



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CL

Victoria, Tam., martes 21 de octubre de 2025.

Anexo al Número 126

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO

REGLAMENTO Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	2
REGLAMENTO de Actividades Culturales y Deportivas de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	14
REGLAMENTO de Becas de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	16
REGLAMENTO de Biblioteca y Laboratorios de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	20
REGLAMENTO de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo..	26
REGLAMENTO de Estadía Profesional, Prácticas, Visitas y Movilidad Estudiantil de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	32
REGLAMENTO de Ingresos Propios de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	38

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO

JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA, Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 18 y 21 fracciones IX y XIX del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en los Periódicos Oficiales del Estado Números Anexo 141 y 133 de fechas 23 de noviembre del 2006 y 5 de noviembre 2009, respectivamente; y 21 fracción XI de la Ley de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante el Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 110, de fecha 11 de Septiembre de 2002.

SEGUNDO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, tiene como misión garantizar una formación académica de calidad, integral y pertinente para sus estudiantes, resulta necesario expedir un Reglamento Académico que establezca las bases y lineamientos que normen su ingreso, permanencia, aprovechamiento y egreso, a fin de asegurar la transparencia, equidad y eficiencia en los procesos educativos en beneficio de la comunidad universitaria.

TERCERO.- Que en ese sentido, en el uso de sus facultades que le confieren los artículos 16 fracciones II, IX y XII del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en el Periódico Oficial del Estado números Anexo al 141 y 133 de fechas 23 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2009, respectivamente; el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en la Octagésima Segunda Sesión, de fecha 22 de agosto de 2025, en el Acuerdo 011/LXXXII/2025 aprobó por unanimidad de votos, la actualización del Reglamento Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

CUARTO. Que en virtud de lo antes expuesto, resulta necesario expedir las disposiciones que regulen el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, a fin de adecuarlo al nuevo contexto institucional que permita otorgarle la capacidad de respuesta necesaria, a fin de atender las exigencias sociales y cumplir con su objeto de creación.

Tomando en cuenta la fundamentación y motivación expuestas en líneas precedentes, se expide el siguiente:

REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES

TÍTULO I

DE LA SELECCIÓN, ADMISIÓN Y REINSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su estancia académica.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

Acciones Remediales: Son las acciones académicas que ejecutan los profesores durante el cuatrimestre a estudiantes que no cumplen con las capacidades o competencias en las evaluaciones parciales en el periodo ordinario, para que se cumplan

Actividades Colectivas: Son aquellas que por su propia naturaleza pueden ser brindadas por parte de la Universidad, bien a petición de la Comunidad Universitaria, para el beneficio de la misma o para la comunidad en general, y tiene como finalidad el conocimiento cultural de acuerdo a las circunstancias actuales o eventos circunstanciales que por su importancia se hagan necesarios.

Actividad Extracurricular: Actividades Culturales, Deportivas, Sociales y Académicas (científicas y tecnológicas) que no se consideran dentro del plan de estudios;

Actividades Culturales y/o Deportivas en Equipo: Para efectos del Reglamento serán todas aquellas que al momento de desarrollarse o competir requiera de formar un equipo y cuyos resultados tiendan a medir aptitudes en forma grupal;

Actividades Culturales y/o Deportivas Realizadas en Forma Individual: Para efectos del presente reglamento serán todas aquellas que al momento de desarrollarse o competir no requiera de formar un equipo, o que bien formándolo los resultados de la actividad cultural tienda a medir aptitudes en forma persona, y

Asesor Académico: Profesor asignado por la Universidad, el cual tendrá a su cargo la asesoría del estudiante durante la realización de su Estadía Profesional;

Asesor Empresarial: Es la persona asignada por la organización pública o privada, la cual tendrá a su cargo la tutoría del estudiante durante el desarrollo de su Estadía Profesional;

Asignatura Integradora: Es aquella asignatura dentro del plan de estudios que ayuda a integrar las capacidades obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene como finalidad la demostración y evaluación de la adquisición de una o más competencias mediante el desarrollo de un proyecto al que se denomina "Proyecto Integrador";

Asignatura no integradora: Son aquellas asignaturas que conforman el plan de estudios y proporcionan los conocimientos y habilidades específicas de una disciplina. Al integrarse en proyectos académicos, coadyuvan a la adquisición de capacidades que permiten la evaluación de los criterios de desempeño necesarios para la demostración de las competencias.

Cada asignatura no integradora se denominará de acuerdo al área de conocimiento que se desarrolla en su contenido;

Aspirante: Toda aquella persona que pretenda ingresar a la Universidad;

Beca: Es el apoyo económico o exención del pago parcial o total de colegiatura o mensualidad, que se otorga a los estudiantes de la Universidad por su buen rendimiento académico y/o necesidad económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;

CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.;

DGUTYP: Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;

Comisión Académica: Es el Órgano Colegiado de la Universidad que analiza y dictamina sobre los casos de inconformidad del estudiante en cuanto a los resultados del proceso de evaluación;

Comisión de Honor y Justicia: Es el Órgano Colegiado de la Universidad que tiene por objeto vigilar la honorabilidad institucional y en su caso sancionar las conductas que transgredan la legislación universitaria;

Competencias Profesionales: Conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que le permiten al estudiante desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir si es necesario sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas acreditadas por el estudiante;

Comunidad Universitaria: Los funcionarios; Personal Académico y Administrativo, así como los estudiantes de la Universidad;

EGEL: Evaluación General de Egreso de la Licenciatura;

EGETSU: Evaluación General de Egreso del Técnico Superior Universitario;

Egresado: Es aquel estudiante que acreditó todas las asignaturas del plan de estudios, incluyendo la estadía correspondiente y hace entrega de la carta de terminación;

Estudiante: Persona que actualmente este cursando los niveles de TSU, Licenciaturas en Ingeniería en la Universidad;

Estadía Profesional: Es el periodo en el cual el estudiante durante el último cuatrimestre del programa educativo que se encuentre cursando, permanecerá en una organización pública o privada bajo la tutela de un asesor académico y un asesor empresarial, en la cual desarrollara un trabajo de investigación tecnológica que se traduzca en una aportación a la misma;

Ingeniería Técnica (Licencia Profesional): La licencia profesional es un diploma universitario de nivel 5B3, es decir 3 años de formación profesional después del bachillerato;

Licenciatura: Grado académico posterior al TSU, con una duración de cinco cuatrimestres adicionales al primero antes mencionado;

Memoria de Estadía Profesional: Es el informe en formato digital PDF del proyecto desarrollado por el estudiante en la organización pública o privada que deberá presentar al finalizar su estadía profesional;

Rector: La máxima autoridad ejecutiva de la Universidad;

SAE: Sistema de administración Estudiantil;

SAIUT: Sistema Integral de Información de las Universidades Tecnológicas;

SIIA: Sistema Integral de Información Académica;

Sistema Despresurizado: Plan de Estudios distribuido en un número mayor de cuatrimestres al autorizado en el Plan de Estudios Normal;

Titulado: Es aquel egresado que presentó el Examen General de Egreso, entregó el proyecto de estadía profesional a la dirección de la División correspondiente, avalado por sus asesores y cumplió con todos los requisitos académico- administrativos;

TSU: Técnico Superior Universitario, y

Universidad: La Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

ARTÍCULO 3.- La enseñanza que imparte la Universidad se ajusta al Modelo Educativo del Subsistema Tecnológico, basado en Competencias Profesionales.

