examen (ordinario o extraordinario) .— Prueba realizada en forma (oral, escrita, práctica o combinada). — Año de estudios a que pertenece la materia. — Año escolar. — Nombre de cada uno de los alumnos. — Fecha del examen. — Calificación (con número y letra). — Resultado (aprobado o reprobado). — Libro y página, del acta.

Fecha y firma del jurado. — Visto Bueno del Secretario de la Facultad o Escuela.

ART. 56º — Procedimiento de Diferición y Condonación de pago.

I — Diferición:

a) — Comunicar a los alumnos el resultado del dictamen del Departamento de Trabajo social.

b) — Anotar en la tarjeta de registro el dictamen del Departamento de Trabajo Social y en la Orden de Inscripción.

c) — Archivar el dictamen en el expediente del alumno.

II — Condonación:

a) — Citar a la Comisión de Condonaciones y Becas del Consejo Universitario cuando ya se tenga el dictamen del Departamento de Trabajo Social.

b) — Comunicar al alumno el resultado del dictamen de la Comisión de condonaciones.

c) — Anotar en la tarjeta de registro del alumno y en la orden de inscripción, el resultado.

ART. 57º — La hoja de Diferición de pago, contendrá:

Como membrete: Solicitud de Diferición de pago.

A quién se dirige: Director del Dep. Escolar de la Universidad de Guadalajara. — Apellido paterno, materno y nombre del alumno. — Con domicilio en — Solicitando inscripción en: — Para cursar el: — Año de: — Como alumno: — Pido se me permita diferir el pago de: — Por este año escolar en la forma siguiente: — Debido a que mi situación económica no me permite hacerlo de inmediato. — Si acepta mi petición quedo obligado a cubrir mi compromiso en las fechas señaladas. — Atentamente. — Fecha. — Firma del alumno y firma del padre o tutor.

En el reverso: Requisitos de Diferición de Pago e Instructivo para llenar la forma.

ART. 58º — La Hoja de Solicitud de Condonación contendrá:

Como membrete: Solicitud de Condonación de pago.

A quién se dirige: Rector de la Universidad de Guadalajara.

Apellido paterno, materno y nombre del alumno. — Con domicilio en: — Solicitando inscripción en: — Para cursar el: — Año de: — Como alumno: — Pido se me conceda condonación del: — del pago de: — Por este año escolar, en virtud de que reúno los requisitos necesarios. — Atentamente. — fecha. — Firma del alumno y firma del padre o tutor.

En el reverso: Requisitos de Condonación de pago e Instructivo para llenar la forma.

ART. 59º — Anualmente se hará oportunamente la Estadística de población universitaria, que comprenderá:

a) — Alumnos.

b) — Graduados o Titulados.

c) — Profesores.

d) — Procedencia (alumnos, graduados, profesores).

ART. — 60º — La Estadística de Población de Alumnos Comprenderá:

a) — Total de alumnos inscritos en toda la Universidad y en cada Dependencia.

b) — Alumnos inscritos en cada año de estudios de cada carrera o Bachillerato.

c) — Alumnos inscritos de Primer ingreso y de Reingreso.

d) — Categorías: Ordinarios (regulares, irregulares, condicionales por revalidación de estudios), Oyentes y Especiales.

e) — Nacionalidad: Nacionales y Extranjeros.

f) — Sexo: Hombres y Mujeres.

g) — Estado Civil: Solteros, Casados, Viudos, Divorciados o separados.

h) — Situación Económica respecto a sus estudios: Dependen de sus familiares. — Trabajan para costearlos. — Disfrutan de beca.

i) — Edad: Menores de 15 años, de 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 a 35, 36 a 40, 41 a 45, 46, a 50. Mayores de 50.

ART. 61º — La Estadística de Graduados o Titulados comprenderá:

Nombre y total de los grados o títulos dados o expedidos: a nacionales o extranjeros, sexo, estado civil, edades: de 20 a 21, de 22 a 23, de 24 a 25, de 26 a 27, de 28 a 29, de 30 a 31, de 32 a 34, de 35 a 40, de 41 a 45, de 46 a 50.

ART. 62º — La Estadística de los Profesores comprenderá:

Nombre y total en cada categoría: Nacionales y extranjeros. — Sexo. — Estado civil. Edades: de 20 a 24, de 25 a 29, de 30 a 34, de 35 a 40, de 41 a 45, de 46 a 50, de 51 a 56, de 56 a 60, de 61 a 65 de 66 a 70.

ART. 63º — La Estadística de Procedencia comprenderá:

a) — Lugar de origen:

Nacionales: Estados y poblaciones de origen por orden alfabético.

Extranjeros: países de origen por orden alfabético.

b) — Escuela de origen al ingresar a la Universidad.

Nacionales: Estados, población y nombre de la Escuela por orden alfabético.

Extranjeros: País, población y nombre de la Escuela por orden alfabético.

Sección de Documentos de Estudios

ART. 64º — Atribuciones de la Sección de Documentos de Estudio:

a) — Tramitar la Revalidación de Estudios.

b) — Tramitar la Expedición de certificados de estudios, diplomas y títulos.

c) — Llevar la correspondencia de la sección de acuerdo con el artículo 5º de este Reglamento.

ART. 65º — Procedimiento a seguir para las Revalidaciones:

I — Revalidación de Estudios.

a) — Llenar la tarjeta de revalidación

b) — Formar y revisar el expediente de revalidación, para que no falten los siguientes requisitos:

1 — Solicitud de revalidación correctamente llenada.

2 — Acuerdo del C. Rector ordenando el estudio y dictamen de la solicitud de revalidación y documentos.

3 — Certificados legalizados de los estudios que se pretenda revalidar y de los estudios previos realizados, con su copia fotostática correspondiente.

4 — La copia del oficio que se giró para pedir el informe directo sobre la autenticidad de los documentos y su contestación en caso de que ya se haya recibido.

5 — El informe confidencial sobre conducta y habilidad del aspirante.

6 — El recibo correspondiente al 50 % de la cuota por este concepto.

c) — Mandar el expediente del alumno a la dependencia correspondiente anotando la fecha de remisión y el número de oficio en la tarjeta de revalidaciones.

d) — Anotar en la tarjeta de revalidación la fecha en que se recibió el expediente con el dictamen de la Comisión de Revalidación de la Facultad o Escuela respectiva.

e) — Citar al Departamento Escolar a la Comisión de Revalidación de Estudios del Consejo Universitario, por acuerdo escrito del C. Rector, cuando esté ya formulado el dictamen que se pondrá a la consideración de la mencionada Comisión.

f) — Comunicar al interesado por oficio para que pase a cubrir el 50% restante como concepto de Revalidación, cuando el dictamen es favorable. En caso de que el dictamen sea desfavorable, únicamente se comunicará el resultado.

g) — Comunicar a la Facultad o Escuela el acuerdo de la revalidación mediante oficio firmado por el C. Rector y el Director del Departamento Escolar, con copia al interesado.

h) — Pasar al registro del alumno y a la tarjeta de calificaciones y de revalidaciones, la resolución.

i) — Colocar los documentos en el expediente del alumno, ordenados y engrapados, haciendo la anotación en la tarjeta de revalidación de la fecha en que pasaron al archivo.

II — Revalidación de Títulos o Grados.

a) — Llenar la tarjeta de revalidación.

b) — Formar y revisar el expediente de revalidación para que no falten los requisitos siguientes:

1 — Solicitud de revalidación correctamente llenada.

2 — El título y los certificados de todos los estudios previos a la adquisición del título, legalizados notarialmente, con sus dos copias fotostáticas correspondientes, y su traducción en caso de no estar redactados en español.

3 — Contestación sobre autenticidad de documentos e informe confidencial.

4 — El recibo correspondiente por concepto de revalidación de estudios de los ciclos de enseñanza que le vayan correspondiendo (Preparatoria, Profesional).

c) — Remitir el expediente a la dependencia que en orden corresponda, anotando la fecha de remisión en la tarjeta de revalidación.

d) — Anotar en la tarjeta de revalidación la fecha en que se reciba el expediente con el dictamen de la Comisión de Revalidación de la Escuela respectiva.

e) — Citar a la Comisión de Revalidación de Estudios del Consejo Universitario cuando esté ya formulado el dictamen que se pondrá a la consideración de la mencionada Comisión.

f) — Comunicar al interesado por oficio el resultado del dictamen, y citarlo para que cubra el concepto de revalidación del siguiente ciclo de enseñanza, si el dictamen anterior fue favorable.

g) — Mandar el acuerdo del C. Rector para que se le conceda el examen de capacitación profesional correspondiente a la dependencia respectiva, después de haberse revalidado todos los estudios previos a la adquisición del título y de haber hecho el pago por concepto de esos derechos.

ART. 66º — La Solicitud de Revalidación de Estudios contendrá:

A quién se dirige: C. Rector de la Universidad de Guadalajara. — Presente. — Apellido paterno, materno y nombre del alumno. — Con domicilio en... para cursar el... año de... solicito se me revaliden los estudios de... realizados en... para lo cual adjunto los certificados legalizados de... y... copias fotostáticas de... así como el recibo de pago inicial N°... por concepto de estos derechos. — Guadalajara, Jal., a... de... de... Firma del solicitante.

ART. 67º — La Tarjeta de Revalidaciones contendrá:

Como membrete: Universidad de Guadalajara. — Departamento Escolar.

Sección: Documentos de Estudio.

A continuación: Nombre completo del alumno. — Domicilio. — Núme-

ro de inscripción. — Ingresó a la: — Presenta solicitud. — Fecha. — Contestación Informe Confidencial. — Fecha. — Contestación Autenticidad de Documentos. — Fecha. — Dependencia remite. — Fecha de remisión. — N° de oficio. — Fecha de devolución. — Dictamen Comisión de Revalidación. — Fecha. — Comunicó resultado. — Fecha. — Observaciones.

ART. 68º — Procedimiento para expedición de Certificados de Estudio.

I — Para certificados expedidos por las Escuelas o Facultades de la Universidad, cuando se tramitan al través del Departamento:

a) — Revisar la solicitud de expedición de certificado de estudio para que esté correctamente llenada y se adjunte a ella:

1 — Cuatro retratos tamaño credencial recientemente tomados y uno más por cada original que se desee.

2 — Recibo de pago por concepto de expedición. (La orden de pago la dará la encargada de la sección).

b) — Llenar la orden de expedición y mandarla a la Secretaría(s) respectiva, adjuntándoles los retratos correspondientes.

c) — Al recibir el certificado de estudios revisarlo cuidadosamente para que no falte:

1 — El retrato cancelado con el sello de la Facultad o Escuela.

2 — La firma del Director y del Secretario al margen y en cada hoja y al final del certificado.

3 — Que coincidan las materias cursadas, duración de los cursos, asistencia del alumno y las calificaciones que en este departamento se tienen en la tarjeta de calificaciones. Se hará la investigación necesaria en caso de discrepancia entre ambos registros.

d) — Poner debajo de las firmas del Director y Secretario de la Facultad o Escuela la inscripción siguiente: "El (nombre del Director) Director del Departamento Escolar de la Universidad de Guadalajara, certifica que las materias y calificaciones especificadas en este certificado concuerdan con las que este Departamento lleva en su registro. — Fecha. — Sello. — Firma del Director".

e) — Pasar el certificado a la Secretaría General de la Universidad de Guadalajara para legalización de firmas por el C. Rector y el propio Secretario.

f) — Obtener las copias fotostáticas que se necesiten, conservando el original en el expediente del interesado, llevando aquéllas los sellos y anotaciones de que habla el inciso siguiente:

g) — Las copias fotostáticas deberán legalizarse poniendo al reverso la inscripción siguiente: CERTIFICO: Que esta copia reproduce fielmente a su original, que se encuentra en el expediente número... en el archivo del

Departamento Escolar y fue registrado bajo el número... a fojas... del libro N°... con fecha... Guadalajara, Jal., a... de... de...

El Director del Departamento Escolar (Nombre del Director).

h) — Pasar el certificado a la Secretaría General de la Universidad para la legalización de firmas por el Secretario y el Rector.

i) — Recoger la firma del interesado en el libro de registro de certificados al entregarle los documentos.

II — Para certificados expedidos por el Departamento Escolar.

a) — Pedir al archivo el expediente personal del solicitante si no existe el negativo de la copia fotostática en el Departamento y obtener las copias fotostáticas necesarias.

b) — Certificar las copias fotostáticas por el Director del Departamento Escolar de acuerdo con el Inciso I — g., del presente Artículo.

c) — Pasar las copias a la Secretaría General de la Universidad para legalización de firmas.

d) — Anotarlo en el libro de certificados de estudio y dejar copia para el expediente personal y el negativo de la copia fotostática en el Dep. Escolar.

e) — Entregar al interesado las copias que solicitó, después de firmar en el libro de registro de certificados.

ART. 69º — El Libro de Registro de Certificados de Estudio, contendrá: Número progresivo de la solicitud. — Nombre del solicitante. — Domicilio. — Certificado parcial o total. — De Bachillerato o Carrera. — Facultad o Escuela. — Fecha de la solicitud. — Número de certificado. — Finalidad (Adquirir el ttulo, seguir estudios en otra Institución, registrarlo en otro Departamento). — Subsiguiente a la adquisición del título (sí, no). — Fecha hizo estudios. — Fecha de expedición. — Fecha de entrega. — Firma del interesado o su representante.

ART. 70º — La Solicitud de Expedición de Certificados, contendrá: Apellido paterno, materno y nombre del solicitante. — Con domicilio en la calle... N°... de (ciudad y estado). — Solicita certificado (parcial o total). — De los estudios realizados en la:... Durante los años de:... a ... Con el objeto de: (Tramitar la expedición de título. Registrar mi título en otra dependencia oficial, seguir estudios en...) Los certificados que deseo son: ... originales para lo cual adjunto:... fotografías. — Atentamente. — Fecha. — Firma del solicitante.

ART. 71º — La Orden de Expedición de Certificados, contendrá:

A quién se dirige: Director de la Facultad o Escuela (que debe expedir el certificado). — Presente. — Suplicamos a Ud. se expida certificado (total o parcial), del alumno:... que hizo sus estudios de... a... y quien desea:...

Adjuntamos a la presente el recibo de pago N° por concepto de estos derechos y... retratos tamaño credencial. — Fecha. — Atentamente. — Lema. — El Director del Departamento Escolar (firma).

ART. 72° — Procedimiento para la expedición de Títulos:

a) — Revisar la solicitud de expedición de títulos para comprobar que está correctamente llenada.

b) — Estudiar cuidadosamente la documentación para cerciorarse de que se han llenado correctamente los requisitos de expedición.

c) — Comprobar en el interesado la filiación siguiente:

Nombre. — Natural de. — Estado civil. — Edad. — Estatura. — Color de la piel. — Color del pelo. — Forma de la frente. — Color de los ojos. Forma de la nariz. — Forma de la boca. — Forma de la barba. — Señas particulares.

d) — Datar el esqueleto que le proporcione la Secretaría General de la Universidad.

e) — Poner en el reverso del título el curriculum de estudios profesionales comprobando que coincida con el que se encuentra en el certificado de estudios correspondiente. — Firma del Director del Departamento Escolar y sello.

f) — Poner al título el retrato correspondiente y otro a la tarjeta de registro del alumno.

g) — Pasar el título a la Oficialía Mayor de la Universidad con un retrato para el siguiente trámite:

1 — Autorizarlo con su firma el Rector y Secretario General de la Universidad.

2 — Tomar dos copias fotostáticas del frente de 25x20.

3 — Enviar mediante oficio el título y las copias a la Secretaría General de Gobierno para legalización de firmas por el C. Gobernador del Estado.

4 — Hacer la anotación en el Libro de Registro de Títulos.

5 — Sacar dos copias fotostáticas del título legalizado y pasar una al Departamento Escolar, y otra a la Facultad o Escuela correspondiente.

h) — Tomar nota en el registro del alumno, tan luego se reciba la copia fotostática y archivarla en el expediente del alumno.

ART. 73° — La Solicitud de Expedición del Título contendrá: Apellido paterno, materno y nombre del solicitante. — Con domicilio en la calle ... N°... de (ciudad y estado). — Quien aprobó el examen de capacitación profesional de la carrera de... Solicita se le expida el título correspondiente para lo cual adjunta certificados de... y tres retratos tamaño título. Atentamente. — Fecha. — Firma del interesado.

Al reverso: La filiación del interesado.

ART. 74° — El Libro de Registro de Títulos, contendrá:

Número de registro. — Cuadro para el retrato. — Nombre del titulado. — Nombre del Rector y Secretario General de la Universidad que lo autorice. — Nombre del C. Gobernador y Secretario General de Gobierno que legalice las firmas del Rector y Secretario General de la Universidad. — Fecha de expedición. — Filiación del titulado. — Fecha del examen profesional. — Firma del titulado.

Calendario Escolar

ART. 75° — El Calendario Escolar de la Universidad de Guadalajara, se formulará tres meses antes de la inauguración de las labores de cada año escolar, y en tal forma que facilite el desarrollo de los planes de estudio de las diferentes Facultades y Escuelas.

ART. 76° — El Calendario Escolar Universitario constará de:

Año Escolar. — Período para presentar las solicitudes para exámenes extraordinarios correspondientes al año escolar anterior. — Períodos en que se verificarán los exámenes extraordinarios. — Período para presentar las solicitudes de admisión de estudiantes de primer ingreso a cualquiera Facultad o Escuela de la Universidad. — Período en que se verificarán las pruebas de admisión de alumnos a las Facultades y Escuelas de la Universidad. — Períodos para presentar las solicitudes de reinscripción a las Facultades o Escuelas de la Universidad especificando el día en que deben presentarse de acuerdo con el apellido paterno del alumno. — Fechas de aperturas de cursos.—Fecha de fin de cursos trimestrales, semestrales o anuales. — Período de las vacaciones de invierno. — Período de las vacaciones de primavera. — Período de exámenes de fin de curso. — Días en que se suspenderán las labores. — Período de exámenes profesionales.

ART. 77° — Procedimiento a seguir con el Calendario Escolar:

a) — Pasarlo a la consideración del C. Rector para su aprobación ante el Consejo Universitario.

b) — Enviar, ya aprobado, copias al C. Rector, al Secretario General, al Tesorero, a cada uno de los Directores de las Escuelas, al archivo y a los diarios de la localidad, acompañados del oficio correspondiente.

c) — Colocar una copia del Calendario en la vitrina del Dep. Escolar.

Departamento Médico

ART. 78º — La Universidad de Guadalajara, crea un Departamento Médico para la inspección y control correspondiente a los alumnos que se inscriban en todas las dependencias de dicha Casa de Estudios.

ART. 79º — El Departamento Médico actuará en colaboración mutua con los Departamentos Escolares y Psicopedagógico de la Universidad de Guadalajara.

ART. 80º — El Departamento Médico será el encargado de conocer de la salud actual de los alumnos de la Universidad y vigilará porque dicho estado de salud se guarde siempre en buen estado.

Del Personal

ART. 81º — El Departamento Médico estará constituido por:

a) — Un Director que será el inmediato responsable ante la Rectoría de la Universidad de Guadalajara, sobre la marcha general del propio Departamento.

b) — Un auxiliar del Director del Departamento quien lo suplirá en todos los casos en que fuere necesario.

c) — Un Médico adscrito al Departamento de Educación Física.

d) — Dos Médicos encargados del Servicio Médico permanente del Instituto Tecnológico.

e) — Dos Médicos auxiliares.

f) — Una Enfermera.

g) — Una Secretaria.

ART. 82º — Todo el Personal Médico del Departamento, será el encargado de la verificación de los exámenes de admisión, exámenes de control, consultas y todas aquellas atenciones que fueren solicitadas por los alumnos, de acuerdo con las posibilidades del propio Departamento y serán los únicos autorizados para expedir incapacidades por enfermedad a los alumnos de las distintas Dependencias de la Universidad.

ART. 83º — Para auxiliar en el diagnóstico, el Departamento contará con los Laboratorios de Exámenes Para-Clínicos con que cuenta la propia Universidad.

ART. 84º — Anualmente se practicará a los alumnos, al iniciarse el año Escolar:

a) — Exámenes Serológicos. (Kahn, Mazzini, etc.)

b) — Cualquiera otro tipo de examen que juzgue necesario, así como el control torácico en la Oficina del Catastro.

ART. 85º — El Departamento Médico contará con todo el Instrumental apropiado para los exámenes físicos y dispondrá de un local apropiado para dichos exámenes, con capacidad suficiente para la práctica de exámenes, sala de curaciones y archivo.

ART. 86º — En el Instituto Tecnológico funcionará permanentemente un Consultorio atendido por dos médicos con tiempo mínimo de trabajo de dos horas diarias cada uno y en forma continua, con el fin de atender las necesidades de la Institución, derivadas de la existencia de Talleres, Laboratorios, y la gran población escolar y de servicio con que cuenta.

ART. 87º — En cada una de las demás Facultades o Escuelas de la Universidad, se organizará bajo la dirección del Departamento Médico, Centros Médicos para atenciones de urgencia, Consultorios, Botiquines, etc.

Del Funcionamiento del Departamento Médico

ART. 88º — El Departamento Médico funcionará permanentemente. Al principiar el año lectivo, los alumnos de primera inscripción se presentarán al examen Médico de admisión, en el cual se le anotará su Historia Clínica según ficha médica elaborada y aprobada por el propio Departamento y a la cual se adjuntarán los exámenes paraclínicos, resultados de la fluoroscopia, radiografías, etc., que fuere necesario ordenar al examinado.

ART. 89 — Los alumnos de segunda inscripción se presentarán a examen de control que se llevará en la misma historia clínica, anotando la fecha en que sean llamados a dicho examen por el Departamento Médico.

ART. 90º — Reunido todo el historial clínico, se formará el expediente médico de cada alumno. La Jefatura del Departamento Médico o el Médico examinador, anotará el resultado del examen y dará el fallo final de salud remitiendo dicho resultado mediante tarjeta especial, a la Dirección del Departamento Escolar.

ART. 91º — Los médicos del Departamento, en cada caso, harán la declaración de:

a) — Aptos.

b) — Aptos Condicionales.

c) — Ineptos, o

d) — Anomalías encontradas, con la recomendación en caso de no haber motivos de rechazo, de que sean corregidas convenientemente.

ART. 92 — Serán motivo de ineptitud física para el estudio, los siguientes padecimientos:

a) — Alteraciones incorregibles de la vista.

- b) — Alteraciones serias de la audición.
- c) — Defectos orgánicos o funcionales de los miembros superiores que sean incompatibles con las maniobras profesionales.
- d) — Afecciones cutáneas contagiosas o repulsivas.
- e) — Afecciones cardíacas en estado de insuficiencia.
- f) — Afecciones tuberculosas evolutivas del aparato respiratorio.
- g) — Epilepsia.
- h) — Lepra nodular o inaracterística.
- i) — Toxicomanías.
- j) — Un estado de salud manifiestamente precario.

ART. 93º — El alumno deberá presentarse al examen médico, en la fecha precisa que ordene el Departamento Escolar de la Universidad, acreditado con su respectiva tarjeta de identificación.

ART. 94º — Durante el año escolar, el Departamento Médico dará consulta a los alumnos que así lo soliciten, para lo cual organizará convenientemente el Consultorio correspondiente y será atendido según las disposiciones que al efecto dicte la Dirección del propio Departamento.

CAPITULO VI

Departamento psicopedagógico

APARTADO PRIMERO

Atribuciones

ART. 95º — El Departamento Psicopedagógico de la Universidad de Guadalajara tiene las atribuciones siguientes:

- a) — Efectuar el examen psicopedagógico de la totalidad de alumnos de primer ingreso de la Universidad de Guadalajara y todos aquellos que el Departamento Escolar solicite, así como los que a su juicio convenga para bien de los alumnos.
- b) — Formar las fichas psicopedagógicas individuales de la totalidad de los examinados.
- c) — Valorar individualmente los datos psicopedagógicos obtenidos.
- d) — Efectuar la concentración estadística.
- e) — Manejar utilitariamente las conclusiones obtenidas en beneficio de los propios estudiantes y de la enseñanza en general.
- f) — Abrir nuevos aspectos de la investigación psicopedagógica, especialmente en los órdenes de diagnóstico vocacional y ejercicio de aptitudes profesionales para las diversas carreras científicas, artísticas y técnicas y sus especialidades correspondientes.

nicas y sus especialidades correspondientes.

g) — Las demás que llegue a requerir su ulterior desarrollo.

ART. 96º — Del personal: El Departamento Psicopedagógico de la Universidad de Guadalajara constará del personal siguiente:

- a) — Un Director del Departamento.
- b) — Un Secretario General.
- c) — Un ayudante médico psicotécnico.
- d) — Una maestra especializada en psicometría.
- e) — Una maestra especializada en psicografía.
- f) — Una secretaria mecanógrafa.

ART. 97º — Del Director: Aparte de las atribuciones expresadas en el artículo 68 de la Ley Orgánica de la Universidad, el Director tendrá las siguientes:

- a) — Elaborar las formas para fichas individuales.
- b) — Formar los archivos.
- c) — Dirigir la investigación y encuestas.
- d) — Efectuar exploraciones específicas.
- e) — Formular "tests" específicos.
- f) — Planear las secciones de orientación vocacional, de diagnóstico y ejercicio de aptitudes profesionales, así como de clínica de la conducta y de psiquiatría pedagógica.

g) — Editar el boletín de divulgación del Departamento.

ART. 98º — Del Secretario: Las atribuciones del Secretario son las siguientes:

- a) — Auxiliar al Director en todas sus atribuciones.
- b) — Llevar el gobierno administrativo del Departamento.
- c) — Hacerse cargo de la labor estadística.
- d) — Deducir las normas prácticas que hayan de ponerse al servicio de los estudiantes, maestros, directores de escuelas y facultades.

ART. 99º — Las atribuciones del médico Psicotécnico son las siguientes:

- a) — Colaborar con el Director y el Secretario en las funciones técnicas del Departamento.
- b) — Dedicarse a la revisión de casos especiales.
- c) — Efectuar la corroboración de datos.
- d) — Efectuar la exploración y llegar al diagnóstico pedagógico.

ART. 100º — Las atribuciones de las maestras Psicotécnicas son las siguientes:

- a) — Aplicar las pruebas para determinar el cociente intelectual de los examinados.
- b) — Aplicar las pruebas para determinar las características globales de la personalidad y el perfil psicológico de las aptitudes.

ART. 114º — La primera estadística tiene por objeto seleccionar a los alumnos examinados en 4 grupos, tomando en consideración el cociente intelectual y el estudio de la personalidad global. Estos 4 grupos son:

- a) — Alumnos con cociente intelectual normal sin anomalías en la personalidad.
- b) — Alumnos con cociente intelectual normal y anomalías en la personalidad.
- c) — Alumnos con cociente intelectual bajo y sin anomalías en la personalidad.
- d) — Alumnos con cociente intelectual bajo y con anomalías.

ART. 115º — Además de la anterior estadística y tomando en cuenta únicamente el test de Rorschach, se realizará otro estudio estadístico comparativo con los realizados en el extranjero, y con la finalidad de esclarecer las divergencias existentes entre nuestros alumnos y los de otros medios. Este estudio estadístico estará dirigido a los siguientes puntos:

- a) — Número de respuestas.
- b) — Gráfica de localización (en cada una de las láminas).
- c) — Gráfica de determinantes.
- d) — Gráfica de contenido.

ART. 116º — Las anteriores estadísticas se elaborarán también con el material correspondiente a las distintas Facultades y Escuelas que integran la Universidad de Guadalajara, con objeto de realizar un estudio comparativo del alumnado total de la misma.

ART. 117º — Los médicos del Departamento psicopedagógico deberán mantener contacto científico con el Departamento Psiquiátrico del Hospital Civil y el Instituto de Psicopedagogía del Departamento Cultural del Estado con objeto de realizar estudios e investigaciones tendientes a mejorar sus conocimientos en el ramo y con objeto de aportar un mejor rendimiento en los trabajos de orientación del Depto. Psicopedagógico.

APARTADO SEXTO

Del Boletín

ART. 118º — Con el objeto de concretar, resumir y divulgar los hechos descubiertos por la investigación psicopedagógica en cada uno de los aspectos mencionados en el Apartado Primero de este capítulo, el Departamento Psicopedagógico editará un boletín que, quedando bajo libre y discreto criterio del Director del Departamento, trate de llenar las siguientes finalidades publicitarias:

- a) — Informar a los alumnos, los padres de familia, los maestros, las

autoridades escolares, los empresarios y el público en general, sobre los aspectos utilitarios de los exámenes psicopedagógicos del estudiantado.

b) — Ofrecer las conclusiones de las investigaciones específicas llevadas a cabo por el Departamento.

c) — Promover el interés público hacia las cuestiones relativas a la mejor orientación profesional de los estudiantes.

d) — Influir en los estudiantes para que reconozcan la conveniencia de someterse voluntariamente y de buena fe a exámenes psicopedagógicos especiales, así como de recabar informes sobre los datos inscritos en sus fichas, para tomarlos en cuenta en el perfeccionamiento de sus características como estudiantes.

e) — Las demás que lleguen a ser necesario según el ulterior desarrollo del Departamento.

CAPITULO VII

Departamento de Cultura Física

ART. 119º — El Departamento de Cultura Física de la Universidad de Guadalajara tiene la finalidad de promover, fomentar, coordinar y controlar todas las actividades deportivas, atléticas y gimnásticas que se realicen en las distintas dependencias universitarias, ya sea como consecuencia de los programas de educación física, o en atención a las promociones de los encargados que dependan del citado Departamento, o de los alumnos y personas que ayuden al impulso de las actividades físicas en la comunidad universitaria.

ART. 120º — La clase de educación física será obligatoria en las siguientes Dependencias:

Escuela Preparatoria de Jalisco.

Facultad de Economía, Comercio y Administración (cinco primeros años) y

Escuelas Politécnica y Vocacional del Instituto Tecnológico.

ART. 121º — En todas las Dependencias a que se refiere el artículo anterior, el mínimo de clases a la semana será de tres, de una hora.

ART. 122º — En todas las demás Dependencias de la Universidad de Guadalajara, se impulsarán las actividades deportivas, atléticas y gimnásticas, al través de los promotores, entrenadores y ayudantes de éstos que dependan del Departamento de Cultura Física, así como también por las Directivas de los clubes deportivos que se fundarán en todas y cada una de las dependencias, de acuerdo con las normas que para su organización

y funcionamiento, determine el citado Departamento. Será obligatorio a todos los alumnos de la Universidad la práctica del deporte que más los beneficie.

ART. 123º — En todos los establecimientos en donde la clase de educación física es obligatoria, el PASE se obtendrá por rigurosa asistencia, que deberá abarcar un minimum de 80% de las clases del año escolar. Por tal motivo, quedarán suprimidos en lo absoluto los exámenes extraordinarios en esta clase.

ART. 124º — Se instituye obligatorio el examen médico-físico para todos los alumnos de las dependencias a que se refiere el Artículo 2º de esta reglamentación, así como los que integren los diversos equipos universitarios, siendo indispensable cumplir con este requisito para poder ser inscrito en la clase o en el equipo.

ART. 125º — Todos los equipos deportivos que representen a la Universidad de Guadalajara o alguna de sus dependencias, se integrarán preferentemente con alumnos regulares.

ART. 126º — En todas las Escuelas y Facultades se fundará un club deportivo que llevará el nombre de la Escuela o Facultad en donde haya sido fundado. A este club deportivo pertenecerán todos los alumnos del establecimiento en donde vaya a funcionar y su mesa directiva la integrarán solamente tres miembros: Presidente, Secretario y Tesorero, que durarán en sus funciones un año, renovándose el primer mes de cada año escolar. Estos clubes funcionarán bajo el asesoramiento del Promotor del Departamento de Cultura Física que esté comisionado en la Facultad o Escuela.

ART. 127º — Será obligación de todos los alumnos de la Universidad de Guadalajara jugar en los equipos universitarios, así como representarla en todas aquellas actividades gimnásticas, atléticas o deportivas en que sean necesarios o solamente útiles sus servicios. Solamente el Rector podrá autorizar permisos en contrario a esta disposición, que concederá únicamente en casos excepcionales, previa solicitud por escrito del interesado e informe del Departamento de Cultura Física. Cuando los deportistas universitarios dejen de ser alumnos, quedarán en libertad de jugar en otros equipos, estando autorizado el Departamento de Cultura Física a extender, previa comprobación del interesado de que dejó de ser alumno, la carta de retiro.

ART. 128º — Se crea la medalla de "Mérito Deportivo", la cual se entregará al final de cada año escolar al universitario que más se haya distinguido como deportista, como estudiante y por su buena conducta, a juicio de la Rectoría y previa propuesta del Departamento de Cultura Física.

sica. A su vez, el Departamento de Cultura Física oirá en consulta a los clubes deportivos, antes de enviar su propuesta a la Rectoría de la Universidad. El universitario que obtenga la medalla del "Mérito Deportivo" será el abanderado de la Universidad por todo el año escolar siguiente.

ART. 129º — Por lo que se refiere a la instrucción militar, se organizará a todos los alumnos a quienes corresponda el servicio militar en una unidad cuyo nombre determinará la Rectoría, de acuerdo con la Comandancia de la Zona Militar. Dentro de esta unidad también estarán todos los alumnos CONSCRIPTOS, los cuales servirán también de comandantes o ayudantes del Instructos Militar, que tenga este cargo en el Departamento de Cultura Física, a propuesta de la referida Zona Militar.

ART. 130º — Todas las peticiones de material deportivo o relacionadas con la educación física, se presentarán al Departamento de Cultura Física. Solamente podrán hacer peticiones de material deportivo, los profesores, entrenadores, promotores, o los clubes deportivos, con el visto bueno de la Dirección del plantel interesado.

ART. 131º — La formulación de los programas y horarios de actividades deportivas se hará por el Director del Departamento de acuerdo con las entidades comprendidas.

ART. 132º — Todos los profesores, promotores, entrenadores y ayudantes, tendrán la obligación de informar al Departamento de Cultura Física, semanalmente, de sus comisiones, sin perjuicio del informe por escrito que mensualmente deberán entregar, precisamente dentro de los tres primeros días de cada mes. Los informes por escrito deberán ser con copia a las Direcciones de las Escuelas o Facultades correspondientes.

ART. 133º — Será obligatorio para todos los alumnos que cursen la clase de educación física o que pertenezcan a equipos de la Universidad, presentarse a las demostraciones o exhibiciones públicas físico-deportivas militares, que haya aprobado la Rectoría de la Universidad de Guadalajara, a propuesta del Departamento de Cultura Física, así como adquirir el uniforme deportivo oficial.

ART. 134º — Las jiras y participación de equipos en los diferentes torneos, serán autorizadas por la Rectoría de la Universidad a propuesta del Departamento de Cultura Física.

ART. 135º — Los trofeos ganados por equipos representativos de Facultades o Escuelas, al igual que los obtenidos por los equipos representativos de la Universidad, serán entregados al Departamento de Cultura Física, para que los envíe al Museo Deportivo.

ART. 136º — El Departamento de Cultura Física podrá disponer de todos los espacios apropiados de las diversas dependencias universitarias, gimnasios y demás lugares destinados a las prácticas deportivas.

ART. 137º — Todos los fondos que se obtengan por participar en juegos, series de juegos, torneos o campeonatos, alquiler de canchas, gimnasios, estadios, tanques olímpicos y demás dependencias que se edifiquen en el futuro, serán fiscalizados por el Departamento de Cultura Física y la Tesorería de la Universidad, y dichos fondos pasarán al erario de la Universidad o a la dependencia que corresponda.

ART. 138º — El Museo Deportivo tiene la finalidad de reunir todos los objetos y documentos que le permitan llevar una memoria y estadística, lo más completa posible, de todas las actividades deportivas, atléticas, gimnásticas, etc., relativas a la educación física en la Universidad de Guadalajara, desde su fundación.

ART. 139º — El Departamento de Cultura Física colaborará con el Departamento Médico de la Universidad para que se verifiquen los exámenes médico-físicos necesarios y requerirá del mismo Departamento el personal necesario que proporcione los primeros auxilios médicos a los deportistas universitarios que se lesionen durante las competencias o entrenamientos, y que dicte la atención que se deba seguir proporcionando al deportista lesionado.

ART. 140º — Con el objeto de que no se disperse el espíritu deportivo entre los post-graduados y ex-alumnos, se les invitará para que se agrupen en torno de una organización que se denominará Asociación Deportiva de Post-graduados y Ex-alumnos, de la Universidad de Guadalajara, cuya función será la de continuar luchando por el auge deportivo universitario. Todos los que se afilien a esta Asociación deberán pagar mensualmente la cuota que se apruebe al efecto y gozarán del uso de todas las dependencias deportivas de la Universidad de Guadalajara. El producto de las cuotas de esta Asociación pasará a la Tesorería de la Universidad. En esta Asociación se pueden inscribir también los profesores universitarios que lo deseen, así como los simpatizadores del desarrollo deportivo de la Universidad de Guadalajara y que quieran cooperar con su aportación económica, previa aprobación de la solicitud correspondiente.

ART. 141º — Todos los universitarios tienen la obligación de jugar con los equipos representativos de la dependencia en que sean inscritos, a solicitud del club correspondiente; pero, en el caso de que el Departamento de Cultura Física integre un equipo para representar a la Universidad, los designados a integrarlo estarán obligados preferentemente a acatar esta disposición.

ART. 142º — Anualmente, en libros especiales que se llevarán por duplicado, se levantarán las actas relativas a todos los alumnos que hayan asistido con regularidad a la clase de Educación Física. Uno de estos libros permanecerá en el Departamento. Las actas de PASE DE LA CLASE

DE EDUCACIÓN FÍSICA serán firmadas por el Profesor de la materia, el Adjunto, que será otro de los Profesores adscritos al Departamento (preferentemente al Profesor que preste también sus servicios en el mismo establecimiento) y el Presidente, que será el Director del Departamento de Cultura Física o quien sea autorizado para éste.

ART. 143º — Todos los años el Departamento de Cultura Física organizará campeonatos interuniversitarios, de acuerdo con el programa general de fomento al deporte y los calendarios estatales y nacionales de las actividades deportivas.

ART. 144º — El Departamento de Cultura Física celebrará anualmente tres grandes festivales deportivos: el primero, el día 12 de octubre de cada año y será con el que se inicien las actividades deportivas; el segundo, a principio de la primavera, y el tercero, el último del mes de clases. En este último festival se dará lectura al informe anual de las actividades físico-deportivas y se hará la declaratoria del mejor deportista, quien será abanderado, y así mismo se premiará el mérito y disciplina de los deportistas universitarios, previo acuerdo de la Rectoría, con trofeos, medallas, o diplomas, según sea la importancia de los triunfos obtenidos.

CAPÍTULO VIII

Extensión Universitaria

ART. 145º — El Departamento de Extensión Universitaria tiene como funciones primordiales las siguientes:

a) — La difusión popular de la cultura superior en sus diversas manifestaciones, dentro de la Universidad y en la sociedad, especialmente en el Estado de Jalisco.

b) — El intercambio cultural y las relaciones de esta índole con las demás Universidad e Instituciones.

c) — La promoción y fomento de bibliotecas, hemerotecas, museos científicos y artísticos, exposiciones culturales, etc.

d) — La organización, promoción y colaboración en conferencias, conciertos, y todo aquello que contribuya a la divulgación cultural.

e) — La edición de las diversas publicaciones de la Universidad.

f) — Dar a conocer la función social y el funcionamiento de la Universidad y

g) — Procurar mantener relaciones con los ex-alumnos de la Universidad para que sigan formando parte de la comunidad universitaria.

ART. 146º — A fin de lograr la plena realización de las funciones antes enumeradas, el Director tendrá las más amplias facultades para que

de acuerdo con el Rector de esta Universidad, establezca el plan de trabajo que según su criterio sea el más adecuado para la realización de dichos fines.