- I. Los planes de estudio se impartirán en períodos cuatrimestrales que se dividen de acuerdo a la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) en Nivel 5B, 5B3 y 5A, siendo correspondiente para el Subsistema de Universidades Tecnológicas lo siguiente:
 - a) Nivel 5B, equivalente a 6 cuatrimestres incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Técnico Superior Universitario.
 - b) Nivel 5B3, haber concluido el nivel 5B más 3 cuatrimestres adicionales incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Ingeniería Técnica (Licencia Profesional).
 - c) Nivel 5A, haber concluido el nivel 5B más 5 cuatrimestres adicionales incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Licenciatura.
- II. Cuando se trate del Sistema Despresurizado, la Universidad podrá definir el número de cuatrimestres que conformarán el plan de estudios, debiendo solicitar autorización a la DGUTYP, el cual no deberá exceder de:
 - a) Nivel 5B (Técnico Superior Universitario) máximo 9 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional.
 - b) Nivel 5B3 Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) máximo 4 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional.
 - c) Nivel 5A (Licenciatura) máximo 8 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional.

ARTÍCULO 4.- De acuerdo con el presente reglamento los estudiantes se clasifican en:

- I. Estudiante de nuevo ingreso: Son aquellos inscritos por primera ocasión y que han sido seleccionados bajo el proceso de admisión estipulado en el capítulo correspondiente;
- II. Estudiante de reingreso: Son aquellos inscritos en la Universidad y que fueron estudiantes en algún otro período;
- III. Estudiante de intercambio y movilidad: Son aquellos que se incorporan a la Universidad mediante convenio suscrito con diversas Instituciones Educativas, Públicas o Privadas, por un período de tiempo determinado.

CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN

ARTÍCULO 5.- El proceso de selección para ingresar a la Universidad, se inicia con la publicación del calendario oficial de la Institución y es ahí donde se definen las fechas de preinscripciones, fecha de examen de selección, publicación de resultados e inscripciones.

SECCIÓN I DE LOS ASPIRANTES A TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 6.- Los aspirantes a Técnico Superior Universitario deberán llevar a cabo los siguientes trámites ante el Departamento de Servicios Escolares:

- a) Pagar Curso Propedéutico y examen Ceneval (Evaluación Diagnóstica).
- b) Contestar cuestionarios, en plataforma CENEVAL Exani II
- c) Capturar información en el Sistema de Administración Estudiantil (SAE)
- d) Adjuntar la siguiente documentación escaneada o digitalizada:
 - Ficha de Pago Sellada o con boucher o ticket de pago.
 - Acta de Nacimiento legalizada vigente (año actual)
 - Clave Única del Registro de Población (CURP) con la siguiente leyenda Certificada: verificada con el Registro Civil.
 - Certificado de bachillerato legalizado, o constancia tipo historial académico hasta quinto semestre sin materias reprobadas o equivalente.
 - 1 fotografía digital en formato .JPG

ARTÍCULO 7.- El aspirante a TSU debe presentar el examen de ingreso, en caso de que la Universidad lo solicite.

ARTÍCULO 8.- De los resultados y la vigencia del examen de ingreso:

- I. El examen de ingreso podrá presentarse más de una vez, siempre y cuando no exceda de dos intentos en el mismo período de selección;
- II. La relación de aspirantes aceptados, será publicada de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente, y
- III. Los aspirantes a TSU que hayan sido aceptados en el proceso de selección, y que, por alguna razón imputable a la Universidad, no se diera la apertura de grupo al Programa Educativo seleccionado, tendrá derecho a inscribirse en la carrera que selecciono como segunda opción en la solicitud.

ARTÍCULO 9.- Los aspirantes a TSU extranjeros o mexicanos con estudios de bachillerato en el extranjero, deberán cubrir los requisitos y entregar la documentación mencionada en el artículo 6° del presente reglamento, debidamente certificada por el país de procedencia, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Educación Pública.

SECCIÓN II

DE LOS ASPIRANTES A LA INGENIERÍA TÉCNICA (LICENCIA PROFESIONAL) Y LICENCIATURA

ARTÍCULO 10.- Los aspirantes a Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura deben contar con el expediente de ingreso completo ante el Departamento de Servicios Escolares con los siguientes documentos:

- a) Acta de Nacimiento legalizada (original y copia);
- b) Certificado de Bachillerato Legalizado, (original y copia);
- c) Clave Única del Registro de Población, (CURP) con la siguiente leyenda certificada: verificada con el Registro Civil (dos impresiones);
- d) Certificado de Técnico Superior universitario escaneado, o constancia de documentos en trámite;
- e) Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (una impresión), o constancia de documentos en trámite;

ARTÍCULO 11.- El resultado del mecanismo de admisión será emitido y publicado de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente.

CAPÍTULO III DE LA ADMISIÓN

ARTÍCULO 12.- El aspirante adquiere la calidad de estudiante cuando:

- I. Realice el pago de derechos de inscripción, y;
- II. Realice el trámite de inscripción:
 1. **Para TSU, presentar la siguiente documentación:**
 - A) Acta de Nacimiento legalizada, formato reciente, emitida el año de inscripción del estudiante, (original y copia);
 - B) Certificado de bachillerato legalizado o bien historial hasta 6to semestre sin materias reprobadas, (original y copia);
 - C) Clave Única de Registro de Población, CURP, con la siguiente leyenda Certificada: verificada con el Registro Civil, (dos impresiones);
 - D) Comprobante de pago por concepto de inscripción, (original y copia);
 - E) Se le asigne número de matrícula.
 2. **Para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura, contar con su expediente de ingreso completo ante el Departamento de Servicios Escolares con la siguiente documentación:**
 - A) Acta de Nacimiento legalizada (original y copia);
 - B) Certificado de Bachillerato legalizado, (original y copia); Certificado de Técnico Superior Universitario (original y dos copias);
 - C) Certificado de Técnico Superior Universitario (escaneado), o constancia de documentos en trámite;
 - D) Título Profesional de Técnico Superior Universitario (escaneado), o constancia de documentos en trámite;
 - E) Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (una impresión) o constancia de documentos en trámite;

F) Clave Única de Registro de Población, CURP, con la siguiente leyenda Certificada: verificada con el Registro Civil (dos impresiones);

G) Continúa con el mismo número de matrícula del nivel TSU.

ARTÍCULO 13.- En el caso de que faltare algún documento de los listados en el presente Título, se dará un plazo de ciento veinte días naturales, contados a partir del inicio de cursos, para la entrega de la documentación original requerida, de lo contrario se procederá a la cancelación de la inscripción.

En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios de bachillerato, el aspirante deberá presentar historial expedido por la institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas las asignaturas, así como el listado y calificación comprobatoria de las mismas y firmará una carta compromiso en la que se obliga a entregarlo en un plazo no mayor a ciento veinte días naturales y con fecha de terminación de estudios previa al inicio del ciclo escolar a ingresar; en caso contrario se dará de baja definitiva.

ARTÍCULO 14.- La Universidad procederá a la cancelación de la inscripción cuando se compruebe falsedad o alteración en la documentación presentada por el estudiante, independientemente de ejercer las acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 15.- Los documentos originales entregados en el Departamento de Servicios Escolares, quedarán bajo su custodia y el estudiante podrá solicitar una copia de los mismos en caso de requerirla. Por ningún motivo habrá préstamo de estos documentos originales.