CAPÍTULO IX

Departamento de Trabajo Social

ART. 147º — El Departamento de Trabajo Social tiene como función la investigación del sistema de vida, las necesidades y sus soluciones de todas las personas de la sociedad (preferentemente de la comunidad universitaria) para encauzar la ayuda moral y las posibilidades económicas y materiales de la Universidad y otras instituciones, en el mejoramiento, en todos sus aspectos, de las personas individualmente consideradas y los grupos de ellas.

CAPÍTULO X

Institutos de Astronomía y Meteorología, Bibliotecas, Botánica, Geografía y Patología Infecciosa Experimental

ART. 148º — Por la índole especial de sus actividades los Institutos a que se refiere este Capítulo tendrán como funciones fundamentales las de investigación, promoción y servicio de las materias de su denominación dentro de los lineamientos que marquen sus respectivos directores y sin más limitaciones que las que establece la Ley Orgánica de la Universidad y este Reglamento.

TÍTULO QUINTO

Administración Económica

CAPÍTULO I

Presupuesto Anual de la Universidad

ART. 1º — El presupuesto anual de la Universidad deberá ser formulado en la forma y fecha que a continuación se indica, para merecer la atención y aprobación, en su caso, del Consejo General, en el mes de julio de cada año.

ART. 2º — La vigencia del presupuesto es, en la actualidad del 1º de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

ART. 3º — Dentro de los primeros 10 días del mes de junio de cada año, el Rector de la Universidad pedirá a los Titulares de cada Dependencia la formulación de las solicitudes de sus respectivos presupuestos, atendiendo a su plan de actividad para el próximo año escolar.

ART. 4º — La Rectoría indicará previa y aproximadamente el monto que debe tener el presupuesto de cada Dependencia, conociendo los ingresos probables de la Universidad en el próximo ejercicio, así como el cumplimiento de los propósitos de cada dependencia.

ART. 5º — El día 30 de junio cada Dependencia deberá entregar a la Secretaría General de la Universidad el proyecto de actividades y presupuestos correspondientes para el ejercicio del año escolar próximo. Dichos proyectos deberán ser presentados en 7 tantos, que se repartirán como sigue:

Un tanto a cada uno de los 5 Comisionados de Hacienda, otro tanto al Tesorero de la Universidad y el último para el archivo de la Secretaría General.

ART. 6º — Durante los primeros 10 días de julio, los Comisionados de Hacienda estudiarán en lo particular los documentos que se les entreguen y en los siguientes 10 días tendrán las reuniones necesarias para formular el Presupuesto, atendiendo por igual a todas sus Dependencias, de acuerdo con los trabajos realizados en ellas y los propósitos que se tengan para el futuro, así como la importancia de las necesidades cuya satisfacción se pida.

ART. 7º — El 20 de julio a más tardar, la Comisión de Hacienda entregará a la Secretaría General el expediente y ésta, a su vez, elaborará el Presupuesto, de acuerdo con el Tesorero General de la Universidad y

entregará antes del 31 de julio una copia a cada miembro propietario del Consejo General de la Universidad para su estudio.

ART. 8º — Los miembros del Consejo de la Universidad, estudiarán dichos presupuestos en lo personal del 1º al 10 de agosto.

ART. 9º — El primer día hábil de la 2ª decena de agosto tendrá verificativo el Consejo General Universitario en el que se discutirá el Presupuesto presentado para que sea estudiado y aprobado o rectificado en su caso.

CAPITULO II

Compras e Inventarios de Muebles, Equipos y Útiles

ART. 10º — Cada Dependencia, tiene en su presupuesto anual una partida de la cual puede disponer el Titular, de acuerdo con las normas que se establecen a continuación.

ART. 11º — Los Titulares de las Dependencias recibirán las solicitudes de compra de parte de sus empleados y profesores y atenderán a su trámite de acuerdo con las necesidades que se tengan para adquirir lo pedido y la posibilidad económica para realizarlo.

ART. 12º — Los Titulares de las Dependencias elevarán al Rector de la Universidad, por escrito, la solicitud correspondiente indicando todos los detalles necesarios, como marca, número de catálogo, clase, etc., y si es posible, indicar quién les puede surtir la mercancía.

ART. 13º — El Rector de la Universidad al través del Jefe de compras e Inventarios hará gestiones solicitando precios de equipos, útiles o muebles semejantes para resolver sobre la adquisición que se trata de realizar.

ART. 14º — Una vez decidida la fuente de suministro, el Rector de la Universidad, por conducto del Jefe de Compras e Inventarios, hará una Orden de Compra en 6 (seis) tantos, en forma especial en la que se inserten todos los datos necesarios.

ART. 15º — Se destinará el original y la copia de color *blanco* al Vendedor de la mercancía, una copia de color *amarillo* al Tesorero de la Universidad, otra copia de color *rosa* al Titular de la Dependencia que ha solicitado la mercancía, la copia de color azul al Jefe de Compras e Inventarios y la copia de color *verde* a la Secretaría General.

ART. 16º — Llenados todos los detalles que deben ser satisfechos en las formas de Órdenes de Compra, serán firmados por el Rector, por el Titular de la Dependencia solicitante y por el Jefe de Compras e Inventarios.

ART. 17º — El Jefe de Compras e Inventarios pasará todo el expediente al Tesorero de la Universidad, quien tomará nota de la operación

que se realiza y separará la copia que le corresponde, devolviendo el resto del expediente.

ART. 18º — El Jefe de Compras e Inventarios entregará los tantos especificados en el Art. 15º a quien corresponda.

ART. 19º — El Jefe de Compras e Inventarios será el encargado de recibir la mercancía, revisarla, registrarla y darla de alta en el Inventario correspondiente, entregándola al solicitante.

ART. 20º — El Tesorero de la Universidad dará al requerido pago de la mercancía el siguiente trámite:

a) — Exigirá la copia de color blanco que recibió en el pedido al vendedor, la anotará, cancelará y guardará en su expediente.

b) — Así mismo exigirá el acuse de recibo al vendedor y que éste recogió al destinatario.

c) — Pedirá la factura de la mercancía con cuatro copias, conservando el original en el expediente, anotando en ella el número del cheque con que haya sido pagada y mandará una copia a su contador, otra a la Sría. General, la tercera al Jefe de Compras e Inventarios y la última al Director de la Dependencia que haya recibido la mercancía.

ART. 21º — El Tesorero asentará en sus libros la salida de dinero y aumentará el activo fijo de la Universidad con el importe de la compra.

ART. 22º — Cuando fueren libradas Letras de Cambio, se dará salida por una parte al monto de dichas Letras y se cargará en el pasivo de la Universidad el importe de ellas.

TÍTULO SEXTO

De la Enseñanza

CAPITULO I

De los Departamentos de Enseñanza

ART. 1º — Los Departamentos de enseñanza integran conjuntos de cuando menos tres cátedras afines del conocimiento, comprendidas en los respectivos planes de estudio. Se organizan en equipos docentes y de investigación científica e inclusive constituyen unidades de Dirección y administración de enseñanza, dentro de los ordenamientos de Plan de Estudios de cada Dependencia, en cuanto a métodos, programas y sistemas.

ART. 2º — Cada uno de estos Departamentos es una corporación docente con un Jefe que necesariamente tendrá a su cargo una Cátedra del Conjunto correspondiente y propuesto al Director por el grupo de Profesores para presentar su postulación al Rector. Cuando por la extensión de

la doctrina se abarquen varias dependencias universitarias, el Departamento será extensivo y uno de los Jefes actuará como coordinador.

ART. 3º — Para ser designado Jefe de un Departamento de Enseñanza se requiere:

- a) — Ser de reconocida honorabilidad y ética profesional.
- b) — Desempeñar una Cátedra con carácter de Profesor titular dentro del Departamento en que se elige.
- c) — Se tomará en cuenta además:
 - I — Su categoría Académica.
 - II — Su eficiencia en el trabajo Profesional y en la enseñanza.
 - III — Su personalidad científica, estimada conforme a su Curriculum vitæ.
- IV — El apego y lealtad demostrados a la Facultad y a la Universidad.
- V — Sus facultades de Dirección, organización y administración.
- d) — Se preferirá para este cargo a los maestros que habiendo reunido los anteriores requisitos hayan cumplido el mayor número de años dentro de la docencia.

ART. 4º — Los Jefes de Departamentos de Enseñanza serán nombrados por el Rector a propuesta del Director de la Dependencia y durarán en su cargo tres años, pudiendo ser designados nuevamente.

ART. 5º — Son obligaciones de los Jefes de Departamento:

- a) — Ser los colaboradores docentes inmediatos del Director de la Facultad.
- b) — Puntual asistencia en sus cargos docentes.
- c) — La vigilancia y cumplimiento de los métodos y programas, según las pautas del Plan de Estudios en cada una de las Cátedras con que se integra el Departamento que dirigen.
- d) — La coordinación de las actividades docentes de los equipos de enseñanza e investigación científica dentro del Departamento o con otros Departamentos.
- e) — Fomentar la lealtad a la Facultad y a la Universidad.
- f) — Fomentar el espíritu de grupo y la colaboración dentro de las mejores normas de la convivencia humana, para que en la labor cumplida sea mayor la expresión del esfuerzo común que las manifestaciones individualistas.
- g) — Informe trimestral de las actividades escolares del Departamento a su cargo y formular por escrito la memoria anual rendida al terminar el año escolar.
- h) — Informe crítico al Director de la Facultad sobre cada Cátedra, al terminar el curso de ésta.

i) — Puntual asistencia a las Juntas del Colegio de Enseñanza convocadas por el Director de la Facultad.

j) — Informe inmediato al Director cuando la asistencia de los profesores no sea satisfactoria.

k) — Dirigir la enseñanza y corregir las deficiencias en el desarrollo de los programas y métodos seguidos en las Cátedras a su cuidado, conforme a las pautas del Plan de Estudios, y en caso de desobediencia, inmediata consignación a las autoridades de la Facultad.

l) — Los Jefes de Departamentos de Enseñanza tienen derecho a asistir a cualquier clase de su Departamento siempre que lo crean necesario.

ART. 6º — El Jefe del Departamento, con la colaboración del Personal Docente de esa Dependencia, propondrá a la Comisión de Tesis los temas correspondientes, que conforme al Reglamento respectivo, ofrecerá cada año escolar a los pasantes y cuando uno de éstos lo acoja, vigilará y visará el curso de los estudios e investigación correspondiente.

ART. 7º — El Jefe deberá convocar a Juntas del Personal docente a su cargo, cuando menos mensualmente, con los siguientes fines:

- a) — Coordinación de los trabajos de enseñanza.
- b) — Para estudio de los programas y métodos de enseñanza, cuando haya reformas, no serán implantadas sin previa aprobación del Consejo de la Facultad y en su caso, por el Consejo General Universitario.
- c) — Para la realización de sesiones de Seminario.

ART. 8º — Cada Departamento, por conducto de su Jefe, propondrá ante el Director el nombramiento de Profesores en cualquiera de sus categorías, instructores y técnicos, y precisará su cometido de acuerdo con el Plan de estudios.

CAPÍTULO II

De los Profesores

APARTADO PRIMERO

Nombramiento

ART. 9º — El nombramiento de profesores se hará de acuerdo con esta Ley y cuando las circunstancias lo permitan serán nombrados los profesores por oposición, de acuerdo con las siguientes bases:

I — Existiendo una vacante por cualquier motivo, el Director de cada Dependencia Universitaria, enviará un oficio a las siguientes partes de la Universidad:

Al Rector, al Consejo de la Facultad o Escuela de que se trate, al

Departamento Escolar, al Departamento de Enseñanza respectiva y al Profesorado General de la Universidad.

II — Dicho oficio deberá contener lo siguiente:

- a — Nombre de la cátedra.
- b — Síntesis del programa.
- c — Motivo de la vacante:

(Renuncia, cese, jubilación o fallecimiento del profesor, para los efectos definitivos o licencias para casos temporales; en este caso indicar el tiempo de la licencia).

d) — Plazo para recibir ofertas de Profesores.

e) — Fecha para la realización de las pruebas en caso de que fueren necesarias.

f) — Fecha en que se rendirá el dictamen correspondiente.

ART. 10º — El concursante deberá enterar a la Secretaría de la Dependencia correspondiente los siguientes documentos:

- a) — Copia de su título profesional o grado universitario.
- b) — Resumen de sus grados académicos y científicos.
- c) — Resumen de su experiencia magisterial.
- d) — Pruebas técnicas y prácticas que solicite específicamente la Dependencia de que se trate para cada caso particular.

ART. 11º — Se tomarán en cuenta, para seleccionar a los profesores en las pruebas de oposición, los siguientes puntos:

a) — Primordialmente, la efectividad de la enseñanza del Profesor individualmente considerado.

b) — Que sepa transmitir sus conocimientos, lo que se juzga por los trabajos presentados o publicados en su especialidad.

c) — Su actividad profesional, que se juzga por su asistencia y participación en congresos, conferencias o juntas profesionales, estudios realizados, viajes y otras actividades que puedan contribuir al mejoramiento profesional.

d) — Experiencia, tomando en primer término los años que haya servido como profesor en la Universidad y otras Instituciones.

e) — Trabajos en comisiones o en cualquier organización universitaria que involucre relaciones con la Facultad o Escuela bajo los aspectos de enseñanza, administración o estudiantil.

f) — Actividades extra-curriculares, supervisión de actividades deportivas, culturales o científicas realizadas por los alumnos.

g) — Actividades en la comunidad, participación en actividades fuera de la escuela que puedan servir a la Universidad.

h) — Entusiasmo, un sincero agrado del empleo, como profesor.

i) — Cooperación, el antónimo de obstruccionismo.

j) — Lealtad, fidelidad que haya demostrado para la Universidad u otras Instituciones en que haya servido.

k) — Ser adaptable; reconocimiento de que la Universidad no puede adaptarse al modo de cada individuo y voluntad.

l) — Jovialidad, un optimismo práctico que dé a su trabajo.

m) — Sentido de responsabilidad, cumplimiento de sus obligaciones como Profesor en la Universidad o en otras Instituciones.

ART. 12º — Cuando lo anterior sea suficiente, con ello se hará el juicio para que el Consejo de Facultad o Escuela de que se trate, rinda su dictamen y haga la propuesta formal del candidato electo.

Cuando sea necesario, por la índole especial de la cátedra de que se trate, se harán las pruebas que a juicio de la Facultad o Escuela se determine.

APARTADO SEGUNDO

Rango

ART. 13º — Debido a las características especiales de cada Facultad y Escuela, el funcionamiento académico del profesorado de la Universidad será reglamentado por cada una de las dependencias universitarias.

ART. 14º — Con respecto al grado profesional, por su preparación individual los profesores se dividen en las siguientes categorías:

“A” — Aquellos que han realizado estudios y alcanzado título o grado profesional equivalente a carrera universitaria de dos años o más, posteriores al bachillerato, o siete o más posteriores a la escuela primaria.

“B” — Aquellos que han terminado al bachillerato o estudios equivalentes y no se encuentran comprendidos en la clasificación “A”.

“C” — Aquellos que no tienen grado universitario alguno.

APARTADO TERCERO

Antigüedad

ART. 15º — Con respecto a la antigüedad de los maestros dentro del servicio de la Universidad, se tabulan las siguientes designaciones:

“O” — Aquellos profesores de reciente ingreso y menos de tres años cumplidos.

“3” — Aquellos profesores con 3 años cumplidos y menos de 10 dentro de la Universidad.

“10” — Aquellos profesores con 10 años cumplidos dentro de la Universidad y menos de 20.

“20” — Aquellos profesores con 20 años cumplidos dentro de la Universidad.

Orden de Cátedra

ART. 16º — Las cátedras se clasifican, en cuanto a la preparación que se requiere por el Profesor, por cada hora de clase, en la siguiente manera:
Orden "N" — Clases que no requieren para su enseñanza preparación inmediata previa alguna.

Orden "E" — Cátedras que requieren a lo sumo quince minutos de preparación inmediata previa.

Orden "M" — Cátedras que requieren aproximadamente 45 minutos de preparación inmediata previa.

Orden "A" — Cátedras que requieren aproximadamente 1 hora y media de preparación inmediata previa.

APARTADO QUINTO

Pago a los Profesores

ART. 17º — Para el pago de los profesores se tomará como base el grado profesional, la antigüedad y el orden de la asignatura.

ART. 18º — Por lo que respecta al grado profesional de los profesores, sus sueldos se tabularán:

a) — Los sueldos de categoría "B" con un 30% más que los de categoría "C".

b) — Los de categoría "A" con un 70% más que los de categoría "C".

ART. 19º — Por lo que respecta a la antigüedad, sus sueldos se tabularán:

a) — Los de antigüedad "3", con un 10% más que los de antigüedad "O".

b) — Los de antigüedad "10", con un 20% más que los de antigüedad "O".

c) — Los de antigüedad "20", con un 40% más que los de antigüedad "O".

ART. 20º — Por lo que respecta al orden de la asignatura sus sueldos se tabularán:

a) — Los de orden "E", con un 20% más que los de orden "N".

b) — Los de orden "M", con un 60% más que los de orden "N".

c) — Los de orden "A", con un 140% más que los de orden "N".

ART. 21º — Los profesores de tiempo parcial gozarán de un sueldo mensual que corresponda al total de cátedras dictadas y computadas por horas a la semana, de acuerdo con el siguiente tabulador:

TABULADOR DE SUELDOS DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

ORDEN DE LA ASIGNATURA				"N"	"E"	"M"	"A"
FACTOR DEL ORDEN				1.0	1.2	1.6	2.4
GRADO PROFESIONAL		Antigüedad		Sueldo mensual por UNA hora de clase a la semana			
Grado	Factor						
"C"	1.0	0	1.0	10.00	12.00	16.00	24.00
		3	1.1	11.00	13.20	17.60	26.40
		10	1.2	12.00	14.40	19.20	28.80
		20	1.4	14.00	16.80	22.40	33.60
"B"	1.3	0	1.0	13.00	15.60	20.80	31.20
		3	1.1	14.30	17.16	22.88	34.32
		10	1.2	15.60	18.72	24.96	37.44
		20	1.4	18.20	21.84	29.12	43.68
"A"	1.7	0	1.0	17.00	20.40	27.20	40.80
		3	1.1	18.70	22.44	29.92	44.88
		10	1.2	20.40	24.48	32.64	48.96
		20	1.4	23.80	28.56	30.08	57.12

ART. 22º — La Universidad fija a los profesores de tiempo completo un sueldo especial de acuerdo con su rango y antigüedad con el tabulador siguiente:

Rango "C" —	Antigüedad 0,	sueldo \$ 600.00 al mes.
	Antigüedad 3,	sueldo „ 660.00 al mes.
	Antigüedad 10,	sueldo „ 720.00 al mes.
	Antigüedad 20,	sueldo „ 840.00 al mes.
Rango "B" —	Antigüedad 0,	sueldo \$ 800.00 al mes.
	Antigüedad 3,	sueldo „ 880.00 al mes.
	Antigüedad 10,	sueldo „ 960.00 al mes.
	Antigüedad 20,	sueldo „1,120.00 al mes.
Rango "A" —	Antigüedad 0,	sueldo \$1,200.00 al mes.
	Antigüedad 3,	sueldo „1,320.00 al mes.
	Antigüedad 10,	sueldo „1,440.00 al mes.
	Antigüedad 20,	sueldo „1,680.00 al mes.

ART. 23º — Se comprende que los maestros de tiempo completo de la Universidad dedican toda su capacidad profesional al servicio exclusivo de ella y no percibirán emolumentos de ninguna especie por actividades profesionales desarrolladas fuera de la Universidad, ya que está prohibido el ejercerlas en forma libre y cuando se requiera su funcionamiento fuera de la Universidad será mediante contrato entre quien demanda el servicio y la propia Universidad.

ART. 24º — Sólo en casos especiales de maestros contratados fuera de la Universidad, bien sea en otros lugares de la República o en el extranjero, para cátedras de índole especial, cursos intensivos, etc., o carencia de elementos en la ciudad, se admitirá el otorgar sueldos diferentes a los ya enumerados.

ART. 25º — El control del grado de maestros y antigüedad será llevado por el Departamento Escolar.

ART. 26º — El control del orden de la asignatura será llevado por cada Facultad y Escuela y supervisado por el Departamento Escolar.

ART. 27º — El orden de la asignatura fijado por cada Facultad o Escuela tendrá las normas establecidas en el Artículo 16º de este Título y además, como caso general, se establece que cuando un mismo Profesor, dentro de un mismo ciclo de enseñanza, dicta la misma cátedra dos o más veces a distintos grupos, dicho profesor tendrá su nombramiento con el orden establecido por la Dependencia para el primer grupo y para los restantes con el orden inmediato inferior.

APARTADO SEXTO

Obligaciones y Atribuciones

ART. 28º — Los profesores seguirán fielmente los lineamientos didácticos contenidos en los Planes de Estudios y desarrollarán los programas con la profundidad y extensión que les hayan sido fijados.

ART. 29º — Son atribuciones y obligaciones de los profesores:

I — Mantener la disciplina en la Cátedra a su cargo y en caso de transgresiones aplicar la sanción prevista por el Art. 141º, fracción VI de la Ley, comunicándolo al Director.

II — Asistir puntualmente a su Cátedra y no excederse en el tiempo para evitar las interferencias con otras cátedras.

III — Formular un informe escolar de cada Cátedra impartida, siguiendo lo prescrito en la cédula correspondiente; el informe escolar lo hará por duplicado, entregándolo a la Dirección del Plantel.

IV — Cuando tenga que faltar a una Cátedra, lo comunicará al Director y a su Profesor adjunto, para que éste pueda substituirlo.

V — El Profesor no podrá dar cátedras en lo particular a los alumnos de su grupo.

VI — El Profesor llevará con regularidad el registro de asistencia de alumnos, que entregará a la Secretaría.

VII — Ningún Profesor tiene facultades para dar vacaciones a sus alumnos ni para modificar los horarios que la Dirección hubiere indicado para su Cátedra.

VIII — Ningún Profesor está autorizado para usar el material o instrumental, que le haya sido confiado para la enseñanza fuera de la Cátedra.

IX — No podrá autorizar labores de práctica dentro de los laboratorios cuando no se realicen bajo su directa observación o la de los instructores que colaboren con él en la enseñanza.

X — Los Profesores extraordinarios, adjuntos y los interinos, cuando estén en funciones, tendrán las mismas atribuciones que los Profesores Titulares.

XI — Los Profesores deberán limitarse a la lista de alumnos que les proporcione la Secretaría del establecimiento sin hacer por su parte ninguna otra inscripción, sin la autorización correspondiente.

XII — El consumo que originen las labores de enseñanza y las cátedras prácticas, en laboratorios o talleres, será registrado y cuando falte material de enseñanza, éste deberá ser solicitado al Jefe del Departamento, o bien a los Jefes de los laboratorios, que son los encargados de gestionar su ministración.

XIII — Los Profesores de una Escuela o Facultad, podrán organizarse en sociedades con el nombre de la Institución; sus fines serán científicos, académicos y además los que la Ley y sus Reglamentos establezcan.

XIV — Los Profesores Titulares integrarán los Jurados de exámenes profesionales.

XV — Al iniciarse un curso, lo mismo que al ser clausurado, los Profesores están obligados a comunicarlo a la Dirección de la Facultad.

XVI — Ningún Profesor podrá retardar la apertura de un curso o adelantar su clausura.

XVII — Las solicitudes de licencia serán formuladas ante el Director de la Facultad y concedidas conforme lo prescribe la Ley. No podrá excederse, sin previa concesión de prórroga en la licencia; de lo contrario, le serán computadas las faltas de asistencia como injustificables.

XVIII — En los casos de Profesores que se retiren de su Cátedra, gozando de licencias prolongadas, será designado para substituirlos el Profesor adjunto, o un Profesor interino, si no hubiere Profesor adjunto disponible.

XIX — Son faltas de asistencia injustificables, las cometidas sin previo aviso; las excedentes al tiempo de licencia concedida, sin oportuna solicitud de prórroga; las que no sean por enfermedad, y aquéllas que no puedan ser explicadas convenientemente.

XX — Son faltas de asistencia justificables, las realizadas para el cumplimiento de una comisión universitaria, verificación de exámenes, por representación en los Consejos de la Facultad o Universitario, por enfermedad, o por licencia legalmente concedida. En todos estos casos, el Profesor adjunto substituirá al titular.

XXI — La asistencia de los Profesores adjuntos o interinos, será registrada para los efectos de la Ley y su Reglamento.

XXII — En todos los casos de faltas injustificables, los Profesores no podrán percibir los emolumentos correspondientes a los días de falta.

XXIII — En los actos de reiterada inasistencias injustificable de los Profesores, hasta un límite de 10% de las cátedras que deberían impartir, según los programas respectivos, el Director del Plantel debe hacerlo del conocimiento del Consejo, para que éste lo sancione con suspensión temporal o definitiva, según el caso.

XXIV — En los casos de reiterada inasistencia justificable, al llegar al 30% de las cátedras del programa, aun en el caso en que dicho Profesor haya sido substituido oportunamente por el adjunto, éste permanecerá en la Cátedra por el resto del año escolar.

XXV — Los Profesores que en las funciones de su magisterio sufran incapacitación total o parcial, así como aquéllos que se retiren por edad,

después de 30 años de servicio, tendrán derecho a la jubilación y a la pensión vitalicia, la cual será el 2% del importe de sus emolumentos en el momento de retirarse, multiplicado por el número de años de servicio prestados, pero nunca mayor del 60%.

XXVI — El retiro de los Profesores por edad, se hará cuando éstos cumplan 65 años. Si su salud es satisfactoria, podrán seguir sirviendo 5 años más, si el Consejo de la Facultad lo dictamina en este sentido.

XXVII — Cuando un Profesor, cesare por jubilación, después de 30 años de servicio, el caso será conocido por el Consejo de la Facultad o Escuela y si sus méritos académicos fueren suficientes, podrá ser propuesto para el nombramiento de Profesor Honorario.

XXVIII — El título de Profesor Honorario es vitalicio.

XXIX — El diploma que acredita al Profesor Honorario, le será entregado en un solemne acto académico, que será celebrado en la Dependencia en que sea promovido.

XXX — Los Profesores Honorarios deberán ser invitados oficialmente a cualquier acto solemne que tenga verificativo en la Dependencia.

XXXI — Los Profesores Honorarios que se encuentran en el caso del Inciso XXVIII y promovidos a esa dignidad, después de 30 años de servicios, podrán formar parte, eventualmente, de Jurados y comisiones de representación.

XXXII — También podrán designarse Profesores Honorarios, conforme lo prescribe la Ley Orgánica de la Universidad, en su Artículo 52º, fracción VI, previo estudio en el Consejo de la Facultad, fundándose en sus antecedentes académicos, o por servicios relevantes presentados a la Universidad o a la Humanidad.

XXXIII — Sólo los Profesores titulares podrán representar a la Facultad o Escuela, previa designación del Consejo de la Institución, ante Congresos o eventos científicos, con las facultades que expresamente les sean conferidas, y una vez cumplida su misión, formularán una memoria que contenga los siguientes:

- a) — Labor personal realizada.
- b) — Copia de los trabajos científicos presentados.
- c) — Consideraciones generales sobre el Congreso o evento científico a que concurrió, con un resumen o conclusión.
- d) — Ejemplares de prospecto, trabajos científicos presentados, resoluciones generales y aun los programas del evento científico.

Vacaciones

ART. 30º — En la Universidad hay tres vacaciones en cada año escolar: de Primavera, de Invierno y las de fin de Curso.

ART. 31º — Los profesores que hayan atendido un curso de un año escolar completo, gozarán de todas las vacaciones.

ART. 32º — Los profesores que hayan atendido un curso semestral, gozarán de un mes de vacaciones de fin de curso, y las de Primavera o Invierno comprendidas en el curso correspondiente.

ART. 33º — Los profesores que hayan atendido un curso trimestral gozarán de veinte días de vacaciones de fin de curso y las de Primavera o Invierno correspondientes para los del primer o segundo trimestre y una semana para los de tercer trimestre; ésta última tomada del período general de las de fin de curso.

ART. 34º — Los maestros que por su falta de asistencia dejen incompleto un curso, recibirán la sanción correspondiente y además no tendrán el pago de vacaciones.

ART. 35º — Los maestros de tiempo completo, que anteriormente se denominaban de carrera, tendrán después de 5 años de labores ininterrumpidas un premio consistente en un año de licencia, con goce de sueldo, y además la gestión dentro de las posibilidades económicas de la Universidad de una compensación para gastos de viaje, viáticos, siempre que destine dicho año para salir del Estado e inscribirse en alguna otra Institución del país o del Extranjero para atender cursos de especialización o investigación y de acuerdo con un programa de actividades que interese a la propia Universidad a juicio de la Escuela donde preste sus servicios.

TÍTULO SÉPTIMO

De los Alumnos

CAPÍTULO I

Admisión y Selección de Alumnos

ART. 1º — Para ser admitido en alguna Facultad o Escuela de la Universidad, los aspirantes a ingreso tendrán que sujetarse a las siguientes pruebas:

a) — De salud orgánica, para determinar si es apto físicamente para seguir los estudios que pretenda realizar.

b) — De salud psíquica, para conocer: la personalidad, el cociente intelectual y las aptitudes vocacionales del aspirante.

c) — De conocimiento, para comprobar el grado de conocimientos adquiridos en los estudios previamente realizados.

ART. 2º — Para sujetarse a las pruebas señaladas en el Artículo anterior deberán llenarse los requisitos señalados en el Art. 35º de este título.

ART. 3º — Dentro de las dos primeras semanas de vacaciones de fin de año, el Director del Departamento Escolar integrará la Comisión de Admisión de cada Facultad o Escuela, estando formada cada una por:

Un representante de la Rectoría de la Universidad.

Un representante de la Dirección de la Facultad o Escuela.

Un representante del Consejo de la Facultad o Escuela.

Un representante de alguna de las Sociedades Profesionales locales idóneas, a juicio de la Rectoría.

ART. 4º — Procedimiento de Admisión a seguir:

I — Por el Departamento Escolar:

a) — Formular oportunamente el calendario y horarios de labores de las Comisiones de Admisión.

b) — Recibir dentro del plazo indicado del Calendario Escolar, la solicitud de admisión y documentos de comprobación de estudios, cuidando de que estén legalizados y que no falte ninguno de los requisitos señalados en el Artículo 35º de este Título.

c) — Anotar en el Libro de Solicitudes de cada Escuela o Facultad las recibidas en el Departamento.

d) — Entregar las cédulas de los candidatos para que se identifiquen al presentarse a las pruebas.

e) — Hacer lista por triplicado y orden alfabético de los aspirantes a cada Escuela o Facultad, con los espacios necesarios para la calificación de los factores de selección.

f) — Citar a la Comisión de Admisión y entregar el libro de solicitudes y los expedientes.

II — Por la Comisión de Admisión:

a) — Realizar la prueba de conocimientos constituyéndose en jurado, admitiendo sólo a los aspirantes que se identifiquen con su credencial.

b) — Calificar la prueba de conocimientos.

c) — Eliminar a los solicitantes que hayan resultado ineptos en las pruebas.

d) — Revisar la documentación y rechazar las solicitudes o documentación que no satisfaga las exigencias de la presente reglamentación.

e) — Calificar los objetos de la selección y sacar en su caso los promedios de la calificación de selección.

f) — Rendir el dictamen al Departamento Escolar, entregando la documentación.

ART. 5º — El Examen Médico se hará completo y para su registro se tendrán esqueletos de información clínica, que serán llenados por el personal del Departamento Médico.

ART. 6º — Una vez realizado el examen Médico y consignados los datos en los esqueletos respectivos, como conclusión de los resultados obtenidos, el Departamento Médico hará en la forma especial y la enviará al Departamento Escolar, las declaraciones de:

- a) — Aptos.
- b) — Aptos condicionales.
- c) — Ineptos.

ART. 7º — Serán motivo de ineptitud física para el estudio, los siguientes padecimientos:

- a) — Alteraciones incorregibles de la vista.
- b) — Alteraciones de la audición, incompatibles con la carrera a seguir.
- c) — Defectos orgánicos o funcionales de los miembros superiores que sean incompatibles con las maniobras profesionales.
- d) — Afecciones cutáneas contagiosas o repulsivas.
- e) — Afecciones cardíacas en estado de insuficiencia.
- f) — Afecciones tuberculosas evolutivas del aparato respiratorio.
- g) — Epilepsia, a juicio del médico.
- h) — Lepra nodular o incaracterística.
- i) — Toxicomanías.
- j) — Un estado de salud manifiestamente precario.

ART. 8º — Los exámenes clínicos serán completados con los paraclínicos siguientes:

- a) — Serología para la lúes.
- b) — Hematología.
- c) — De orina, adecuadamente escogido.
- d) — Fluoroscopia y radiografía del tórax.
- e) — Electrocardiografía o encefalografía, cuando se juzguen necesarios.
- f) — Otros exámenes que a juicio del médico sean necesarios.

ART. 9º — El examen psico-pedagógico constará de tres partes:

- I — Exploración general de la personalidad.
- II — Determinación del Cociente Intelectual del aspirante.
- III — Exploración de las aptitudes vocacionales.

ART. 10º — Estas exploraciones serán encomendadas al Departamento Psicopedagógico de la Universidad, cuyo cuerpo de especialistas, determinará cada año los instrumentos de exploración más adecuados, recomendándose siempre aquéllos que sean aceptados internacionalmente.

ART. 11º — Se pondrá especial cuidado en investigar la existencia de deficiencias mentales francas, psicosis y psiconeurosis susceptibles de desenvolverse bajo la forma de locuras, demencias, neurosis y alteraciones graves de la personalidad, de la inteligencia o de otros aspectos psíquicos del individuo.

ART. 12º — Como conclusión de sus exploraciones y observaciones, el Gabinete psico-pedagógico rendirá un informe con la respectiva calificación al Departamento Escolar, en la que se expresará la aptitud o ineptitud del aspirante y en todo caso, los motivos de ésta. Cuando se trate de aptitud condicional, se expresará así y se tendrá especial cuidado en hacer conocer al aspirante los motivos y alcances de la condicionalidad y las recomendaciones respecto a la forma de curar o subsanar los hechos que la motiven.

ART. 13º — Son causas definitivas de ineptitud para el estudio de la carrera, en el orden psicólogo, las siguientes:

- 1 — Rendir un cociente intelectual inadecuado.
- 2 — Presentar alteraciones degenerativas del temperamento, con psicosis francas, tales como los tipos degenerativos especiales: esquizoide, cicloide, paranoide, epileptoide, hipcondríaco, obsesivo-neurótico, psicopático constitucional y otros equivalentes.
- 3 — Estados francos de locura de cualquier tipo.
- 4 — Ausencia o notoria deficiencia de aptitudes vocacionales.

ART. 14º — Los cuestionarios para la prueba de conocimientos reunirán las siguientes características:

a) — Ser lo más objetivos y específicos posible, adoptando a tal fin los tipos de *Gráficas*, de *Complementación*, de *Opción múltiple*, de *Opción discriminativa* y de *Respuesta simple*.

b) — Constar de un número de puntos fácilmente convertibles al sistema decimal.

c) — Ser elaborados de manera tal que el estudiante, con un mínimo de tiempo, esfuerzo y redacción, permita al jurado apreciar su capacidad.

d) — Elegir de las materias de la prueba aquellos aspectos más en relación con las disciplinas de la Facultad o Escuela de que se trate.

e) — Comprender en el cuestionario de la prueba de idiomas las lenguas más importantes, como fuente de conocimientos para los estudios en la Facultad o Escuela correspondiente.

f) — Dejar en cada punto del cuestionario espacio igual y suficiente para la contestación de la prueba.

ART. 15º — Las materias u objetos de la prueba de conocimientos serán las señaladas previamente en cada Escuela o Facultad.

ART. 16º — El Departamento Escolar elaborará los cuestionarios men-

cionados de acuerdo con los incisos establecidos en el Art. 14º y 15º conforme al sistema siguiente:

a) — Se hará un cuestionario general para cada una de las materias motivo de examen.

b) — Dicho cuestionario contendrá un número de preguntas tales que abarque la totalidad de la materia, el número de preguntas deberá ser fácilmente divisible entre diez.

c) — Este cuestionario general será publicado y dado a conocer a los aspirantes mediante compras que hagan de él en el Departamento Escolar, y funcionará indefinidamente hasta que se modifique por necesidad.

d) — Del cuestionario anterior se harán diez cuestionarios que comprenderán cada uno de ellos, preguntas de cada una de las partes de las materias, pero resultando por lo tanto diferentes en concreto, uno de otro, aunque semejante en su extensión y profundidad.

e) — Al ser examinados los alumnos se entregará mediante sorteo, un cuestionario parcial a cada uno de ellos, resultando por lo tanto diferentes entre sí.

Cada cuestionario, en su esquina superior derecha llevará un cuadro en el que se indicará el número progresivo que le toque al examinando, su nombre, el nombre de la materia examinada y la fecha del examen. En el cuerpo del cuestionario deberá únicamente aparecer el número y la fecha del examen.

ART. 17º — PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:

a) — El día y la hora señalados para la prueba, y obrando en poder de la comisión el libro de solicitudes, se procederá a pasar lista de examinados y a identificar a cada uno con la presentación de la cédula de solicitud, checando en el libro su asistencia.

b) — Se distribuirá a los candidatos un sobre abierto, en el cual el examinado deberá depositar el cuadro del cuestionario que le corresponda, previamente llenado, cerrará el sobre y lo entregará al jurado.

c) — Una vez distribuidos los cuestionarios, se declarará iniciada la prueba y se comenzará a computar el tiempo para su contestación (que no deberá exceder del reglamentario, el cual variará de acuerdo con la materia de que se trate) al término del cual, sin prórroga alguna, se recogerán las respuestas en el estado en que se encuentren.

d) — Recogidas las respuestas, el jurado elegirá entre sus componentes un depositario y responsable de la integridad de las pruebas, y otro como depositario de los sobres, fijándose día y hora de reunión para la calificación de las mismas, tiempo que no deberá exceder de 72 horas.

ART. 18º — La calificación de la prueba de conocimientos se hará en la forma siguiente:

a) — El jurado debe integrarse con la totalidad de los miembros de la Comisión de Admisión.

b) — Se procederá a contestar las preguntas del cuestionario, para confrontar con estas respuestas las que hayan dado los examinados.

c) — La confronta deberá ser hecha, siempre, ignorando la identidad de los alumnos, sólo hasta que se ha calificado cada cuestionario se procederá a abrir los sobres para identificar a los firmantes.

d) — Se calificará, según el sistema centesimal, aisladamente la respuesta de cada materia, y se sacará el promedio correspondiente. La calificación final será el promedio de la de todas las materias objeto de la prueba de conocimiento.

e) — La calificación final de cada estudiante deberá ser anotada en el dictamen, en el libro de solicitudes de aspirantes, lo mismo que en cada prueba. Las pruebas serán distribuidas en el expediente de cada alumno.

ART. 19º — A los estudiantes calificados ineptos, se les comunicará por escrito, señalando las causas y dándoles la orientación que corresponde.

ART. 20º — Antes de hacer la selección, la Comisión de Admisión, consultará el número de plazas disponibles en cada Facultad o Escuela, que serán señaladas por cada Institución en el mes de julio. Si este dato no se da oportunamente, subsistirá el del año anterior.

ART. 21º — Cuando el número de solicitudes de admisión sea mayor al señalado para cada año de estudios en las Facultades o Escuelas de la Universidad, los aspirantes tendrán que ser seleccionados.

ART. 22º — Tienen derecho a ser seleccionados los siguientes aspirantes, siempre que no hayan sido declarados ineptos en alguna de las pruebas:

a) — Los estudiantes de la Universidad de Guadalajara que pretenden ingresar a otra Facultad o Escuela.

b) — Los que provengan de escuelas o colegios nacionales, oficialmente reconocidos.