ARTÍCULO 16.- No se autoriza la inscripción de un estudiante en dos Programas Educativos simultáneamente.

ARTÍCULO 17.- Los estudiantes que voluntariamente se den de baja de un Programa Educativo en forma definitiva, solo podrán inscribirse en otro programa, cumpliendo con los requisitos de los procesos de selección y admisión correspondientes. Previa autorización del Consejo Académico Consultivo.

ARTÍCULO 18.- Si un estudiante se retrasa en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse hasta por tres cuatrimestres, podrá reinscribirse solo si el plan de estudios que tenía sigue vigente, de otra manera deberá iniciar de nuevo, previa autorización del Consejo Académico Consultivo.

ARTÍCULO 19.- Los extranjeros podrán inscribirse en la Universidad debiendo de cumplir con los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales, además deberán satisfacer los que en particular se determine en los instructivos correspondientes.

CAPÍTULO IV DEL CURSO DE INDUCCIÓN

ARTÍCULO 20.- La Universidad proporcionará a los estudiantes inscritos de nuevo ingreso un curso propedéutico, que tendrá como finalidad dar a conocer, tanto el modelo educativo, el proceso académico y administrativo de cada carrera, así como reforzamiento en áreas de ciencia as básicas e idiomas.

CAPÍTULO V DE LA REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA, TRANSFERENCIA Y ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 21.- La terminología que aplica para el reconocimiento de estudios es la siguiente:

- a) **Revalidación.-** Es el acto por el cual se hacen válidas en una institución mexicana las materias cursadas y aprobadas en una institución extranjera. Para ello se requiere del acuerdo correspondiente expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- b) **Equivalencia.-** Es el acto por el cual se hacen válidas en una institución mexicana las materias cursadas y aprobadas en otra institución mexicana. Para ello se requiere del acuerdo de equivalencia expedido por la Secretaría de Educación Pública y el dictamen emitido por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- c) **Transferencia.-** Es el acto por el cual se hacen válidas las materias cursadas y aprobadas en otra Universidad Tecnológica perteneciente al Subsistema Tecnológico en nuestro país.
- d) **Acreditación.-** Es el acto por el cual se hacen válidas las materias cursadas y aprobadas en la misma Universidad.

ARTÍCULO 22.- La Universidad podrá efectuar, Transferencia y Acreditación, a los estudiantes que lo soliciten y hayan cursado los mismos tipos y niveles educativos. El trámite correspondiente será atendido de manera específica –de ser el caso- por la Dirección Académica, y el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 23.- No procederán revalidaciones ni equivalencias de ninguna materia de estudios cursados con una antigüedad mayor a cinco años, ni después del tercer cuatrimestre de los planes vigentes impartidos en la Universidad.

ARTÍCULO 24.- La Universidad ingresará estudiantes de otras instituciones de educación superior únicamente al nivel de Técnico Superior Universitario a través de un proceso de equivalencia de estudios.

ARTÍCULO 25.- Las revalidaciones y equivalencias procederán, cuando un estudiante haya cursado satisfactoriamente al menos dos años en plan semestral, y cuatro ciclos en plan cuatrimestral en alguna institución de Nivel Superior, reconocida por la Secretaría de Educación Pública, trámite que se realizará a través de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

ARTÍCULO 26.- Podrán validarse materias por equivalencia, sólo cuando las asignaturas sean de igual o similar contenido temáticos y que ésta coincida con un 80% del contenido del programa de la misma. La calificación mínima para que sea equivalente es de 8 (ocho) o su similar en escala numérica o alfabética.

ARTÍCULO 27.- Con el objeto de facilitar el tránsito de estudiantes que pertenezcan al Subsistema de Universidades Tecnológicas, la Universidad aceptará alumnos en Transferencia, siempre y cuando exista afinidad en los planes y programas de estudio de las carreras y, podrá validarse hasta un 50% del plan de estudios al que se va a incorporar.

ARTÍCULO 28.- La Universidad aceptará a Técnicos Superiores Universitarios titulados del Subsistema Tecnológico en Transferencia con la finalidad de acceder a la continuidad de estudios siempre y cuando exista afinidad en los planes y programas de estudio de dicho nivel, de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

ARTÍCULO 29.- Los estudiantes podrán cambiar de carrera en la Universidad siempre y cuando exista afinidad en los planes y programas de estudio de las carreras y podrá acreditarse hasta tres cuatrimestres de estudios.

ARTÍCULO 30.- En el caso de aquellos estudiantes que hayan abandonado sus estudios temporalmente por cualquier motivo y sean aceptados nuevamente en la Universidad; procederá la acreditación de asignaturas de acuerdo con los planes y programas de estudio vigentes, de igual manera esto aplicará a los casos de cambio de carrera y/o turno.

CAPÍTULO VI DE LAS REINSCRIPCIONES

ARTÍCULO 31.- Para ser estudiante reinscrito se requiere lo siguiente:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior;
- II. Haber cubierto los pagos académicos correspondientes en tiempo y forma y no tener adeudos de ninguna especie con la Universidad, y
- III. No presentar en su expediente baja definitiva por infracciones estipuladas en el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 32.- Aquellos estudiantes que procedan de Instituciones del Subsistema Tecnológico que deseen continuar sus estudios en la Universidad, deberán cumplir con el proceso de equivalencia correspondiente.

ARTÍCULO 33.- Aquellos estudiantes que procedan de otras Instituciones de Educación Superior que deseen continuar sus estudios, deberán cumplir con el proceso de equivalencia establecido por la Universidad.

ARTÍCULO 34.- Podrá cursarse una segunda carrera después de obtener el título en la primera, cuando: Exista cupo de la carrera y el solicitante haya obtenido en las asignaturas correspondientes a la primera carrera un promedio mínimo de ocho, o bien cuando el solicitante sea aceptado mediante el concurso de selección.

ARTÍCULO 35.- Los estudiantes de nuevo ingreso, podrán solicitar cambio de carrera durante los primeros diez días hábiles del cuatrimestre, siempre que el cupo lo permita.

- I. Los cambios se realizarán dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio del cuatrimestre, y
- II. Bastará el acuerdo escrito del Coordinador de la Carrera con el visto bueno del Director Académico correspondiente debiendo dar aviso por escrito al Departamento de Servicios Escolares para que proceda oficialmente el cambio.

ARTÍCULO 36.- Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares sólo podrá ser tratado por los interesados, salvo causas de fuerza mayor, por sus padres o tutores o un apoderado con carta poder notariada.

ARTÍCULO 37.- La reinscripción se llevará a cabo a petición del interesado, en las fechas y términos que señalen los instructivos correspondientes.

ARTÍCULO 38.- Se entenderá que renuncian a su inscripción o reinscripción los estudiantes que no hayan completado los trámites correspondientes, en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

ARTÍCULO 39.- Se cancelará la inscripción en los casos en que así lo establezca cualquier ordenamiento de la Universidad.

CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 40.- El método de evaluación del aprendizaje que aplica la Universidad, se sujeta a lo siguiente:

- I. Se determinará a través de la evaluación continua de los tres conceptos básicos que definen una competencia profesional: conocimiento (saber), practica (saber hacer) y actitud (ser), en cada una de las unidades temáticas que conforman cada asignatura;
Cuando el estudiante ha cumplido con los resultados de aprendizaje de la unidad temática de una asignatura no integradora, el resultado final de la evaluación se expresará en escala alfabética y numérica de acuerdo a los siguientes niveles:
SA = Satisfactorio = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje;
DE = Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos, y
AU = Autónomo = 10. Cuando supera el resultado de aprendizaje en contextos diferentes.
Cuando el estudiante no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará:
NA = No acreditado. Cuando no cumpla el resultado de aprendizaje.
- II. Si el resultado en una o varias unidades temáticas es NA, el estudiante tendrá la oportunidad de acreditarlas a lo largo del cuatrimestre, mediante la aplicación de hasta dos remediales por unidad, previo pago del mismo, lo cual permitirá garantizar los resultados de aprendizaje, en todas las unidades temáticas de la asignatura que comprende el programa cuatrimestral; el resultado que obtendrá el estudiante en la unidad temática será considerando el desempeño que muestre una vez aplicadas las acciones remediales.
- III. Para aprobar una asignatura tanto integradora como no integradora, es requisito indispensable que el estudiante haya obtenido un nivel mínimo de CO=8 o SA=8 según corresponda, en la totalidad de las unidades temáticas de la misma. Para calcular la calificación final de la asignatura se tomará el promedio numérico de las unidades temáticas, el cual será redondeado a número entero, siempre y cuando sea calificación aprobatoria en todas las unidades evaluadas, y será expresada tanto en escala alfabética como numérica;
- IV. Los estudiantes deberán cubrir en cada una de las unidades temáticas el 80% de asistencia para tener derecho a evaluación ordinaria;
- V. La asignatura integradora evaluará la competencia del estudiante a través del proyecto integrador, cumpliendo con los criterios de desempeño;
- VI. El resultado final de evaluación de una materia integradora se expresará de acuerdo a los siguientes niveles:
CO = Competente = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje; CD = Competente Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos, y
CA = Competente Autónomo = 10. Cuando supera los resultados de aprendizaje en contextos diferentes.
Cuando el estudiante no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará:
NA = No acreditado. Cuando no cumpla el resultado de aprendizaje.

ARTÍCULO 41.- Los resultados de las evaluaciones deberán ser dados a conocer a los alumnos con un máximo de 3 días hábiles después de su aplicación.

ARTÍCULO 42.- Cualquier irregularidad que se presente en la captura de calificaciones finales, como errores u omisiones se tendrá que resolver mediante la intervención del Coordinador de Carrera con la aprobación del Director Académico.

ARTÍCULO 43.- Las actas de evaluación finales, deberán ser entregadas por el Director Académico al Departamento de Servicios Escolares en las fechas fijadas por el calendario escolar, debiendo estar firmadas por el profesor que impartió la asignatura, y el Director Académico.

CAPÍTULO VIII

DE LA REVISIÓN DE LAS EVALUACIONES Y/O MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES

ARTÍCULO 44.- Los estudiantes podrán solicitar la revisión del resultado de sus evaluaciones a la Coordinación de su carrera.

ARTÍCULO 45.- La Coordinación de la Carrera lo reportará a la Dirección Académica, quien en caso de que proceda, le notificara al profesor de la asignatura, quien hará la corrección correspondiente, debiendo llenar el formato respectivo, el cual será firmado por el profesor, la Coordinación de la Carrera, el Director Académico y el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 46.- Lo señalado en el artículo anterior, deberá realizarse dentro de los 2 días hábiles posteriores a la fecha de la revisión.

ARTÍCULO 47.- En caso de existir inconformidad del estudiante con la solución de la revisión anterior, podrá este presentar por escrito a la Dirección Académica.

CAPÍTULO IX DEL PROCESO DE REMEDIALES

ARTÍCULO 48.- Se entiende por Remediales, el proceso al que debe ser sujeto un estudiante cuando su desempeño en una o varias unidades de la asignatura no cumpla con el resultado de aprendizaje especificado; por lo que el profesor dará seguimiento con el objetivo de que el estudiante logre el resultado esperado.

ARTÍCULO 49.- El proceso de Remediales iniciará en el momento en el cual el estudiante es identificado como NA (No Acreditado, calificación menor a 8) en alguna de las unidades de la asignatura y se realizará durante el período definido por el Coordinador de la Carrera, y apegado al artículo 40 en su fracción II.

ARTÍCULO 50.- El estudiante podrá ser revalorado por dos ocasiones en una o más asignaturas; sin embargo en el caso de no lograr el resultado de aprendizaje en la evaluación ni durante el período Remedial, se sujetará a lo establecido en el artículo 53.

ARTÍCULO 51.- Los períodos de Remediales finales en los cuales el estudiante podrá regularizarse, serán publicados oportunamente por los Coordinadores de Carrera indicando la hora, el día y el lugar para cada asignatura, según días hábiles del Calendario Académico Anual aprobado por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 52.- Requisito para el período de Revaloración final:

- a) Tener acreditadas al menos el 50% de las asignaturas que este cursando durante el cuatrimestre.
- b) Haber cubierto el pago correspondiente al examen remedial conforme al tabulador institucional.

ARTÍCULO 53.- El estudiante que no acredite una o más asignaturas en los períodos de Remediales causará baja definitiva de la Universidad.

CAPÍTULO XI DEL CONSEJO ACADÉMICO CONSULTIVO

ARTÍCULO 54.- El Consejo Académico Consultivo es el órgano colegiado encargado de conocer y resolver la problemática académica del estudiante.

ARTÍCULO 55.- Los funcionarios que integrarán el Consejo tendrán voz y voto y serán los siguientes:

- I. El Rector quien fungirá como Consejero Presidente; y el Director Académico como suplente quien dará seguimiento a los acuerdos tomados.
- II. El Director de Vinculación, el Jefe del Departamento de Servicios Escolares, los Coordinadores Académicos, actuarán como Consejeros.
- III. Un profesor por cada carrera con alto índice de actuación docente, con derecho a voz y sin voto.
- IV. El Abogado General fungirá como secretario, con voz y sin derecho a voto, y será el responsable de levantar el acta respectiva con los acuerdos y firma de todos sus integrantes.

ARTÍCULO 56.- Son atribuciones del Consejo Académico Consultivo:

- I. Conocer y resolver sobre solicitudes de reingreso como estudiante a la Universidad Tecnológica;
- II. Conocer y resolver sobre conflictos que se relacionen con la Estadía Profesional y/o el servicio social;
- III. Conocer y resolver en materia de sanciones al estudiante, su aplicación y garantía de audiencia;
- IV. Conocer y resolver excepcionalmente, la anulación de estudios y documentos porque el egresado utilizó certificado de bachillerato apócrifo y fue dictaminado así por la Dirección General de Profesiones de la SEP;
- V. Dictaminar sobre solicitudes para cursar una segunda carrera, bajo el esquema del programa denominado 2 x 3;
- VI. Dictaminar sobre solicitudes para cambio de carrera;
- VII. Dictaminar sobre reconocimientos y distinciones al estudiante;
- VIII. Conocer sobre los cambios académicos que se generen en la Universidad ya sea por modificaciones en los programas de estudios o por exigencias internas o externas que involucren al estudiante;
- IX. Las demás que se relacionen con la problemática académica del estudiante, y que no sean de la competencia específica de otra instancia de gobierno.