ART. 23º — Calificación de selección:

I — Son objeto de calificación los siguientes factores:

a) — Nacionalidad.

b) — Edad.

c) — Conducta.

d) — Salud física.

e) — Estado psíquico.

f) — Continuidad en el estudio.

g) — Prueba de conocimiento.

II — La puntuación correspondiente a cada uno de los factores es la que sigue:

a) — Nacionalidad. Se califica con 100 puntos al mexicano de naci-

miento, con 50 al mexicano de adopción y 0 a los extranjeros que hayan efectuado sus estudios en el país.

En cuanto a los extranjeros con estudios previos hechos en el extranjero, habiendo un determinado número de plazas en cada Escuela o Facultad a su disposición, serán seleccionados los de puntuación más elevada.

b) — Edad. La edad óptima de ingresar a la Preparatoria será de 15 a 19 años y en las Facultades de 17 a 21, que serán calificados con 100 puntos. Abajo de 15 y 17 años respectivamente disminuirá en 33 puntos por cada año de edad, arriba de 19 y 21 respectivamente la disminución será de 20 puntos por cada cinco años o fracción.

c) — Conducta. — De acuerdo con la información recabada, la conducta será calificada como "Excelente", "Muy Buena", "Buena" y "Regular", correspondiendo respectivamente las siguientes puntuaciones: 100, 90, 80 y 70.

d — Salud física Apto — 100. Apto Condicional — 75.

e) — Continuidad en el Estudio: Se calificará con 100 puntos al candidato que no haya interrumpido sus estudios en lo absoluto, se rebajarán 25 puntos por cada año de interrupción de estudio.

f) — Estado Psicológico. Se pondrá la puntuación correspondiente según el dictamen del Departamento de Psicopedagogía.

g) — Prueba de conocimientos. La puntuación será la correspondiente al promedio de los exámenes de que consta.

III — Una vez calificados los 7 factores anteriores, se sumará la puntuación alcanzada en cada uno, el total dividido entre ellos dará la calificación de selección.

ART. 24º — DE LA SELECCIÓN:

I — Las plazas que corresponden a mexicanos (o total de plazas si no hay solicitudes de extranjeros) se dará a los candidatos que hayan obtenido las mayores calificaciones de selección.

II — Cuando el número de candidatos objeto de la selección exceda del número de plazas otorgables y haya empate, serán sorteados los empatados, en presencia de los interesados. Deberá levantarse un acta especial.

ART. 25º — La Comisión de Admisión rendirá su dictamen por escrito al Departamento Escolar, con copia a la Facultad o Escuela correspondiente llenándolo en la forma siguiente:

a) — Dirección (Departamento Escolar de la Universidad de Guadalajara).

b) — Nombre de los aspirantes seleccionados.

c) — Procedencia Escolar. (Universidad de Guadalajara, oficial o particular).

d) — Puntuación obtenida en cada uno de los objetos de calificación de selección.

e) — Nombre de los aspirantes no seleccionados y razón que se tuvo para ello.

f) — Fecha del dictamen.

g) — Firma y nombre de los miembros de la Comisión, al final del dictamen.

CAPITULO II

Inscripción

ART. 26º — Para asistir a cualquier curso o serie de cursos en las Escuelas o Facultades que integran la Universidad de Guadalajara, es indispensable inscribirse en ella observando estrictamente los procedimientos que fije el Departamento Escolar en el instructivo. Realizado el trámite de inscripción que incluye la expedición de la credencial por la Secretaría respectiva, el alumno disfrutará de todos los derechos y prerrogativas que le corresponden.

ART. 27º — Al obtener la inscripción, el alumno queda obligado a cumplir estrictamente con todo lo señalado por las leyes, reglamentos y disposiciones que norman la vida de esta Universidad.

ART. 28º — La Universidad de Guadalajara seleccionará a los alumnos que la integren por su capacidad intelectual, moral y física, sin que su filiación o condiciones ideológicas sean obstáculo para su ingreso.

ART. 29º — La Universidad de Guadalajara seleccionará la inscripción de acuerdo con los requisitos establecidos en el Capítulo I, y en tal virtud, la solicitud de inscripción sólo da derecho a la selección que la Universidad se reserva.

ART. 30º — El Reglamento de Cuotas de la Universidad, sentará las tasas por concepto de trámite y pruebas de admisión, inscripción, colaboración estudiantil, etc., y fijará la modalidad de pago de las mismas y la época y manera de hacer gestiones para obtener cualquiera concesión al respecto.

ART. 31º — Los asuntos escolares deberán tratarse directamente por los interesados o por sus padres o tutores. Sólo cuando no sea necesario la presencia del alumno, a juicio del Departamento Escolar, podrá ser admitida la intervención de apoderado, previos los requisitos ordinarios para la representación.

ART. 32º — La Universidad acreditará la inscripción del alumno por medio de la "Orden de Inscripción", expedida por duplicado, una para la

Dirección de la Facultad correspondiente y otra para el alumno. En consecuencia, queda prohibido a los Profesores y Autoridades Universitarias, inscribir en listas a personas no autorizadas expresamente por el Departamento Escolar.

ART. 33º — Hecha la inscripción en cada Facultad o Escuela mediante la autorización del Departamento Escolar por medio de la orden de inscripción, los Secretarios respectivos formarán sus listas de asistencia de los grupos correspondientes y sólo serán concedidos cambios de un grupo a otro en la misma asignatura, si se solicitan por escrito, en la forma respectiva, dentro del primer mes en los cursos anuales, en las dos primeras semanas en los cursos semestrales, en la primera semana en los cursos trimestrales, bajo los siguientes requisitos:

1º — Por permuta entre dos alumnos que cursen la misma asignatura, en grupos distintos.

2º — Cuando el cambio sea posible en virtud de que el grupo a que se pretende ingresar, no haya llegado a los límites de cupo y siempre y cuando se justifiquen ampliamente ante la Dirección de la Facultad o Escuela las razones que hacen solicitar ese cambio.

ART. 34º — Las personas que se inscriban en la Universidad serán de la categoría o clase que señala el Artículo 96 de la Ley Universitaria.

ART. 35º — Para ser admitidos en cualquiera Dependencia Universitaria es necesario tramitar su ingreso al través del Departamento Escolar llenando los requisitos siguientes:

I — Presentar durante el período señalado en el Calendario Escolar la solicitud de admisión correspondiente, utilizando las formas impresas autorizadas por la Universidad.

II — Acompañar la solicitud con el número de retratos tamaño credencial señalado en los instructivos de admisión anexos a la solicitud.

III — Acompañar la solicitud con el acta de nacimiento y constancia de conducta extendida por las autoridades educativas de donde proceda cuando solicite ser admitido por primera vez en alguna Escuela o Facultad de la Universidad.

IV — Acreditar debidamente haber cursado y haber sido aprobado en todos los ciclos de los cursos anteriores, de acuerdo con los respectivos planes de estudio.

Los requisitos de este inciso se justificarán con los siguientes antecedentes y documentos debidamente legalizados según el caso:

a) — El certificado de haber terminado la educación primaria superior para ingresar al primer año de la Escuela de Comercio, Música, Artes o Politécnica.

b) — El certificado de haber terminado la enseñanza primaria supe-

rior y secundaria para ingresar en las Escuelas: Preparatorias, Vocacional o de Enfermería y Obstetricia.

c — Los certificados de enseñanza primaria superior, secundaria y preparatoria, cuando se trate de ingresar en alguna de las demás escuelas profesionales de la Universidad.

De todos estos documentos deberán presentarse el original más una copia original y dos copias fotostáticas, cuando se trate de revalidar estudios.

V — Verificar el pago de la cuota para trámite y pruebas de Admisión.

VI — Sujetarse a las pruebas señaladas en el Capítulo I, Artículo 1º de este título.

La Solicitud que no llene los requisitos anteriores será desechada, quedando prohibida cualquiera concesión condicional en el trámite.

ART. 36º — El alumno que proceda del extranjero podrá mandar por correo certificado su solicitud, acompañándola de los documentos que acreditan los estudios correspondientes y una carta de buena conducta quedando a riesgo del interesado los retratos provenientes de dicha forma de trámite.

ART. 37º — No se autorizará el ingreso por primera vez en Escuelas o Facultades de la Universidad de Guadalajara a años superiores al tercero para carreras que se hagan de cuatro o más años, o superiores al segundo en las carreras que se hagan en menos de dicho tiempo. En consecuencia, la Universidad solamente reconocerá los estudios hechos en Escuelas Profesionales tanto nacionales como extranjeras bajo estos requisitos:

a) — Haber sido admitido por la Comisión de Admisión.

b) — Llenar la solicitud de revalidación de estudios cuando el aspirante no provenga de alguna Escuela de la Universidad de Guadalajara, y presentar el recibo de pago por concepto de estos derechos.

c) — Presentar los recibos extendidos por la Tesorería de la Universidad como constancia de que pagó derechos por concepto de inscripción, colaboración estudiantil, etc., (para estos pagos la Secretaría del Departamento extiende la orden correspondiente).

ART. 38º — La Universidad señalará cada año, en el mes de Junio, el cupo de sus escuelas y demás requisitos limitativos de las inscripciones, tanto para el primer año de cada una de ellas como para los de primer ingreso a los años posteriores. Si las Facultades o Escuelas no dan oportunamente el dato, subsistirá el del año anterior.

ART. 39º — Ningún estudiante podrá ser inscrito en un ciclo de estudios posteriores sin conclusión del ciclo de estudios precedentes, quedando prohibidos los trámites de carácter condicional en este respecto.

ART. 40º — La selección de la inscripción de los alumnos quedará sujeta a las siguientes bases:

I — Los límites serán fijados numéricamente para cada año y para ca-

da plantel por su consejo directivo, de acuerdo con el cupo de locales o laboratorios y las posibilidades materiales y pedagógicas de la enseñanza.

II —Cada Escuela señalará, de acuerdo con su Consejo de Escuela, los alumnos que admitirá de acuerdo con la procedencia escolar.

III — Los alumnos que soliciten admisión en alguna Escuela, serán objeto de selección de acuerdo con el Capítulo I de este título.

ART. 41º — No se aceptará o se cancelará la inscripción:

a) — Cando no se llenen los requisitos señalados por este reglamento y demás disposiciones universitarias.

b) — Cuando a pesar de haberse llenado dichos requisitos, el solicitante hubiese sufrido alguna condena por delitos de culpa de orden común, salvo el juicio favorable y fundado de la Comisión de Admisión, la que consultará necesariamente en cada caso con el abogado general de la Universidad.

c — Cuando a pesar de llenarse los requisitos señalados por este reglamento, el solicitante haya sido expulsado definitivamente de alguna otra escuela de la Universidad, del país o del extranjero o esté cumpliendo alguna expulsión temporal en la Universidad.

ART. 42º — La Universidad de Guadalajara se reserva el derecho de investigar la autenticidad de los documentos presentados para la inscripción; si se llegare a comprobar la falsedad total o parcial de algún documento, quedará definitivamente excluido el interesado de la escuela en que hubiere sido inscrito, no pudiendo ser admitido en alguna otra escuela de la Universidad.

Los documentos que se expidan con este motivo incluirán la razón de la expulsión.

ART. 43º — Para segundas y posteriores admisiones e inscripciones en las Escuelas o Facultades de esta Universidad se requiere:

a) — Que el interesado llene las formas de solicitud según el instructivo.

b) — Presentar esta solicitud al Departamento Escolar dentro del período que fija el calendario escolar, acompañada de:

1º — Fotografías del interesado, sin retoque, en papel blanco, brillante y delgado, de tamaño 3x5 cms., de frente y recientemente tomadas y tantas como señale el instructivo de admisión e inscripción.

2º — Boletas de los exámenes presentados el año anterior. El Departamento Escolar hará la inscripción con estas solicitudes, cotejando la tarjeta oficial, registro y calificaciones, hecho lo cual se le entregará, si no hay impedimento, la *orden de inscripción*, que el aspirante entregará en la Secretaría de su plantel en donde le darán la credencial que le otorga el carácter de alumno de la misma.

ART. 44º — Los alumnos que hayan ingresado con anterioridad y se

inscriban por segunda o posterior vez en las distintas Escuelas o Facultades de la Universidad de Guadalajara, quedarán sujetos a las disposiciones de la Ley y las siguientes:

a) — Pasarán como alumnos regulares al año superior inmediato, si han sido aprobados en todas y cada una de las materias del año anterior. Se inscribirán como Irregulares en el mismo año en que adeuden alguna o algunas materias.

b) — No podrán ser inscritos en materia incompatibles de años superiores a la materia o materias que estén adeudando.

c) — No podrán ser inscritos en el año siguiente cuando adeuden alguna materia del año inmediato inferior que haya sido considerada como fundamental y de incompatibilidad absoluta por los Consejos Directivos de la Escuela de que se trate.

d) — No podrán ser inscritos en años superiores los alumnos que adeuden cualquier *materia previa al año anterior* al que se trate de inscribir.

e) — El alumno que haya sido reprobado tres veces en una misma materia, solo podrá inscribirse como alumno de la misma o de otras asignaturas compatibles que adeude del mismo año.

ART. 45º — No será motivo para admitir una inscripción tardía, las circunstancias de que el alumno hubiere deseado pagar previamente las materias que quedó adeudando en el año anterior.

Las disposiciones del presente artículo, en lo conducente, serán aplicables a los alumnos de primer ingreso.

ART. 46º — Cuando a pesar de llenarse los requisitos señalados por este reglamento, el solicitante haya sido reprobado tres veces en dos materias, no se le inscribirá ya en la Escuela o Facultad correspondiente.

ART. 47º — Los alumnos que habiendo abandonado sus estudios deseen ingresar, deberán sujetarse al plan de estudios vigente en la fecha de su reingreso.

CAPÍTULO III

Obligaciones y Prerrogativas

ART. 48º — Son obligaciones de los alumnos de la Universidad;

I — Proveerse, antes de la inauguración de los cursos, de su equipo de gimnasia, bata de trabajo o uniforme que exija la Escuela o Facultad, así como de los libros, útiles y material de clase que se le señale como indispensable.

II — Permanecer en el establecimiento durante todas las horas lectivas y para el desarrollo de las prácticas que les correspondan.

III — Acatar y cumplir las disposiciones de la Ley y su reglamento, así como los acuerdos de las autoridades escolares.

IV — Presentar su credencial cuantas veces sea requerido para ello.

V — Asistir con regularidad y puntualidad a sus clases y a las actividades escolares que se determinen como obligatorias.

VI — Cumplir con todos los deberes escolares tendientes al mejor aprovechamiento de las enseñanzas que reciban.

VII — Guardar dentro y fuera del establecimiento, en su porte y modales, el decoro digno de personas cultas, así como orden en las actividades escolares, tanto en las salas de trabajo como en patios y campos de juego.

VIII — Cuidar de la Conservación y aseo del edificio, mobiliario, material escolar, equipos, libros etc.

IX — Desempeñar eficazmente las comisiones que le sean encomendadas por las autoridades u organizaciones escolares.

X — Pertenecer a las agrupaciones que funcionen en la Escuela con fines educativos o de servicio social.

XI — Guardar el respeto debido a los profesores y autoridades universitarias.

XII — Notificar al Departamento Escolar oportunamente cuando tenga que abandonar sus estudios, indicando el motivo.

ART. 49º — Son prerrogativas de los alumnos:

I — Tener iguales oportunidades para realizar su educación dentro de las prescripciones del presente reglamento y de acuerdo con los planes de estudio, programas y orientaciones que determine la Universidad.

II — Participar, de acuerdo con sus aptitudes o aficiones, en las actividades que realice la Escuela.

III — Hacer peticiones en forma respetuosa ante sus inmediatos superiores, de palabras o por escrito; individualmente o por medio de comisiones.

IV — Usar de las obras de las Bibliotecas de las Facultades o Escuelas, de conformidad con lo que prevenga el reglamento interior de la misma.

V — Recibir del personal docente el apoyo necesario para resolver sus problemas de estudio y sus dificultades morales o sociales.

VI — Recibir por una sola vez y sin costo alguno las boletas de examen y constancias que les corresponda; así como previo el pago correspondiente de sus certificados de estudios que soliciten.

CAPÍTULO IV

Control de Asistencias

ART. 50º — Para el control de asistencia de los alumnos, la Secretaría respectiva depositará en el casillero correspondiente, las formas "registro de

asistencia de los alumnos", por duplicado, una para la Secretaría y otra para el Profesor, en las cuales están anotados los alumnos que tienen derecho a cursar la asignatura correspondiente.

ART. 51º — La anotación de asistencias, faltas o llegadas tarde en las listas de control de asistencia de los alumnos, se hará por medio de los siguiente signos convencionales:

Asistencia un punto (.)

Falta con una raya vertical (/)

Llegada tarde con una raya horizontal sobre la vertical (T)

ART. 52º — Si en las listas de asistencia falta algún alumno, el profesor podrá anotar lo con la sola presentación de la credencial si es alumno regular del año correspondiente a la clase que imparte; pero si es irregular, sólo con orden escrita de la Secretaría, en donde se indicará expresamente la clase o clases que puede cursar.

ART. 53º — Para tener derecho a examen se computa la asistencia efectiva. No se condonarán las faltas por ningún motivo.

ART. 54º — Al terminar el período señalado en la lista "Registro y Asistencia de los alumnos", el Profesor revisará cuidadosamente la hoja que corresponde a la Secretaría para que no falte ninguna de las anotaciones señaladas en el artículo 51º de este título la firmará y la dejará en el casillero que le corresponde.

ART. 55º — De las listas de registro de asistencia que vaya recogiendo la Secretaría por estar ya llenas y firmadas, sumará las clases dadas y las asistencias de cada alumno, para tenerlas arregladas para el cómputo final, hecho el cual, la misma Secretaría dará derecho a los alumnos al examen ordinario o extraordinario en su caso.

ART. 56º — Por ningún motivo se dará derecho a examen a los alumnos que no tengan las asistencias necesarias, quedando prohibido, por lo tanto al Profesor y a la Secretaría hacer promesas al respecto.

ART. 57º — Cuando un alumno se enferme y desee comprobar su enfermedad ante la Universidad para diferir exámenes o que obre en su expediente su falta de asistencia por dicho motivo, solicitará oportunamente al Departamento Médico la visita necesaria para que le otorgue el certificado correspondiente.

Pruebas de Aprovechamiento y Conocimiento

CAPITULO I

Pruebas de Conocimiento

ART. 1º — La prueba de conocimientos tendrá por objeto comprobar el grado de conocimientos adquiridos en los estudios previamente realizados en las Escuelas de donde provienen los alumnos. Se practicarán a los que aspiren a ingresar por primera vez a alguna Facultad o Escuela de la Universidad, y se realizarán de acuerdo con lo estipulado en el Título Séptimo, Capítulo I.

CAPITULO II

Exámenes de Capacitación

ART. 2º — Los exámenes de Capacitación se practicarán a los estudiantes que provengan de instituciones no oficiales o no incorporadas a instituciones oficiales, o extranjeras, y que soliciten revalidación de estudios.

ART. 3º — Para tener derecho a que se les conceda el examen de capacitación se deben llenar los siguientes requisitos:

- a) — Presentar solicitud de revalidación de estudios, adjuntando los certificados correspondientes.
- b) — Que el examen sea autorizado por la Comisión de Revalidación como requisito previo para poder dictaminar la revalidación de estudios.
- c) — Hacer el pago en la Tesorería de la Universidad por concepto de estos derechos mediante la orden expedida por el Departamento Escolar de la Universidad.

ART. 4º — El Examen de Capacitación de estudios pre-profesionales se hará en forma global o sea, año por año de estudios, abarcando el cuestionario de la prueba todas las materias correspondientes.

Cuando se trate de estudios profesionales, este examen se hará materia por materia.

ART. 5º — El examen se verificará en la fecha y con el Jurado que designe la Dirección de la Escuela correspondiente. El examen deberá realizarse 8 días después de recibida la autorización.

ART. 6º — Si resultare reprobado el alumno, no se le revalidarán los estudios, quedando sin efecto su inscripción, para lo cual el Departamento Escolar comunicará desde luego este acuerdo a la Facultad o Escuela donde esté inscrito como alumno condicional por revalidación de estudios.

ART. 7º — Del resultado del examen se levantará un acta en el libro especial para este tipo de exámenes, del cual se sacará copia por triplicado, debiendo enviarse al Departamento Escolar el original y una copia. La otra copia se conservará en el expediente personal del interesado, en el archivo del establecimiento.

CAPITULO III

Pruebas de aprovechamiento

ART. 8º — Como un medio eficaz para coordinar y sistematizar la enseñanza, para conocer los progresos obtenidos con los métodos y procedimientos empleados, para estimular a los alumnos en el estudio, y para estimar en lo posible conocimientos y habilidades, los profesores están obligados a comprobar periódicamente el aprovechamiento de sus discípulos.

ART. 9º — El aprovechamiento se comprobará por los siguientes medios:

- a) — Pruebas de iniciación de curso.
- b) — Pruebas diarias o de fin de asunto.
- c) — Reconocimientos.
- d) — Exámenes de fin de curso.

ART. 10º — Se verificarán pruebas de iniciación de cursos, diarias o de asunto a voluntad del maestro y con el objeto fundamental de estimular a los alumnos al estudio, y de estimar en lo posible conocimientos y habilidades.

ART. 11º — Se verificarán reconocimientos en aquellos planteles en donde sea indispensable, mediante estas pruebas, conocer el aprovechamiento de los alumnos antes de la terminación de la materia correspondiente y su implantación quedará sujeta a la aprobación por parte de los consejos respectivos.

ART. 12º — Los exámenes de fin de curso sólo tendrán lugar al terminar cada ciclo de estudios, en el período señalado por el calendario escolar y con la autorización del Director de la Facultad o Escuela cuando el desarrollo de la materia reúna los puntos siguientes:

- a) — Que el número de horas señaladas para el desarrollo del programa de estudios queden cubiertas cuando menos en 90%.
- b) — Que el programa de estudios quede totalmente terminado.

La Dirección de la Facultad o Escuela, para cumplimentar este artículo, deberá estar enterada del curso regular del programa de cada materia, para la cual el Profesor rendirá cada día que le corresponda dar clases (según horario previamente elaborado por la Secretaría), y al terminar ésta, un informe por duplicado, según forma que deberá estar a la disposición de los maestros en las Secretarías respectivas.

ART. 13º — Las Secretarías de las Facultades o Escuelas y previamente a la fecha del desarrollo de los exámenes de fin de curso correspondientes, hará listas por triplicado de los alumnos, clase por clase, grupo por grupo, en la forma "Reporte a la Secretaría".

La Secretaría correspondiente, después de revisar las listas de "Registro de Asistencia de los Alumnos", que los Profesores tendrán a disposición de ella en los casilleros de la misma y de hacer el cómputo de asistencia respectivo, seguirá el procedimiento siguiente:

1º — Tachará de las listas "Reporte a la Secretaría", que previamente se hicieron, a los alumnos que no hayan tenido un 80% de asistencia cuando se trate de exámenes ordinarios y a los alumnos que no tengan cuando menos un 60% de asistencia cuando se trate de exámenes extraordinarios, poniendo a continuación en el renglón que corresponde a la calificación y fecha del examen en la mencionada lista: "Perdió derecho por faltas".

2º — Tachará de las listas "Reporte a la Secretaría", a los alumnos que tengan menos de 60% de asistencia y pondrá en el renglón correspondiente: "Perdió derecho; repetirá curso".

3º — Estas tres listas "Reporte a la Secretaría", después de haber sido tachados los alumnos que perdieron el derecho se entregarán a cada uno de los profesores de la materia, el día que se verifique el examen, juntamente con el libro de actas y las boletas de examen necesarias.

4º — El Profesor pondrá las calificaciones obtenidas por los alumnos en todas las listas "Reporte a la Secretaría" y las firmará en unión de los sinodales, entregando dos a la Secretaría en unión del libro de actas, y las boletas convenientemente firmadas, cuando no haya sido posible entregar éstas directamente al alumno.

5º — La Secretaría enviará al Departamento Escolar una copia de la lista "Reporte a la Secretaría", con el visto bueno del Director y Secretario en cada hoja.

ART. 14º — Los exámenes de fin de curso podrán ser:

a) — Ordinarios.

b) — Extraordinarios.

ART. 15º — Cuando el programa de estudios de alguna materia no se haya terminado en el período señalado para su desarrollo, por la falta de asistencia de los alumnos, no tendrá lugar el examen de fin de curso ordinario, y aun el extraordinario se suspenderá cuando no se haya desarrollado cuando menos el 70% del temario, teniendo los alumnos que repetir el curso. En el caso de que se deba a negligencia del Profesor, este solo hecho es motivo de destitución, y el resultado de esta falta de cumplimiento no afectará el derecho del alumno a la verificación de sus exáme-

nes pero mediante la continuación del curso en forma intensiva y especial difiriendo la fecha del examen correspondiente.

ART. 16º — Para tener derecho a sustentar examen ordinario se requiere:

I — Para los alumnos regulares:

a) — Haber cumplido con los trabajos prácticos de talleres, laboratorios, anfiteatros, instrucción, etc., exigidos en cada asignatura.

b) — Haber asistido en cada asignatura y en el año escolar correspondiente, a la verificación de estos exámenes, cuando menos al 80% de las clases impartidas por el o los profesores, tanto de las clases prácticas como de las teóricas afines.

c) — Estar al corriente en las cuotas impuestas por el Consejo Universitario.

d) — Presentarse puntualmente al examen en la fecha fijada;

II — Para los alumnos irregulares:

a) — Los requisitos señalados en el inciso I, a, b, c y d.

b) — Presentar primero las clases que le faltaron para ser alumno regular y resultar en ellas aprobado.

ART. 17º — Para tener derecho a sustentar examen extraordinario, se requiere:

I — Para los alumnos regulares:

a) — Hacer solicitud por escrito y según forma en el período señalado en el calendario escolar.

b) — Haber asistido cuando menos al 60% de las clases impartidas en la asignatura correspondiente y durante el año escolar presente.

c) — No haber sido reprobado en el ordinario correspondiente cuando se trate de clases prácticas.

d) — Haber cursado la materia precisamente el último año escolar y habiendo tenido el derecho correspondiente para este tipo de examen.

e) — Hacer el pago en la Tesorería de la Universidad por este derecho y estar al corriente en los créditos económicos concedidos. (El pago se hace mediante la orden expedida por el Secretario de la escuela correspondiente).

II — Para los alumnos irregulares:

en el inciso I, a, b, c, d y e.

b) — Haber sido aprobado en el ordinario en las clases que le faltaron para ser alumno regular; en caso contrario, sólo se le concederán las que le falten para regularizarse.

ART. 18º — Los exámenes de fin de curso los efectuará un Jurado designado por el Director de la Escuela o Facultad respectiva e integrado por tres sinodales, uno de los cuales deberá ser el Profesor que dió el cur-

so como titular, interino o como extraordinario en su caso, y los otros dos serán designados entre los Profesores adjuntos a la materia o adscritos al Departamento de enseñanza correspondiente, prefiriendo a los Profesores de tiempo completo.

ART. 19º — Los integrantes del Jurado siempre comprobarán la identidad del alumno antes de verificar cualquier examen, exigiéndole que presente su credencial de inscripción.

ART. 20º — Todas las pruebas o exámenes serán escrupulosamente vigilados por el Profesor que dió el curso y por los demás sinodales. Cuando un alumno, durante el examen, se comunique con otro, copie de libro o apuntes, pregunte a sus compañeros o de cualquiera otra manera pretenda consignar como propios los conocimientos que no posee, se le suspenderá el examen y recogiendo la prueba en su caso, quedará reprobado con la calificación de cero en el libro de actas y boletas de examen.

ART. 21º — Los exámenes podrán ser orales, escritos, prácticos o combinados, según lo requiera la índole de la asignatura.

ART. 22º — Cada prueba comprenderá (en lo posible) alguna pregunta o preguntas, de todos los puntos fundamentales del programa tratado.

ART. 23º — Para conocer el grado de aprovechamiento de las materias llamadas académicas o teóricas, se usarán cuestionarios que satisfagan las condiciones siguientes:

a) — Que sean objetivos, es decir de instrumentos de medida en cuya aplicación queda eliminado el factor subjetivo de quien realiza la prueba.

b) — Que sean específicos, es decir, que midan precisamente lo que se trata de justipreciar.

c) — Que comprendan los puntos fundamentales de la parte del programa a que se contraen y que los temas sean definidos y precisos.

d) — Que sean sencillos en su aplicación y manejo.

e) — Que las cuestiones sean variadas, de modo que pidan: reproducción de conocimientos; interpretación de hechos y fenómenos de la experiencia diaria; aplicación de conocimientos adquiridos y consideración, desde puntos de vista diferentes, de los asuntos tratados en clase.

f) — Que la índole de los problemas propuestos obligue al alumno a poner en juego y a demostrar su aptitud de razonar y su criterio o habilidad para usar y aplicar los conocimientos adquiridos.

g) — Que pida respuestas concretas y breves.

h) — Que sean fácilmente valuables, lo que se conseguirá asignando a cada cuestión un valor cuantitativo real.

i) — Que la valuación que se dé a cada uno de los temas esté de acuerdo con su importancia relativa, dentro del conjunto que forma la prueba total y con el número de elementos que cada tema contenga.

j) — Que el valor total de las preguntas esté en consonancia con la escala de calificaciones en uso.

k) — Posponer a cada pregunta del cuestionario un espacio suficiente para la contestación de la pregunta; dichos espacios deberán ser iguales entre sí.

ART. 24º — Los temas de examen en las asignaturas de adiestramiento o de aplicación práctica, además de sujetarse en su aspecto técnico a los requisitos establecidos por los temas de asignaturas académicas, deberán reunir las siguientes condiciones:

a) — Verificar aisladamente los diversos aspectos de la enseñanza.

b) — Obligar al alumno a demostrar, en una prueba de conjunto, la coordinación de los distintos aspectos verificados.

c) — Comprobar el grado de disciplina y destreza de las facultades mentales y físicas.

d) — Comprobar si el alumno reúne las condiciones de trabajo eficiente: exactitud, rapidez, economía y estética.

e) — Inspirarse en la realidad del medio en que va a actuar el alumno.

f) — Elaborarse en forma de que el maestro obtenga observaciones para la constante superación del trabajo.

g) — Sujetarse a sistemas cronométricos de estimación objetiva de resultados, que permitan fijar límites de tiempo para la ejecución de las pruebas y normas precisas para la corrección y calificación de los trabajos.

ART. 25º — El cuestionario para la prueba se formulará empleando en el mismo diferentes tipos de ellos, como los llamados de respuestas y de opción múltiple, de correspondencia, de analogía, de afirmaciones incompletas, etc., según sea el más adecuado para la asignatura, asunto o motivo de la prueba; pero no se usará el de la forma conocida con el nombre de falso o verdadero.

ART. 26º — En los cuestionarios de Lengua y Literatura españolas e idiomas extranjeros, podrá incluirse un tema de composición, dictado, traducción, etc., sujeto siempre a una valuación de acuerdo con los propósitos de las pruebas objetivas.

ART. 27º — Las pruebas serán realizadas por el Profesor de la materia y calificadas con el sistema de calificaciones adoptado por la Universidad.

ART. 28º — Calificadas las pruebas, se anotará el resultado en las listas "Reporte a la Secretaría", se levantarán las actas en el libro respectivo y se llenarán las boletas de examen.

El libro de actas, las boletas de examen y dos de las listas se entregarán en la Secretaría respectiva; la otra lista la conservará el profesor.

ART. 29º — Por ningún concepto el jurado dejará de levantar acta al alumno examinado, cualquiera que haya sido el resultado final de la prueba.

CAPITULO IV

Exámenes Profesionales

ART. 30º — Los exámenes profesionales son dos:

1º — El examen de tesis.

2º — El examen de capacitación profesional.

ART. 31º — El examen de tesis tiene por objeto poner a prueba la capacitación del pasante en la formulación de trabajos científicos, artísticos, literarios, etc. y la exposición de sus juicios y de sus conclusiones con respecto a sus observaciones personales.

ART. 32º — Sólo tendrán derecho a presentar examen de tesis, los alumnos que acrediten debidamente la terminación de los estudios correspondientes a la carrera, quienes a su vez llenarán los siguientes requisitos:

1º — Presentar por escrito la solicitud dirigida al Director de la Escuela o Facultad.

2º — Certificados o constancias (extendidos por las autoridades correspondientes) de haber realizado las prácticas y servicio social que se les haya encomendado de acuerdo con la índole de carrera que haya tenido.

3º — Una copia del acta de nacimiento si no figura en su expediente.

4º — Una información testimonial, rendida ante el juzgado competente, que acredite la buena conducta pública del interesado.

5º — Certificado médico y psicopedagógico expedido por el Departamento correspondiente a la Universidad, de que el solicitante no tiene impedimento físico o mental para el ejercicio de la profesión.

Una vez presentada la solicitud y la documentación a que se ha hecho referencia, después de vistos por el Director de la Escuela o Facultad, él resolverá si procede o no a conceder examen; dará a conocer su determinación al solicitante dentro de los 8 días siguientes, y hará desde luego la designación del jurado que deberá examinar la tesis.

ART. 33º — Los temas de la tesis deberán ser propuestos por una comisión técnica, integrada por Jefes de los Departamentos en que se divide el trabajo docente de la Facultad o Escuela, o por los mismos pasantes, con aceptación previa de la citada comisión. Dichos temas serán de estudio o investigación técnica o científica; en el caso de carreras artísticas, podrá ser sustituida por la presentación de las obras correspondientes.

ART. 34º — El número de temas para tesis que proponga la Comisión, deberá ser, por lo menos, igual al número de pasantes que actualmente termine sus estudios. La Dirección de la Facultad o Escuela deberá

darlos a conocer con la debida anticipación, con el fin de que los futuros pasantes puedan elegir, oportunamente, el tema que esté más de acuerdo con las inclinaciones de cada uno.

ART. 35º — El trabajo de tesis deberá comprender:

a) — En el caso de ser escrito:

1º — La exposición general de la materia del tema, en forma ordenada, clara y correcta.

2º — Un estudio documentado y tan completo como sea posible acerca del tema elegido.

3º — La relación estadística de las observaciones individuales hechas por el autor del trabajo.

4º — La ilustración gráfica del trabajo, tan amplia como sea posible, con figuras y cuadros estadísticos en relación con las observaciones hechas.

5º — Las conclusiones que en forma concreta y lógica desprenda el autor del trabajo, del estudio presentado.

6º — El sumario o índice de las materias o aspectos del trabajo, comprendido en la exposición, y

7º — La relación bibliográfica de las obras consultadas y de los antecedentes que se hubieren tenido en cuenta para la formación e ilustración del trabajo.

b) — En el caso de ser trabajo artístico, bastará la presentación de su obra.

ART. 36º — El jurado de examen de tesis deberá ser integrado por tres Profesores de la Facultad, designados por el Director, procurando que los nombrados sean aquéllos que sustenten las cátedras que más afinidad tengan con el tema y el contenido del trabajo, a fin de que pueda justificarse debidamente el valor y la importancia de la tesis presentada.

ART. 37º — Fungirá como presidente del jurado de tesis, aquél de entre ellos de mayor antigüedad en el servicio de la Facultad o Escuela, y será éste quien designe el día y la hora en que deberá reunirse el jurado para admitir, examinar y calificar la tesis.

ART. 38º — La reunión de jurado deberá tener lugar en la Facultad o Escuela dentro de un término no mayor de ocho días, contados desde el de la designación, y no podrá verificarse el examen si no está presente la totalidad de sus miembros. Deberá intervenir en el acto, así mismo, el Secretario de la Facultad o Escuela, a quien corresponderá, únicamente levantar y autorizar el acta de examen, salvo cuando, por la cátedra que pueda desempeñar también, hubiere sido miembro del Jurado calificador, en cuyo caso llenará las dos funciones.

ART. 39º — Cada miembro del jurado calificará independientemente

la tesis de cada uno de los examinados, de acuerdo con la tabla de calificaciones vigente en la Universidad.

ART. 40º — En el acta deberá hacerse constar:

1º — Si el trabajo de tesis fué admitido o rechazado para examen, y después, en caso de haber sido admitido, el resultado del examen de su autor y la calificación correspondiente.

No podrá verificarse ningún examen si la tesis no hubiese sido admitida, por lo menos por mayoría de los miembros del jurado.

ART. 41º — El acta de examen deberá extenderse en el libro respectivo y se expresará en ella: lugar y fecha en que se desarrolló el acto, el nombre de los miembros del jurado, el título de la tesis, el nombre del examinado y el resultado del examen de la tesis y de su autor, Firmarán el acta todos los miembros del Jurado, y será autorizada por el Secretario de la Facultad.

ART. 42º — La Dirección de la Facultad gestionará que sea publicada, con cargo a la Tesorería de la Universidad, toda tesis que obtenga calificación de sobresaliente, cuando expresamente lo recomienden los miembros del Jurado, lo cual también se hará constar en el acta de examen.

ART. 43º — Cuando una tesis sea editada por la Universidad o por el autor se dejará en poder de aquella un lote de 50 ejemplares para su distribución.

ART. 44º — Para uniformar el formato de las publicaciones, éstas deberán hacerse en papel blanco, de composición corrida de 16 cmts. de ancho por 23 de largo y los forros serán de color azul o amarillo. En el ángulo superior izquierdo se consignará el año de la graduación del autor, y en el derecho el número de orden de su registro. En el centro se imprimirá el escudo de la Universidad y debajo de él, el título de la tesis y el nombre del autor.

En la última página del texto se imprimirán los nombres de los integrantes del jurado y una relación de las dependencias donde hubiesen sido hechas las observaciones a que la tesis aluda. En el boletín de la Universidad se publicará anualmente la lista de las tesis presentadas, haciendo relación del nombre de sus autores y de las calificaciones con que hubieren sido aprobadas, con especial mención de la tesis cuya publicación hubiese sido recomendada.

ART. 45º — El examen de capacitación profesional tiene por objeto evidenciar, en forma integral, la capacitación del pasante para el ejercicio profesional.

ART. 46º — El examen de capacitación profesional constará de dos pruebas:

a) — Una académica (teórica), por escrito.

b) — Una práctica.

ART. 47º — Para tener derecho al examen de capacitación profesional es necesario:

a) — Haber sido aprobado en el examen de tesis.

b) — Presentar la solicitud por escrito a la Dirección de la Facultad o Escuela.

c) — Hacer el pago correspondiente.

ART. 48º — Presentada la solicitud, si se encuentra procedente, el Director hará la designación de Jurados para las pruebas, señalando el día y la hora en que deban realizarse.

Si en el día y hora señalados no se verifican los exámenes o alguno de ellos, el Director señalará nuevo día y hora para éstos.

ART. 49º — La prueba por escrito del examen de capacitación profesional, deberá comprender la totalidad de los diferentes aspectos que presenten todas las materias de la carrera integralmente consideradas, los cuales serán señalados por el Consejo de la Facultad o Escuela.

De cada uno de éstos, anualmente serán formulados los cuestionarios para la prueba, de acuerdo con las sugerencias que hagan los Departamentos de Enseñanza correspondientes.

Cada uno de estos cuestionarios deberá constar de preguntas numeradas progresivamente, y planteadas en forma concreta, de tal manera que su contestación pueda ser concisa.

Estos cuestionarios serán dados a conocer a los alumnos al principio del año escolar anterior al en que deban sustentarse los exámenes.

ART. 50º — El jurado de las pruebas por escrito, deberá integrarse de un profesor por cada aspecto o materia objeto del examen.

ART. 51º — El jurado recibirá de la Secretaría la lista de los pasantes que tengan derecho a sustentar el examen, quienes deberán identificarse ante el jurado.

ART. 52º — Para verificar la prueba por escrito la Escuela suministrará los cuestionarios necesarios, numerados para su identificación, diferentes cada uno para cada conjunto de alumnos que se examinan simultáneamente y se sortearán por el jurado. Cada cuestionario será semejante, mas no igual a los otros, y tendrá el mismo valor.