ARTÍCULO 57.- Son facultades y obligaciones del Consejero Presidente:

- I. Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias;

- II. Emitir voto de calidad en la votación para el caso de empate;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo; y
- IV. Recibir y despachar con la asistencia del Secretario los asuntos de la competencia del Consejo, y las demás que se prevean en esta y otras normativas.

ARTÍCULO 58.- Son facultades de los Consejeros:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo Académico Consultivo;
- II. Solicitar que se convoque a sesiones extraordinarias y en las ordinarias que se incluyan en la orden del día los asuntos generales que por su naturaleza deban ser analizados por el Consejo; y
- III. Cumplir con la presente reglamentación y con las tareas que les sean asignadas y las demás que se prevean en otras normativas.

ARTÍCULO 59.- Las sesiones del Consejo Académico Consultivo podrán ser ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 60.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cada cuatro meses, y las extraordinarias en cualquier fecha para asuntos urgentes.

ARTÍCULO 61.- El quórum para las sesiones del Consejo Académico Consultivo se constituirá con al menos la mitad más uno de sus integrantes.

TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 62.- Son derechos de los estudiantes:

- I. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, temarios de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;
- II. Recibir su credencial que lo acredita como estudiante de la Universidad, al inicio del primer cuatrimestre para TSU y séptimo cuatrimestre para Licenciatura, según corresponda;
- III. Recibir servicio educativo en las instalaciones o espacios de la Universidad de manera oportuna, adecuada y suficiente;
- IV. Hacer uso de los servicios de biblioteca, laboratorios y talleres;
- V. Participar en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, de actualización académica, así como en actividades extracurriculares que organice la Universidad;
- VI. Recibir apoyo institucional para la realización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, la integración de grupos representativos institucionales en todas las ramas del conocimiento o manifestaciones de la cultura que les sean accesibles y, en general, que propicien su formación integral y polivalente;
- VII. Aspirar a obtener alguna de las becas que la Universidad ofrece, en los términos del reglamento de Becas y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Conocer oportunamente la información académica y administrativa que les concierne y hacer uso de los canales institucionales para hacer la aclaración y/o rectificación pertinente, cuando ésta sea contraria a sus intereses;
- IX. Tener audiencia con las autoridades escolares, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión;
- X. Contar con un tutor académico a lo largo de toda su Carrera;
- XI. Solicitar revisión cuando exista duda en el resultado de la evaluación aplicada;
- XII. Contar con un espacio para la realización de su Estadía Profesional al concluir el quinto, séptimo y décimo cuatrimestre según aplique;
- XIII. Que se le asigne un asesor académico y un asesor empresarial (responsabilidad de la industria) que supervisen y evalúen su proceso de Estadía Profesional, así como a que se le otorguen las facilidades e información necesarias para el desarrollo de su proyecto.
- XIV. Participar en el programa de Movilidad Estudiantil, cuando cubra los requisitos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;
- XV. Que se les otorgue un seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);
- XVI. Los demás que señalen este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 63.- Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el Programa Educativo en el que se encuentren inscritos, así como con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;
- II. Asistir y cumplir con responsabilidad y puntualidad a todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales;
- III. Conducirse con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la Universidad, no atentar contra la integridad física, moral y social de la institución, de los miembros de su comunidad y de las personas, sin distinción alguna;
 - a) Dignificar la imagen de la Universidad,
 - b) Uso apropiado de los estacionamientos, respetar señalamientos viales y velocidad en el mismo.
 - c) Uso responsable de equipos electrónicos, para que no interfieran con las actividades académicas.
 - d) Usar un lenguaje apropiado dentro y fuera de la Universidad.
 - e) Se restringe el consumo de alimentos en el aula de clase.
 - f) Prohibida la venta de alimentos u otros productos dentro de la Universidad, salvo aprobación por la autoridad competente.
 - g) Evitar el uso de percings y aretes.
- IV. No destruir o maltratar el patrimonio universitario o atentar contra él, conservar y cuidar los bienes muebles, espacios y/o instalaciones en buen estado cuando hagan uso de ellos y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar, aun cuando no hubieran sido hechos en forma intencional;
- V. Prohibido fumar, vapear o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, dentro de la Universidad.
- VI. Abstenerse de introducir, portar o poseer armas de fuego, punzocortantes, o cualquier objeto peligroso, en la Universidad;
- VII. Obtener autorización por escrito del Coordinador de la Carrera o del Director Académico correspondiente para la realización de actividades extraescolares académicas, culturales, deportivas o sociales, que involucre o altere las funciones propias del Programa Educativo correspondiente;
- VIII. Cubrir puntualmente los pagos académicos establecidos por la Universidad;
- IX. Prestar servicios y apoyos que sean requeridos en caso de ser beneficiarios de una beca;
- X. Obtener autorización de la Dirección de Extensión Universitaria, para exhibir y difundir cualquier tipo de propaganda dentro de la Universidad;
- XI. Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la Universidad para las Visitas, Estadías Profesionales, Movilidad Estudiantil, Congresos, Exposiciones y, en general, para cualquier salida con propósitos académicos, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución;
- XII. Portar la credencial vigente de la Universidad que lo acredite como estudiante y mostrarla a la entrada de las instalaciones de la universidad así también cuando le sea solicitada por el personal de la Universidad;
- XIII. Mantener el orden dentro de cualquier espacio educativo, incluyendo los vehículos oficiales de transporte y utilizarlos únicamente para el uso que se les destina; por lo que no podrán fumar, vapear o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, ni podrán hacer paradas no autorizada por el profesor responsable del grupo.
- XIV. Conocer, respetar y cumplir la normatividad universitaria;
- XV. Presentar la Evaluación de Egreso del Técnico Superior Universitario y la Evaluación de Egreso de Licenciatura, con el Organismo Evaluador que tenga contratado la Universidad, o en su defecto, conforme al instrumento que señale la Universidad, para tener derecho a su titulación;
- XVI. Coadyuvar con la Universidad en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria y de sus instalaciones, hacer uso del Código de vestimenta establecido por la UTNL y de uniforme escolar.
- XVII. Queda prohibida toda práctica discriminatoria que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades en términos del artículo 1o. constitucional;
- XVIII. Las demás que señalen este Reglamento, las leyes, reglamentos y otras disposiciones vigentes.

TÍTULO III DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS

CAPÍTULO I DE LAS BAJAS TEMPORALES

ARTÍCULO 64.- Aplica la baja temporal del estudiante cuando:

- I. Lo solicite de manera expresa y voluntaria y que el período de baja solicitado no exceda de un año;
- II. Falte a clases cinco días hábiles consecutivos sin justificación alguna;
- III. Falte a clases por más de ocho días en el cuatrimestre sin justificación alguna;
- IV. Presente adeudos de cualquier tipo con la Universidad;
- V. Cuando incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia.

CAPÍTULO II DE LAS BAJAS DEFINITIVAS

ARTÍCULO 65.- Aplica la baja definitiva del estudiante cuando:

- I. Lo solicite a Servicios Escolares y a la Coordinación de carrera correspondiente; según procedimiento establecido;
- II. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en el artículo 13 del presente reglamento;
- III. Al retirar su documentación original de su expediente;
- IV. No acredite una asignatura;
- V. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia, que así lo señalen.