ART. 53º — Para la prueba por escrito, se fijará un tiempo no mayor de tres horas. Dentro de este tiempo deberá ser llenado el temario por cada uno de los examinados. Al expirar el plazo, el jurado deberá recoger los temarios, sea cual sea la extensión del desarrollo en que se encuentre.

El jurado vigilará el trabajo de redacción de los temarios. Las irregularidades por falta de probidad en el desarrollo de la prueba darán lugar a la descalificación del infractor.

ART. 54º — De ser posible, el jurado procederá a calificar las pruebas el mismo día del examen, o a más tardar en el siguiente hábil.

Los examinados deberán ocurrir a la Secretaría de la Facultad o Escuela para tomar razón del número con que deberán suscribir su prueba. La Secretaría guardará estricto secreto del número que a cada sustentante haya señalado y sólo deberá darlo a conocer al jurado hasta después de calificadas las pruebas.

ART. 55º — Uno de los miembros, manteniendo en secreto para los demás el nombre del autor, dará lectura a cada uno de los cuestionarios contestados, en ausencia de los examinados.

ART. 56º — Cada respuesta será calificada independientemente por cada uno de los miembros del jurado.

Las calificaciones de éstos se sumarán y se dividirán entre el número de miembros del jurado, teniendo por calificación final el cociente obtenido; si en éste resultare alguna fracción mayor de un medio, dicha fracción se estimará como unidad.

ART. 57º — Para estimar aprobado al alumno, se requerirá cuando menos que el cociente resultare igual o mayor a 60.

ART. 58º — Para tener derecho a la prueba práctica, el sustentante deberá haber sido aprobado en la prueba académica.

ART. 59º — La calificación de la prueba práctica deberá ser hecha en la forma que expresan los artículos 39 y 55.

ART. 60º — El jurado de la prueba práctica deberá integrarse con tantos profesores como ramas de la carrera sirvan de motivo, en cada Facultad, la que formará grupos diversos de jurados permanentes para esta prueba, pudiendo elegir entre ellos los examinados.

Los jurados para estas pruebas deberán ser designados, entre los Profesores, por la Dirección de la Facultad.

ART. 61º — Puesto que el examen de capacitación profesional consta de dos pruebas (la prueba por escrito y la prueba práctica), la calificación final que le corresponderá será obtenida sumando las calificaciones de ambas pruebas y dividiendo entre dos el resultado.

ART. 62º — El Secretario de la Facultad, deberá levantar, en el libro respectivo, el acta de los exámenes de capacitación profesional, individualmente para cada uno de los examinados. Se expresará en ella la fecha y el lugar en que tuvieron su desarrollo, el nombre de los miembros del jurado y el del sustentante; las calificaciones obtenidas en la prueba y la que corresponde como promedio, al examen integral. Deberá el acta ser autorizada con la firma del Director y del Secretario de la Facultad y la de los jurados que intervinieron en las pruebas respectivas.

ART. 63º — El pasante que resulte reprobado en alguno de los exá-

menes a que se refiere este Reglamento, sólo podrá sustentar nueva prueba hasta el año escolar siguiente, en el período que fije la Dirección y dentro del tiempo señalado por el Calendario Escolar.

ART. 64º — Sólo podrá sustentarse nueva prueba práctica a quienes acrediten haber asistido seis meses y por dos horas cuando menos a los servicios que les señale la Dirección de la Facultad.

Las nuevas pruebas que a los reprobados se concedan, causarán cuota de examen profesional extraordinario.

TÍTULO NOVENO

Revalidaciones

CAPÍTULO I

Revalidaciones de Estudios

ART. 1º — Para que la Universidad de Guadalajara revalide los estudios hechos en las instituciones señaladas en el Artículo 113º y 117º de la Ley y los títulos y grados que expidan, es indispensable que reúnan dichas instituciones los siguientes requisitos:

a) — Que los estudios que en ellas se hagan sean equivalentes a superiores, por la profundidad y extensión de sus programas y los métodos usados en la exposición de las clases, a las de las Escuelas y Facultades de esta Universidad.

b) — Que tengan en uso los suficientes medios materiales de enseñanza (bibliotecas, laboratorios, anfiteatros, talleres, etc.)

ART. 2º — A los estudiantes que no posean título o grado se les revalidarán los estudios según lo estipulado en el Artículo 115º de la Ley y siempre que llenen los siguientes requisitos:

I — Presentar solicitud de revalidación según forma, en el Departamento Escolar de la Universidad.

II — Adjuntar certificados originales debidamente legalizados y directamente expedidos por las autoridades superiores de los Planteles o Instituciones docentes en que los solicitantes hayan hecho los estudios cuya revalidación pretendan. Dichos certificados deberán contener los datos necesarios:

a) — Para identificar a los solicitantes.

b) — Para juzgar de la equivalencia de las materias que pretendan les sean revalidadas.

c) — Para saber cuáles materias fueron cursadas y aprobadas en los planteles en donde se hayan hecho los estudios.

d) — Para conocer las calificaciones alcanzadas y aprobadas por los interesados en cada asignatura.

III — Dos copias fotostáticas de los certificados que presenten.

IV — En su caso, traducción al castellano de la documentación que exhiban.

V — Hacer el pago de la cuota impuesta por la Universidad.

ART. 3º — La Universidad no revalidará:

a) — Estudios no comprendidos en sus programas.

b) — Materias que el interesado haya cursado en Escuela distinta a la que concedió el examen.

c) — Materias que requieren estudios previos cuando éstos no hayan sido revalidados.

d) — Materias revalidadas por otras Instituciones, mientras no presenten certificados originales de los establecimientos en donde hubieran hecho sus estudios.

ART. 4º — La Comisión respectiva del Consejo de la Escuela o Facultad de la Universidad a que corresponden los estudios cuyas revalidaciones se solicitan, dictaminarán acerca de si éstos satisfacen los requisitos fijados por el Artículo 1º y 2º, dictamen que tendrá en cuenta en sus resoluciones la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados del Consejo General Universitario.

ART. 5º — Las resoluciones de la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados, deberán ser especiales para cada solicitud de revalidación.

ART. 6º — Cuando un alumno proceda de una Escuela que llene los requisitos especificados en este Reglamento y haya terminado íntegramente el Bachillerato correspondiente, podrán las Comisiones de Revalidación de Estudios opinar que se revaliden globalmente aunque no sean precisamente iguales a los que se hacen en nuestra Universidad.

ART. 7º — En cualquier caso de revalidación, tanto las Autoridades Universitarias como las Comisiones respectivas, podrán pedir que se obligue a los solicitantes:

a) — a que presenten documentos y datos que hagan falta para el mejor estudio de sus casos;

b) — a completar su preparación en alguna o algunas asignaturas mediante los estudios que al efecto se fijen;

c) — a que comprueben sus conocimientos en ciertas materias o en determinadas partes de ellas por medio de exámenes de capacitación cuyas condiciones se establecerán en el Reglamento de Pruebas de Aprovechamiento y Conocimientos.

ART. 8º — Los estudios realizados en alguna Dependencia de la Uni-

versidad de Guadalajara podrán acreditarse en otra Dependencia de la misma, siempre que las Comisiones de Revalidación acuerden que dichos estudios son equivalentes.

CAPÍTULO II

Revalidación de Títulos y Grados

ART. 9º — La Universidad podrá reconocer los grados o títulos profesionales expedidos por Instituciones señaladas en los incisos b y c del Artículo 117º de la Ley Orgánica; pero este reconocimiento sólo se hará mediante la revalidación de los estudios respectivos, para lo cual deben llenar los siguientes requisitos:

I — Los señalados en el Artículo 2º de este Reglamento.

II — Presentar el original del título y dos copias fotostáticas legalizadas notarialmente.

III — Hacer el pago en su oportunidad.

ART. 10º — Cuando sean extranjeros los que soliciten el reconocimiento de sus títulos o grados, además de cumplir con lo señalado en el Artículo 9º de este Reglamento, deberán comprobar lo siguiente, a satisfacción de la Universidad:

I — que han cumplido con las Leyes y Reglamentos reactivos a inmigrantes y profesionistas extranjeros;

II — que hablan, leen y escriben nuestro idioma y tienen nociones de Geografía e Historia de México;

III — que reúnen los requisitos de preparación, experiencia y buena reputación profesional y social, establecidas en las Leyes y costumbres de su país de origen, para ejercer libremente la profesión que han estudiado, y

IV — sustentar el examen de capacitación profesional, sobre la carrera de que se trate, conforme a los Reglamentos y requisitos de cada Escuela o Facultad.

CAPÍTULO III

Trámite de Revalidación

ART. 11º — El trámite de revalidación lo hará el Departamento Escolar de la Universidad y será el siguiente:

I — Para la Revalidación de Estudios:

a) — Una vez que el interesado haya presentado su documentación correspondiente, el Director del Departamento Escolar, si encuentra que reúne los requisitos señalados en el Artículo 2º de este Reglamento, pe-

dirá informe acerca de la autenticidad del certificado presentado a la Institución de procedencia y remitirá el expediente que al efecto se forme a la Facultad o Escuela que corresponda, para que el Consejo de la misma emita su dictamen de acuerdo con el presente Reglamento.

b) — Vuelto el expediente al Departamento Escolar con el dictamen respectivo, se citará a la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados del Consejo Universitario, para que a su vez formule el dictamen que estime pertinente.

c) — Por último, la Rectoría resolverá sobre la revalidación solicitada en acuerdo con el Director del Departamento Escolar y lo comunicará al interesado y a la Facultad o Escuela respectiva.

II — Para la revalidación de Títulos o Grados:

a) — Una vez que el interesado haya presentado su documentación correspondiente, el Director del Departamento Escolar, si encuentra que reúne los requisitos señalados en los Artículos 1º, 2º y 9º de este Reglamento, pedirá informe sobre la autenticidad de los certificados, títulos o grados presentados, a la Institución de procedencia.

b) — Cuando reciba los informes de autenticidad remitirá los certificados de estudios en expedientes que al efecto se forme, a las Escuelas o Facultades que en orden corresponda, para que el Consejo de la misma emita su dictamen de acuerdo con el presente Reglamento.

c) — Vuelto el expediente al Departamento Escolar con el dictamen respectivo, se citará a la Comisión de Revalidaciones del Consejo Universitario, para que a su vez formule el dictamen que estime pertinente.

d) — Rendido el dictamen de la Comisión de Revalidación del Consejo Universitario, el Rector, en acuerdo con el Director del Departamento Escolar, autorizará a la Dirección de la Escuela o Facultad que corresponda para que verifique el examen de capacitación profesional.

e) — Si el resultado del examen de capacitación profesional es favorable, el Rector expedirá el título correspondiente.

TÍTULO DÉCIMO

Expedición de Comprobantes de Estudios

CAPÍTULO I

Constancias y Boletas de Examen

ART. 1º — Son comprobantes de estudio los documentos que, expendidos por autoridad competente en los términos del Artículo 119º de la Ley Orgánica de la Universidad y de este Reglamento, testifiquen la vali-

dez de conocimientos adquiridos por los alumnos en cualquier aspecto de la enseñanza.

ART. 2º — Constancia es la nota expedida por el Secretario con el visto bueno del Director, a petición del interesado, para que éste compruebe que cursó determinadas materias de estudio.

ART. 3º — Boleta es la relación de materias presentadas, año de estudios correspondiente y calificación obtenida expedida por el jurado respectivo después de la verificación de:

a) — Exámenes ordinarios.

b) — Exámenes extraordinarios.

CAPÍTULO II

Certificados de Estudios

ART. 4º — La boleta de examen será una para cada materia, conteniendo:

a) — Nombre completo del alumno.

b) — Nombre de la clase.

c) — Clase de examen (ordinario o extraordinario).

d) — Calificación obtenida (con letra y número).

e) — Resultado (aprobado o reprobado).

f) — Fecha del examen.

g) — Firma del jurado.

Al margen se pondrá el número del Libro, folio y número del acta.

Como membrete, el nombre de la Escuela o Facultad de la Universidad que corresponda.

A media tinta, en el centro de la boleta, el escudo de la Universidad de Guadalajara.

ART. 5º — A quien desee comprobar que cursó y fué aprobado en parte o todas las materias del plan de estudios correspondiente, se le expedirá certificado, si reúne los siguientes requisitos:

a) — Solicitud al Director de la Escuela o Facultad respectiva o al Director del Departamento Escolar, en su caso.

b) — Cuatro fotografías de frente, tamaño credencial, recientemente tomada, y una más por cada original que se desee.

c) — Recibo extendido por la Tesorería de la Universidad por concepto de su expedición, mediante la orden de pago dada por la Secretaría correspondiente.

ART. 6º — Se expedirá certificado parcial al alumno que no haya sido aprobado en todas las materias del plan de estudios correspondiente y certificado total de la enseñanza respectiva a quienes hayan resultado apro-

bados en todas las asignaturas, del Plan de Estudios.

ART. 7º — Los certificados de estudios deben contener:

- a) — Nombre completo y retrato para identificación.
- b) — Si el certificado es total o parcial.
- c) — Materias acreditadas en cada año de estudios.
- d) — Año escolar en que fueron cursadas.
- e) — Número anual de clases según el plan de estudios.
- f) — Duración de cada clase.
- g) — Número anual de asistencias del alumno.
- h) — Calificación final de cada materia.
- i) — Fecha de expedición, lema y firma del Director y Secretario de la Escuela o Facultad al final y en cada hoja del certificado o del Director del Departamento Escolar en su caso.
- j) — Sello cancelando el retrato y en cada hoja del certificado.

ART. 8º — Todos los certificados expedidos por los Directores de las Escuelas o Facultades deberán ser entregados al través del Departamento Escolar de la Universidad para la legalización de firmas por el Rector y Secretario General de la Universidad, cuando éstos no se tramitan por el mencionado Departamento.

ART. 9º — El Departamento Escolar expedirá los certificados de estudios de los que hayan recibido el título correspondiente y que soliciten de nuevo certificación.

CAPÍTULO III

Diplomas y Títulos

ART. 10º — Diploma es un documento que comprueba la terminación de un curso en cualquiera de las ramas de enseñanza especiales, y se expedirá por los directivos de la Escuela o Facultad que le corresponda impartir los mencionados cursos, con el Vo. Bo. del Rector de la Universidad.

ART. 11º — Título es un documento que expedirá el Rector de la Universidad a quienes llenen los siguientes requisitos:

- a) — Solicitud dirigida al Rector, según esqueleto dado por el Departamento Escolar.
- b) — Presentar el certificado de estudio que compruebe la terminación de una carrera en alguna Escuela o Facultad de la Universidad y que sustentó el examen profesional respectivo, resultando aprobado.
- c) — Adjuntar originales de los certificados de estudios previos a la carrera terminada, debidamente legalizados, si no existen en el expediente del Departamento Escolar.

d) — Tres retratos de frente, tamaño título, 45 x 60.

e) — Certificado de nacimiento, si no existe en el expediente del Departamento Escolar.

f) — Recibo extendido por la Tesorería de la Universidad por concepto de derechos de expedición de título.

(La orden de pago la dará el Departamento Escolar de la Universidad).

ART. 12º — El título deberá contener:

a) — Nombre completo, filiación, retrato y firma del interesado para identificación.

b) — Examen profesional que sustentó.

c) — Título que se le extiende.

d) — Fecha de expedición.

e) — Firma del Rector y Secretario General de la Universidad.

f) — Legalización de firmas por el Gobernador del Estado.

g) — Al reverso del documento se pondrá, en el lado derecho, las materias del plan de estudios con sus calificaciones respectivas, tomadas fielmente del Certificado de estudios correspondiente. El Certificado de estudios del título será firmado por el Director del Departamento Escolar.

h) — Sello de la Universidad, cancelando el retrato.

ART. 13º — Sólo un título se expedirá en cada carrera para cada alumno que reúna los requisitos indicados en este Reglamento.

ART. 14º — La Universidad de Guadalajara, expide los siguientes títulos:

Abogado,
Arquitecto,
Cirujano Dentista,
Contador Público,
Constructor,
Partera,
Enfermera,
Enfermera y Partera,
Hidráulico,
Ingeniero Civil,
Ingeniero Civil con orientación en Construcción,
Ingeniero Civil con orientación en Hidráulica,
Ingeniero Civil con orientación en Sanitario,
Ingeniero Civil con orientación en Transportes,
Ingeniero Químico,
Ingeniero Mecánico Electricista,
Licenciado en Economía,
Maestro de Artes (en Pintura, Escultura, etc.)
Maestro en Letras,

Médico Cirujano y Partero,
Químico Analista Industrial,
Químico Azucarero y Alcohólico,
Químico Bacteriólogo,
Químico Farmacéutico,
Químico Farmaco-Biólogo,
Químico Metalurgista Ensayador,
Secretario Taquígrafo,
Técnico de Caminos,
Topógrafo e Hidrógrafo.

TITULO DÉCIMO PRIMERO

C u o t a s

ART. 1º — La Universidad percibirá por la enseñanza y demás servicios que imparte, las cuotas que fije el Consejo Universitario.

ART. 2º — La Universidad concederá a los estudiantes condonación o diferición de pago, en los términos de este Reglamento.

ART. 3º — La Universidad de Guadalajara otorga dos clases de condonaciones a los estudiantes universitarios.

a) — La que implica la condonación del total de la cuota de inscripción y colaboración estudiantil.

b) — La que implique la condonación parcial de la cuota de inscripción y colaboración estudiantil.

ART. 4º — Para hacer la condonación deberán llenarse los siguientes requisitos:

a) — Presentar la solicitud respectiva al Departamento Escolar de la Universidad dentro del plazo señalado en el Calendario Escolar.

b) — Tener un promedio mínimo de 75 en el aprovechamiento del año inmediato anterior, y ser alumno regular.

c) — Obtener constancia de buena conducta expedida por el Director de la Escuela en que haya hecho sus estudios el año anterior.

d) — Que el dictamen rendido por el Departamento de Trabajo Social, de la Universidad, demuestre la precaria situación económica del solicitante, a juicio de la Comisión de Condonaciones, Pensiones y Becas.

ART. 5º — Los alumnos de la Universidad, gozarán del beneficio de diferición parcial de pago hasta por un año escolar, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) — Que la solicitud se presente dentro del plazo señalado por el Calendario escolar.

b) — Que su situación económica lo justifique.

c) — Que no hayan cometido faltas graves contra la disciplina.

d) — Que los peticionarios y sus representantes legales suscriban los documentos de reconocimiento, de obligación y promesa.

ART. 6º — Al presentar la solicitud de condonación o diferición de pago, el Departamento Escolar extenderá la orden de matrícula anotando que está en trámite el pago.

ART. 7º — No se hará ninguna diferición sobre las cuotas de trámite y pruebas de admisión, materias aisladas, alumnos especiales, oyentes, cursos de post-graduados, cursos de verano, certificados escolares, títulos profesionales, diplomas y revalidaciones.

ART. 8º — Los alumnos que no presenten oportunamente su solicitud de beca o diferición de pago, automáticamente quedan obligados a cubrir íntegramente la cuota por concepto de inscripción, colaboración estudiantil y colegiatura en su caso.

ART. 9º — Los alumnos que no estén al corriente en el pago de sus cuotas, cualquiera que sea el concepto de ellas, no podrán figurar en las listas de exámenes, ni tendrán derecho a cuenta de asistencia, ni a trámite universitario alguno.

ART. 10º — Los alumnos que cursen más de tres materias, quedan obligados al pago de cuotas íntegras; quienes cursen únicamente hasta tres materias, pagarán por cada una de acuerdo con las tasas que fije la Universidad.

ART. 11º — Los pagos de cuotas por trámite y pruebas de admisión, se harán al presentar la solicitud de admisión.

ART. 12º — Los pagos de cuotas por concepto de inscripción y colaboración estudiantil, se harán cuando sea aceptada su solicitud de admisión; no podrá quedar inscrito ningún alumno que no haya pagado dichas cuotas, y en consecuencia, no se le podrán contar asistencias ni gozará de los derechos que la inscripción otorga.