ARTÍCULO 66.- Son obligaciones de los estudiantes al darse de baja temporal o definitiva:

- I. Notificar al Coordinador de la Carrera;
- II. Acudir al Departamento de Servicios Escolares y cubrir los requisitos que se le señalen;
- III. Liquidar adeudos con la Universidad;

ARTÍCULO 67.- Una vez que el estudiante ha causado baja definitiva, podrá reingresar, siempre y cuando solicite su reincorporación a su Coordinación de carrera quien a su vez la turnara al Consejo Académico Consultivo y será este quien autorice si el alumno puede reingresar.

TÍTULO IV DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS PARA TITULACIÓN

ARTÍCULO 68.- Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura el estudiante requiere:

- I. Tener debidamente integrado su expediente académico y administrativo;
- II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente;
- III. Haber cubierto el número de horas, establecido en el Programa de Formación Integral de la Universidad, para el nivel de TSU, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura.
- IV. Realizar y concluir satisfactoriamente su período de Estadía Profesional;
- V. Entregar la Memoria de Estadía Profesional en archivo electrónico, debidamente avalado por los asesores industriales y académico;
- VI. Presentar su carta de terminación de Estadía Profesional expedida por el asesor empresarial donde la realizó, en hoja membretada y debidamente requisitada;
- VII. Presentar la Evaluación de Egreso del Técnico Superior Universitario o la Evaluación General de Egreso de la Licenciatura, con el Organismo Evaluador que tenga contratado la Universidad;
- VIII. Contar con un nivel de dominio en un segundo idioma correspondiente al nivel A1, A2 o B1 del marco común europeo de las lenguas, según el grado académico que haya cursado;

- IX. Haber realizado su Servicio Social,
- X. Presentar constancia de haber cursado una actividad extracurricular en el nivel de TSU, emitida por el área de Extensión Universitaria;
- XI. Donar un libro de especialidad nuevo o reciente para la biblioteca de la Universidad y,
- XII. No tener adeudos con la Universidad.

ARTÍCULO 69.- La culminación y acreditación de la Estadía Profesional es la única opción de titulación. El estudiante para titularse deberá entregar la Memoria de Estadía Profesional a la Coordinación de la Carrera correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la terminación del periodo de Estadía Profesional. Si excede este tiempo, por única ocasión se realizará el trámite de titulación en la próxima generación. Si no se cumple el penúltimo supuesto, el estudiante cursará de nuevo la Estadía Profesional.

ARTÍCULO 70.- La Jefatura del Departamento de Servicios Escolares efectuará los trámites para el registro del Título y la expedición de la Cédula Profesional ante las dependencias correspondientes.

ARTÍCULO 71.- La Memoria de Estadía Profesional deberá contener como mínimo:

- I. Portada y portadilla;
- II. Índice;
- III. Resumen (en Español e Inglés)
- IV. Introducción;
- V. Objetivos;
- VI. Planeación;
- VII. Desarrollo de la Estadía Profesional;
- VIII. Conclusiones;
- IX. Fuentes de información y, cuando aplique;
- X. Glosario, y
- XI. Anexos o apéndices.

ARTÍCULO 72.- La presentación de la Memoria de Estadía Profesional se llevará a cabo conforme a las siguientes modalidades:

- I. Individual: Cuando solo participe un solo estudiante;
- II. Colectiva: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un estudiante de la misma carrera, y
- III. Multidisciplinaria: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un estudiante de diversas carreras.

ARTÍCULO 73.- Cuando el estudiante ha entregado su informe de Estadía Profesional y este ha sido verificado por la Coordinación de la carrera y la Dirección Académica, se le entregará la Constancia de aprobación de proyecto, al presentarla al Departamento de Servicios Escolares, este emitirá a su vez el Acta de exención de Examen profesional.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan a lo estipulado por el presente Reglamento.

TERCERO.- La Universidad a través de la Rectoría y sus Direcciones son responsable del uso y tratamiento de los datos personales de los estudiantes, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás legislación aplicable.

CUARTO.- Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por la Comisión de Honor y Justicia, y si no se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.

Nuevo Laredo Tamaulipas a 03 de octubre de 2025.

ATENTAMENTE.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO TAMAULIPAS.-
ING. JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA.- Rúbrica.

JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA, Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 18 y 21 fracciones IX y XIX del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en los Periódicos Oficiales del Estado Números Anexo 141 y 133 de fechas 23 de noviembre del 2006 y 5 de noviembre 2009, respectivamente; y 21 fracción XI de la Ley de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante el Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 110, de fecha 11 de Septiembre de 2002.

SEGUNDO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, para el cumplimiento de su objeto, considera indispensable fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, personal académico y administrativo de la Universidad en los ámbitos cultural y deportivo.

TERCERO. Que en ese sentido, en el uso de sus facultades que le confieren los artículos 16 fracciones II, IX y XII del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en el Periódico Oficial del Estado números Anexo al 141 y 133 de fechas 23 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2009, respectivamente; el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en la Octagésima Segunda Sesión, de fecha 22 de agosto de 2025, en el Acuerdo 011/LXXXII/2025 aprobó por unanimidad de votos, la actualización del Reglamento de Actividades Culturales y Deportivas de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

CUARTO. Que en virtud de lo antes expuesto, resulta necesario expedir las disposiciones que regulen el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, a fin de adecuarlo al nuevo contexto institucional que permita otorgarle la capacidad de respuesta necesaria, a fin de atender las exigencias sociales y cumplir con su objeto de creación.

Tomando en cuenta la fundamentación y motivación expuestas en líneas precedentes, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

TÍTULO I DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Podrá participar en las Actividades Culturales y/o Deportivas todos los estudiantes, el personal académico y administrativo de la Universidad.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Actividades culturales:** Las que se refieren al campo de las bellas artes, la comunicación de la ciencia y las de carácter recreativo, humano y social, con el fin de aplicar el nivel sociocultural de la comunidad universitaria, promoviendo el desarrollo integral de ésta;
- II. **Actividades culturales y/o deportivas en equipo:** Aquellas que al momento de desarrollarse o competir requiera de formar un equipo y cuyos resultados tiendan a medir aptitudes en forma grupal;
- III. **Actividades culturales y/o deportivas realizadas en forma individual:** Aquellas que al momento de desarrollarse o competir no requiera de formar un equipo, o que bien formándolo, los resultados de la actividad cultural tienda a medir aptitudes en forma personal;
- IV. **Actividades deportivas:** Las que contribuyan al desarrollo de las capacidades físicas, la convivencia social y el sano esparcimiento de la comunidad universitaria, como una de las partes de su educación integral, a través de programas de desarrollo deportivo, fomentando su participación formal y comprometida con la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- V. **Club:** Grupo constituido por integrantes de la comunidad universitaria, cuya asociación es con carácter exclusivamente cultural;
- VI. **Comunidad universitaria:** Las personas servidores públicos, personal académico y administrativo, así como los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- VII. **Estudiante:** Persona que se halla actualmente cursando sus estudios en alguna carrera técnica, licenciatura o ingeniería en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo; VIII. **Personal académico:** Profesorado de asignatura o de tiempo completo que labora en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;

- VIII. Personal académico:** Profesorado de asignatura o de tiempo completo que labora en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- IX. Personal administrativo:** Persona empleada en la administración de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, cuyo trabajo consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad;
- X. Rector:** Persona con la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- XI. Reglamento:** Reglamento de Actividades Culturales y Deportivas de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo; y XII. Universidad: Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

ARTÍCULO 3.- Los participantes de cualquier Actividad Cultural y Deportiva de la Universidad dejarán de serlo al no pertenecer en forma reglamentaria a la Comunidad Universitaria.

ARTÍCULO 4.- Todas aquellas personas que solicite material para el desarrollo de las Actividades Culturales y/o Deportivas, dejará su credencial en garantía mientras lo utiliza. Deberá devolverlo en buen estado e inmediatamente al término de uso. De no ser así, se le sancionará negándole el préstamo en la siguiente ocasión que los solicite. En caso de daño o extravío del mismo deberá de sustituir o en su defecto pagar el importe del valor que señale la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad.

ARTÍCULO 5.- La Universidad promoverá concursos dentro de la propia Universidad. Para tal efecto deberá emitirse una convocatoria, por el encargado del Departamento de Actividades Deportivas y Culturales.

CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y/O DEPORTIVAS EN EQUIPO

ARTÍCULO 6.- Cuando los grupos, selecciones o equipos se conformen exclusivamente por estudiantes se registrarán en la forma que establezca el reglamento Académico para Estudiantes y demás disposiciones y normatividad aplicables en la Universidad.

ARTÍCULO 7.- Cuando dentro de los integrantes de los grupos seleccionados o equipos se encuentren, estudiantes, administrativos y/o docentes; se integrarán bajo la coordinación del área convocante.

ARTÍCULO 8.- El objetivo de la conformación de los grupos, es exclusivamente cultural, mismos que presentará su plan de trabajo al encargado del Departamento de Actividades Culturales y deportivas.

ARTÍCULO 9.- Las presentaciones de teatro podrán ser dirigidos a los integrantes de la comunidad universitaria, al público en general, utilizando las instalaciones de la Universidad o gestionando otro lugar para su exhibición, previa autorización del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas.

ARTÍCULO 10.- Cuando un grupo, selección o equipo se integre exclusivamente por estudiantes, la Universidad proporcionará de conformidad con la disponibilidad presupuestal, aquellos implementos necesarios, para la realización de eventos en los que participa la misma.

ARTÍCULO 11.- Referente al artículo que antecede; para ser integrante de un grupo, selección o equipo debe ser estudiante, docente o administrativo, debidamente acreditado y regular.

ARTÍCULO 12.- Cuando el grupo, selección o equipo se integre por estudiantes, administrativos y/o docentes, deberá patrocinarse por sí misma o bien buscar el patrocinio externo, previa autorización del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas.

ARTÍCULO 13.- Bajo cualquier circunstancia, los Clubes deberán estar integrados al Departamento de Actividades Culturales y Deportivas.

CAPÍTULO III DE LA CELEBRACIÓN DE LOS DÍAS FESTIVOS

ARTÍCULO 14.- Con la finalidad de preservar la historia de nuestra nación se celebrará los eventos que enmarca el calendario escolar de la Secretaría de Educación Pública, izando la bandera nacional a toda asta o a media asta según corresponda.

ARTÍCULO 15.- Respecto al artículo anterior, el encargado del departamento de Actividades Culturales y Deportivas deberá pegar en una mampara alusiva al evento una reseña histórica por la cual se iza la bandera nacional y que permita a la comunidad universitaria tener presente nuestro legado cultural.

CAPÍTULO IV DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPO

ARTÍCULO 16.- La Universidad proporcionará, en la medida de la disponibilidad presupuestal los elementos necesarios para la integración de los grupos, selecciones o equipos, no así los implementos personales, que deberán ser comprados por lo integrantes de la misma salvo casos excepcionales.

ARTÍCULO 17.- Las instalaciones deportivas deberán ser preservadas durante su utilización por los estudiantes, administrativos y docentes.

ARTÍCULO 18.- La Universidad podrá recibir patrocinios, donaciones y apoyos en material deportivos e infraestructura, siempre y cuando no provengan de empresas en las que prevalezcan elementos nocivos para la salud, los apoyos solamente podrán hacerlos a través de la Rectoría.

ARTÍCULO 19.- Los grupos, selecciones o equipos de actividades deportivas y culturales, tendrán prohibida la ingesta de bebidas embriagantes, así como de cualquier sustancia nociva para la salud, en caso no acaten esta disposición, serán sujetos a lo que rige en el presente reglamento y demás disposiciones y normatividad aplicables en la Universidad.

ARTÍCULO 20.- Quienes no se sujeten al presente reglamento y demás disposiciones y normatividad aplicables en la Universidad serán excluidos de toda actividad Cultural y Deportiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento y sus reformas entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan a lo estipulado por el presente Reglamento.

TERCERO.- La Universidad a través de la Rectoría y sus Direcciones son responsable del uso y tratamiento de los datos personales de los estudiantes, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás legislación aplicable.

CUARTO.- Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por la Comisión de Honor y Justicia, y si no se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.

Nuevo Laredo Tamaulipas a 03 de octubre de 2025.

ATENTAMENTE.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO TAMAULIPAS.-
ING. JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA.- Rúbrica.

JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA, Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 18 y 21 fracciones IX y XIX del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en los Periódicos Oficiales del Estado Números Anexo 141 y 133 de fechas 23 de noviembre del 2006 y 5 de noviembre 2009, respectivamente; y 21 fracción XI de la Ley de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante el Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 110, de fecha 11 de Septiembre de 2002.

SEGUNDO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, para el cumplimiento de su objeto, considera importante incentivar de forma significativa el desarrollo de los jóvenes con un satisfactorio rendimiento académico o escasos recursos económicos que ingresan a la institución, otorgando becas, estímulos y apoyos.

TERCERO. Que en ese sentido, en el uso de sus facultades que le confieren los artículos 16 fracciones II, IX y XII del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en el Periódico Oficial del Estado números Anexo al 141 y 133 de fechas 23 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2009, respectivamente; el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en la Octagésima Segunda Sesión, de fecha 22 de agosto de 2025, en el Acuerdo 011/LXXXII/2025 aprobó por unanimidad de votos, la actualización del Reglamento de Becas de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

CUARTO. Que en virtud de lo antes expuesto, resulta necesario expedir las disposiciones que regulen el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, a fin de adecuarlo al nuevo contexto institucional que permita otorgarle la capacidad de respuesta necesaria, a fin de atender las exigencias sociales y cumplir con su objeto de creación.

Tomando en cuenta la fundamentación y motivación expuestas en líneas precedentes, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO

TÍTULO I
DE LAS BECASCAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El objeto general de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo al otorgar becas, es alentar e impulsar de forma significativa el desarrollo de los jóvenes con un satisfactorio rendimiento académico o escasos recursos económicos.

ARTÍCULO 2.- Los objetivos específicos del otorgamiento de becas son:

- I. Ampliar oportunidades de acceso y propiciar que el estudiantado con alto desempeño académico o aquellos en situación económica adversa y con deseos de superación puedan continuar su formación educativa en el nivel superior;
- II. Disminuir los índices de deserción escolar, fomentar su permanencia en los programas educativos y propiciar la terminación oportuna de sus estudios; y
- III. Impulsar la formación de profesionales en áreas del conocimiento que requiere el desarrollo del Estado y el País.