ART. 13º — Los pagos de cuotas por concepto de exámenes, certificados escolares, títulos profesionales, diplomas y revalidación de estudios, se cubrirán respectivamente en la forma siguiente:

a) — Al concederse los exámenes.

b) — Al presentar la solicitud de expedición de certificado.

c) — Al expedirse los títulos profesionales.

d) — Al expedirse los diplomas.

e) — El 50% de la cuota al iniciar la revalidación, y el saldo al terminar la revalidación. No se devolverá la cuota inicial si el resultado fuere negativo o se desistiere de ella.

Los estudiantes que por cualquier motivo hubieren interrumpido totalmente sus estudios y solicitaren certificación relacionada con los mismos,

para obtenerla, además, deberán pagar totalmente los créditos que les hubieren sido concedidos.

ART. 14º — Las Escuelas Incorporadas, en el momento en que les sea aceptada su solicitud, pagarán la cuota de inscripción. Los gastos de incorporación foránea que se practiquen, quedarán cubiertos dentro de los quince días siguientes a la misma.

ART. 15º — Las cuotas que corresponda pagar a las Escuelas Incorporadas por la incorporación de sus alumnos, se cubrirán: el 50% a los sesenta días contados a partir de la apertura de los cursos, y el saldo dentro de los 120 días posteriores. La falta de cumplimiento será motivo para cancelar la incorporación.

ART. 16º — En los casos en que el alumno, por no haber asistido a las clases, pretenda la cancelación de sus cargos, ésta se le concederá siempre y cuando justifique plenamente su solicitud ante el Departamento Escolar y demuestre su incapacidad económica. La solicitud deberá presentarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha de haber suspendido sus estudios.

ART. 17º — Todos los pagos se efectuarán en la Tesorería de la Universidad de Guadalajara, o en las oficinas auxiliares que funde, mediante la orden expedida por el Departamento Escolar o por las Secretarías que corresponda.

TITULO DÉCIMO SEGUNDO

Personal Administrativo

ART. 1º — Se consideran como integrantes del personal administrativo de la Universidad de Guadalajara los Secretarios, Oficiales, oficinistas, mecanógrafos, taquígrafos, ayudantes, etc. que trabajen en cualquier Dependencia de la Universidad.

ART. 2º — Para los efectos del artículo anterior el personal administrativo de la Universidad quedará clasificado de la manera siguiente:

a) — Los Secretarios de Facultades, Escuelas, el del Instituto Tecnológico y el General de la Universidad cuyas funciones están delineadas en la propia Ley Orgánica de la Universidad.

b) — Oficiales:

Mayor

Primero

Segundo.

Dichos oficiales funcionarán en las Dependencias Universitarias de acuerdo con las necesidades y con los emolumentos que dispongan los presupuestos correspondientes.

c) — Taquimecanógrafos.

De 1ª, que tomen dictado y presenten escrito a máquina sin tacha.

de 2ª, que tomen dictado y presenten borrador.

de 3ª, que su trabajo no llena los requisitos anteriores.

d) — Mecanógrafos:

De 1ª, que escriben en máquina, sin tacha, 90, o más palabras por minuto.

De 1ª, que escriben en máquina, sin tacha, 90 o más palabras por minuto.

De 2ª, que escriben en máquina entre 75 y 90 palabras por minuto.

De 3ª, que escriben en máquina de 60 a 75 palabras por minuto.

De 4ª, que escriben en máquina de 45 o 60 palabras por minuto.

Dicha escritura debe ser absolutamente limpia y tomada de copia o dictado.

“Meritorios”, que su trabajo no satisface los requisitos anteriores.

e) — Ayudantes, con una sola clasificación y que atenderán a las tareas que se les encomienden.

f) — En los casos especiales que requiere el conocimiento de alguna o algunas lenguas extranjeras; así mismo cuando sean necesarios conocimientos especiales, tales como de contabilidad, estadística, archivonomía, etc., se designarán en la forma correspondiente.

ART. 3º — Cada Dependencia solicitará oportunamente el nombramiento del personal que requiera con la clasificación y capacidad que certifique, y el tiempo que deberá laborar dentro de dicha Dependencia. Si la Rectoría encuentra adecuada la solicitud presentada, otorgará el nombramiento requerido.

ART. 4º — Los sueldos que se pagarán al personal de la Universidad, de acuerdo con las funciones establecidas en este capítulo y por jornada de 48 horas a la semana, son como sigue:

a) — Los Secretarios recibirán emolumentos iguales a los del tabulador del personal docente de la Universidad de acuerdo con su grado profesional, antigüedad, clasificación “N” y horas de trabajo semanal.

b) — Oficial Mayor	\$ 800.00
Oficial Primero	“ 640.00
Oficial Segundo	“ 480.00

c) — TAQUIMECANÓGRAFOS

De 1ª	“ 480.00
De 2ª	“ 376.00
De 3ª	“ 288.00

d) — MECANÓGRAFOS

De 1ª	" 376.00
De 2ª	" 288.00
De 3ª	" 240.00
De 4ª	" 216.00
Meritorios	" 180.00

e) — Ayudantes, el mínimo que la Universidad de Guadalajara deberá pagar serán \$ 180.00 mensuales.

f) — En casos especiales se designará el personal que corresponda con los emolumentos que fije el presupuesto de la Universidad.

ART. 5º — Los sueldos tabulados en el artículo anterior, tendrán los aumentos siguientes:

a) — 10% al tener el empleo tres años de servicio en la Universidad en cualquier forma de haberlo ejercido.

b) — 20% al tener diez años de servicio.

c) — 40% al tener 20 años de servicio.

ART. 6º — De acuerdo con lo establecido en los artículos 3º y 4º de este título, al desempeñar funciones cualquier empleado de la Universidad, se computará el tiempo efectivo de labores, que deberá llevarse escrupulosamente en cada Dependencia, y si este tiempo no es el de 48 horas, su sueldo será proporcional a la labor rendida. Naturalmente que la Universidad se reserva el derecho para que, en los casos especiales, las jornadas se reduzcan por no ser necesarios los servicios de 48 horas a la semana.

ART. 7º — El personal administrativo de la Universidad gozará del derecho de jubilación en los mismos términos que el personal docente de ella, establecidos en los incisos XXV y XXVI, del Artículo 29 del Título 6º de este Reglamento.

ART. 8º — El personal administrativo de la Universidad gozará de tres períodos de vacaciones anuales de la manera siguiente:

Una semana en las vacaciones de Invierno.

Una semana en las vacaciones de Primavera.

Dos semanas en las vacaciones de Verano.

Las dos primeras serán precisamente en la fecha que establezca el calendario escolar que cada año fije la Universidad.

Las de dos semanas en el verano serán de acuerdo con el Director de cada Dependencia para su respectivo personal y sin menoscabo del funcionamiento de su actividad pudiendo en todo caso diferirlas.

Si las necesidades lo requieren se establecerán guardias en las épocas de vacaciones.

ART. 9º — Los días de asueto de que gozará el personal administrativo de la Universidad serán precisamente los domingos y los días en que cierre el comercio de la ciudad.

TITULO DÉCIMO TERCERO

Personal de Servicio

ART. 1º — El personal de servicio de la Universidad se integrará por los conserjes, veladores, vigilantes, técnicos, mozos, jardineros, obreros, etc.

ART. 2º — La clasificación de este personal queda precisamente delineado por sus respectivas denominaciones.

ART. 3º — El personal de servicio de la Universidad tendrá un sueldo que fijará anualmente el presupuesto general de la Universidad; se entiende que corresponde por jornada de 48 horas a la semana.

ART. 4º — Todo el personal de servicio de la Universidad gozará del derecho de jubilación en la forma que se ha establecido para el personal administrativo y docente de la misma.

ART. 5º — Todo el personal de servicio de la Universidad gozará de los siguientes días de descanso:

Todo los domingos; además, los días que fije la Ley Federal del Trabajo.

ART. 6º — Por ningún motivo se comprenderá que en los días de asueto estudiantiles, el personal de servicio debe de abandonar sus labores.

ART. 7º — El personal de servicio de la Universidad gozará de dos períodos de vacaciones al año:

El primero en la primavera, precisamente de una semana dentro del período que fije el calendario escolar.

El de invierno, precisamente de una semana dentro del período que fije el calendario escolar.

Se pondrán las guardias necesarias para atender a los servicios propios de cada Dependencia dentro de los períodos de las vacaciones señaladas, en caso que sea necesario.

ÍNDICE

	Pág.
LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA	7
CUOTAS ESTABLECIDAS POR EL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO PARA EL AÑO ESCOLAR 1952-1953	11
<p>Para las Facultades y Escuelas, 11; Trámite y Pruebas de Admisión y Selección de alumnos de primer ingreso a alguna Facultad o Escuela, 12; Cuotas por materias aisladas, 12; Cursos de Verano, 12; Estudiantes extranjeros becados por su Gobierno, 12; Estudiantes extranjeros no becados por su Gobierno, 13; Exámenes, 13; Examen profesional, 13; Por expedición de Certificados de Estudios, 13; Por certificación y cotejo de copias fotostáticas y documentos escolares, 13; Por expedición de título y su registro, 14; Revalidación de estudios, 14; Duplicado de documentos y formas, 14; Escuelas incorporadas, 14.</p>	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DE SEPTIEMBRE DE 1952 A AGOSTO DE 1953	17
<p>Rectoría, 17; Tesorería, 17; Facultad de Ciencias Químicas, 17; Facultad de Derecho, 17; Facultad de Economía, Comercio y Administración, 17; Facultad de Ingeniería del Instituto Tecnológico, 17; Facultad de Medicina, 18; Facultad de Odontología, 18; Escuela de Arquitectura, 18; Escuela de Enfermería y Obstetricia, 18; Escuela de Letras y Artes del Instituto Tecnológico, 18; Escuela de Música, 18; Escuela Politécnica, 19; Escuela Preparatoria de Jalisco, 19; Escuela Vocacional del Instituto Tecnológico, 19; Instituto Astronómico y Meteorológico, 19; Instituto de Bibliotecas, 19; Instituto de Geografía, 19; Dirección del I.T.G., 19; Departamento de Cultura Física, 20; Departamento Escolar, 20; Departamento de Extensión Universitaria, 20; Talleres Generales del Instituto Tecnológico, 20; Departamento de Trabajo Social, 20; Departamento Psicopedagógico, 20; Departamento de Investigación, Desarrollo y Promoción Industrial del Instituto Tecnológico, 20.</p>	
FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD	21
PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD	23
<p>Facultad de Ciencias Químicas, 23; Facultad de Derecho, 23; Facultad de Economía, Comercio y Administración, 23; Facultad de Ingeniería, 24; Facultad de Medicina, 24; Facultad de Odontología, 25; Escuela de Arquitectura, 26; Escuela de Enfermería y Obstetricia, 26; Escuela de Letras y Artes, 26; Escuela de Música, 26; Escuela Politécnica, 27; Escuela Preparatoria de Jalisco, 27; Escuela Vocacional, 27; Departamento de Cultura Física, 28.</p>	

	Pág.
LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD	29
CAPÍTULO I, <i>Personalidad y fines</i>	29
CAPÍTULO II, <i>Estructura</i>	30
CAPÍTULO III, <i>Gobierno</i>	31
<i>Apartado Primero: Del Gobernador del Estado, 32; Apartado Segundo: Del Consejo General Universitario, 32; Apartado Tercero: Del Rector, 36; Apartado Cuarto: Del Secretario General, 38; Apartado Quinto: Consejos de Facultades y Escuelas, 39; Apartado Sexto: De los Directores de las Dependencias Universitarias, 41; Apartado Séptimo: De los Secretarios, 43.</i>	
CAPÍTULO IV, <i>De la Enseñanza</i>	44
CAPÍTULO V, <i>Personal Docente</i>	45
CAPÍTULO VI, <i>De los Alumnos</i>	47
CAPÍTULO VII, <i>Pruebas de Conocimiento y Aprovechamiento</i>	49
CAPÍTULO VIII, <i>Sistema de Calificaciones</i>	50
CAPÍTULO IX, <i>Revalidación de Estudios, Títulos y Grados</i>	50
CAPÍTULO X, <i>De la expedición de comprobantes de estudios</i>	51
CAPÍTULO XI, <i>De los ex-alumnos</i>	52
CAPÍTULO XII, <i>Patrimonio de la Universidad</i>	52
CAPÍTULO XIII, <i>Responsabilidades y Sanciones</i>	54
CAPÍTULO XIV, <i>Disposiciones complementarias</i>	58
REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA UNIVERSITARIA	59
TÍTULO PRIMERO, <i>Misión, funciones y personalidad de la Universidad</i>	59
TÍTULO SEGUNDO, <i>Organización de la Universidad</i>	61

	Pág.
TÍTULO TERCERO, <i>Gobierno de la Universidad</i>	63
CAPÍTULO I, <i>Del Gobierno en general y de las autoridades y órganos encargados de ejercerlo</i>	63
CAPÍTULO II, <i>Consejo General Universitario</i>	64
<i>Apartado Primero: Generalidades, 64; Apartado Segundo: Procedimiento en la elección de Representantes, 65; Apartado Tercero: Funcionamiento del Consejo, 67; Apartado Cuarto: Comisiones Permanentes, 68; Apartado Quinto: Sistema interior y de debates, 73; Apartado Sexto: Del Presidente, 76; Apartado Séptimo: Del Secretario, 78.</i>	
CAPÍTULO III, <i>Del Rector</i>	78
CAPÍTULO IV, <i>Del Secretario General de la Universidad</i>	79
CAPÍTULO V, <i>Del Tesorero General de la Universidad</i>	80
CAPÍTULO VI, <i>Consejos de Facultad o Escuela</i>	82
CAPÍTULO VII, <i>Directores de las Dependencias</i>	82
CAPÍTULO VIII, <i>Secrearios de Facultades o Escuelas</i>	85
TÍTULO CUARTO, <i>Institutos y Departamentos</i>	86
CAPÍTULO I, <i>Instituto Tecnológico</i>	86
CAPÍTULO II, <i>Departamento de Investigación, Desarrollo y Promoción Industrial</i>	90
CAPÍTULO III, <i>Talleres</i>	90
CAPÍTULO IV, <i>Departamento Escolar</i>	91
CAPÍTULO V, <i>Departamento Médico</i>	114
CAPÍTULO VI, <i>Departamento Psicopedagógico</i>	116
<i>Apartado Primero: Atribuciones, 116; Apartado Segundo: De las pruebas, 118; Apartado Tercero: De la formación de fichas, 118; Apartado Cuarto: Del control médico, 119; Apartado Quinto: De la estadística, 119; Apartado Sexto: Del Boletín, 120.</i>	

	Pág.
CAPÍTULO VII, <i>Departamento de Cultura Física</i>	121
CAPÍTULO VIII, <i>Extensión Universitaria</i>	125
CAPÍTULO IX, <i>Departamento de Trabajo Social</i>	126
CAPÍTULO X, <i>Institutos de Astronomía y Meteorología, Bibliotecas, Botánica, Geografía y Patología Infecciosa Experimental</i>	126
TÍTULO QUINTO, <i>Administración Económica</i>	127
CAPÍTULO I, <i>Presupuesto anual de la Universidad</i>	127
CAPÍTULO II, <i>Compras e inventario de muebles, equipos y útiles</i>	128
TÍTULO SEXTO, <i>De la Enseñanza</i>	129
CAPÍTULO I, <i>De los Departamentos de Enseñanza</i>	129
CAPÍTULO II, <i>De los Profesores</i>	131
<small>Apartado Primero: Nombramiento, 131; Apartado Segundo: Rango, 133; Apartado Tercero: Antigüedad, 133; Apartado Cuarto: Orden de cátedra, 134; Apartado Quinto: Pago a los profesores, 134; Apartado Sexto: Obligaciones y atribuciones, 137; Apartado Séptimo: Vacaciones, 140.</small>	
TÍTULO SÉPTIMO, <i>De los Alumnos</i>	140
CAPÍTULO I, <i>Admisión y Selección de Alumnos</i>	140
CAPÍTULO II, <i>Inscripción</i>	147
CAPÍTULO III, <i>Obligaciones y prerrogativas</i>	151
CAPÍTULO IV, <i>Control de asistencia</i>	152
TÍTULO OCTAVO, <i>Pruebas de Aprovechamiento y Conocimiento</i>	154

	Pág.
CAPÍTULO I, <i>Pruebas de Conocimiento</i>	154
CAPÍTULO II, <i>Exámenes de Capacitación</i>	154
CAPÍTULO III, <i>Pruebas de Aprovechamiento</i>	155
CAPÍTULO IV, <i>Exámenes Profesionales</i>	160
TÍTULO NOVENO, <i>Revalidaciones</i>	165
CAPÍTULO I, <i>Revalidaciones de Estudios</i>	165
CAPÍTULO II, <i>Revalidación de Títulos y Grados</i>	167
CAPÍTULO III, <i>Trámite de Revalidación</i>	167
TÍTULO DÉCIMO, <i>Expedición de comprobantes de estudios</i>	168
CAPÍTULO I, <i>Constancias y Boletas de Examen</i>	168
CAPÍTULO II, <i>Certificados de Estudios</i>	169
CAPÍTULO III, <i>Diplomas y Títulos</i>	170
TÍTULO DÉCIMOPRIMERO, <i>Cuotas</i>	172
TÍTULO DÉCIMOSEGUNDO, <i>Personal Administrativo</i>	174
TÍTULO DÉCIMOTERCERO, <i>Personal de Servicio</i>	177

Siendo Rector de la Universidad de Guadalajara el ingeniero Jorge Matute Remus y Secretario de Extensión Universitaria el licenciado Arnulfo Villaseñor Saavedra, se terminó la impresión de este Catálogo el día 17 de febrero de 1953, en los talleres del Instituto Tecnológico.

UNIVERSIDAD
DE
GUADALAJARA

FACULTADES

DERECHO
ECONOMIA,
COMERCIO y
ADMINISTRACIÓN
MEDICINA
ODONTOLOGIA
INGENIERIA
CIENCIAS QUÍMICAS—

ESCUELAS

ENFERMERÍA y
OBSTETRICIA
MÚSICA
PREPARATORIA
DE JALISCO
ARQUITECTURA —
LETRAS Y ARTES —
POLITÉCNICA —
VOCACIONAL —

DEPARTAMENTOS

CULTURA FÍSICA
ESCOLAR
EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA
TRABAJO SOCIAL
MÉDICO
PSICOPEDAGÓGICO
INVESTIGACIÓN,
DESARROLLO y
PROMOCIÓN
INDUSTRIAL
TALLERES —

INSTITUTOS

BOTÁNICA —
ASTRONOMÍA y
METEOROLOGÍA
BIBLIOTECAS
GEOGRAFÍA
PATOLOGÍA
INFECCIOSA
EXPERIMENTAL

INSTITUTO
TECNOLÓGICO

GOBIERNO
DE LA
UNIVERSIDAD

CONSEJO GENERAL
UNIVERSITARIO

RECTOR

CONSEJO DE
FACULTADES

CONSEJO DE
ESCUELAS

DIRECTORES DE
FACULTADES

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DIRECTORES DE
FACULTADES

DIRECTORES DE ESCUELAS

DIRECTORES DE
INSTITUTOS

DIRECTORES DE
DEPARTAMENTOS

UN CATEDRÁTICO DE CADA
UNA DE LAS FACULTADES
Y ESCUELAS

UN ALUMNO DE CADA UNA
DE LAS FACULTADES
Y ESCUELAS

CUATRO ALUMNOS REPRESENTANTES DEL ALUMNADO EN GENERAL

SECRETARIO GENERAL

OFICIAL MAYOR

TESORERO

DIRECTOR

SECRETARIO

SEIS REPRESENTANTES
DEL MAGISTERIO

TRES REPRESENTANTES
DEL ALUMNADO

DIRECTOR

SECRETARIO

SEIS REPRESENTANTES
DEL MAGISTERIO

TRES REPRESENTANTES
DEL ALUMNADO

SECRETARIO