ARTÍCULO 3.- LA observancia del presente Reglamento es obligatoria para el alumnado de nivel licenciatura, incluyendo los de nuevo ingreso que cuenten con becas otorgadas por la Universidad.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Becario:** A la persona integrante de la comunidad universitaria que recibe la beca que otorga la Universidad;
- II. **Becas:** Al apoyo económico o exención de pago parcial o total de colegiatura o inscripción, que se otorga al estudiantado de la Universidad en sus niveles de licenciatura;
- III. **Comité:** Al Comité de Becas de la Universidad;
- IV. **Inscripción, colegiatura o reinscripción:** Al pago de derechos para cursar un período escolar;
- V. **Período Escolar:** A un Cuatrimestre;
- VI. **Reglamento:** Al presente ordenamiento; y
- VII. **Universidad:** A la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

ARTÍCULO 5.- Son sujetos de otorgamiento de becas, el alumnado de los programas académicos del nivel licenciatura de la Universidad que reúnan los requisitos que se determinan en el presente reglamento.

ARTÍCULO 6.- Se entiende por beca como el apoyo económico o exención del pago parcial o total de colegiatura o mensualidad, que se otorga a los estudiantes de la Universidad por su buen rendimiento académico y/o necesidad económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

ARTÍCULO 7.- Las Becas se clasifican en:

- I. Académica;
- II. Apoyo alimenticio;
- III. Deportiva o Cultural; y
- IV. Transporte.

ARTÍCULO 8.- Las becas que otorga la Universidad son en base al aprovechamiento académico, y que exime al estudiante del pago total o parcial de la colegiatura o reinscripción o mensualidad.

- I. **BECA ACADÉMICA.-** Se otorgará al estudiante de cada una de las carreras que reúna los siguientes requisitos:
 - a) Alcanzar el mejor promedio general en el cuatrimestre anterior en la Universidad y superior al 9.5/10.0, y
 - I.- Al estudiante con promedio general de 9.5 en el cuatrimestre anterior, se le otorgará una exención del pago parcial del 50% en su colegiatura o reinscripción o mensualidad.
 - II.- Al estudiante con promedio general de 10.0 en el cuatrimestre anterior, se le otorgará una exención del pago total en su colegiatura o reinscripción o mensualidad.
 - b) No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina en materia administrativa, académica y/o extraacadémica o incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia.

- II. APOYO ALIMENTICIO.-** Se otorgará a los estudiantes un vale canjeable por una comida diaria en la cafetería de la Universidad, durante el cuatrimestre vigente a quienes reúnan los siguientes requisitos:
- a) Ser estudiante inscrito regularmente, con promedio general mínimo de 8.5;
 - b) Para los estudiantes que comprueben que su padre o tutor percibe ingreso mensual igual o menor a tres salarios mínimos per cápita, según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del solicitante, y
 - c) No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina en materia administrativa, académica y/o extraacadémica o incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia.
- III. BECA DEPORTIVA O CULTURAL.-** Se otorgará a un estudiante, de cada una de las carreras de la Universidad, que participe o forme parte de los equipos deportivos o culturales representativos de la Universidad, mediante la exención de pago parcial o total de la colegiatura o reinscripción o mensualidad, aquellos estudiantes que reúnan los siguientes requisitos:
- a) Tener un promedio mínimo general 8.0, en cuatrimestre anterior, tendrá una exención de 30% colegiatura o reinscripción o mensualidad);
 - b) Tener un promedio mínimo general 9.0, en cuatrimestre anterior, tendrá una exención de 60% colegiatura o reinscripción o mensualidad), y
 - c) No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina en materia administrativa, académica y/o extraacadémica o incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad.
- IV. DE TRANSPORTE.-** Es la ayuda que se otorga al estudiante de escasos recursos, en virtud de la lejanía de su domicilio a la Universidad.

ARTÍCULO 9.- Los becarios y los aspirantes a obtener beca deberán cumplir con las disposiciones del presente Título.

ARTÍCULO 10.- Los becarios, no estarán exentos de las obligaciones adquiridas como estudiantes de la Universidad en lo referente al cumplimiento de sus deberes académicos, ni serán objeto de trato preferente.

ARTÍCULO 11.- El porcentaje de becas asignado por Programa Educativo, se determinará por el Comité de Becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal autorizada por el Consejo Directivo a la Universidad.

ARTÍCULO 12.- Las becas serán otorgadas en forma cuatrimestral a partir del segundo y octavo cuatrimestres, con excepción del apoyo alimenticio, el cual podrá ser otorgado del primero al quinto cuatrimestres a los estudiantes regulares, y que además no cuenten con una beca otorgada por organismos y/o instituciones externas.

ARTÍCULO 13.- Las becas descritas en el artículo 2, podrán ser modificadas, reducidas o canceladas, a juicio del Comité de Becas, cuando la calidad académica del beneficiario hubiese sufrido demérito o cuando por razones presupuestales, fuese necesario hacerlo.

CAPÍTULO II DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 14.- Para que los estudiantes sean acreedores a una beca deben de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular;
- II. Acreditar la calidad académica, y/o la situación socioeconómica, deportiva o cultural;
- III. No tener adeudos con la Universidad;
- IV. Presentar solicitud por escrito;
- V. Carta compromiso firmada;
- VI. No tener registrado en su expediente reporte de infracciones y sanciones previstas en el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia, y
- VII. Las demás que indique la Convocatoria y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 15.- Las últimas dos semanas de actividades académicas de cada cuatrimestre será publicada la convocatoria para la solicitud de becas del siguiente periodo escolar.

ARTÍCULO 16.- La publicación consistirá en fijar la convocatoria dentro de las instalaciones universitarias en lugares visibles y de mayor acceso para los estudiantes.

ARTÍCULO 17.- La convocatoria para solicitar beca se cerrará el último día hábil de la primera semana de actividades académicas de cada cuatrimestre.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 18.- Los estudiantes podrán solicitar beca de: académica, apoyo alimenticio, deportiva o cultural y de transporte; quedando a juicio del Comité el otorgamiento de las becas.

ARTÍCULO 19.- El estudiante que aspire a obtener una beca, y que reúna los requisitos señalados en la convocatoria, deberá recabar y entregar en el Departamento de Servicios Escolares, la solicitud oficial, adjuntando la documentación requerida.

ARTÍCULO 20.- En un plazo no mayor de seis días hábiles, contados a partir de la fecha en que se cierre la convocatoria, el Jefe de Departamento de Servicios Escolares, enviará a la Secretaría del Comité de Becas, el total de los expedientes de solicitud de beca, incluyendo la carta de exposición de motivos, certificado de calificaciones, estudio socioeconómico y documentación que la sustente; así como copia de las sanciones que obren en los expedientes de los estudiante, marcando copia de la relación a los responsables de los laboratorios, biblioteca y actividades extraescolares, con el fin de que comuniquen a la Secretaría del Comité de Becas el rendimiento universitario de los estudiante que las soliciten.

ARTÍCULO 21.- La Secretaría del Comité de Becas convocará a los integrantes del mismo para que sesionen las veces que sea necesario hasta agotar el estudio de todas las solicitudes, iniciando las sesiones durante la tercera semana de actividades académicas.

ARTÍCULO 22.- El Comité estudiará y dictaminará cada solicitud de beca, y en un término no mayor de diez días hábiles, a partir de la fecha de la primera sesión, dará su resolución.

ARTÍCULO 23.- La Secretaría del Comité de Becas publicará, los resultados dentro de los cinco primeros días hábiles del siguiente cuatrimestre, en los lugares visibles, una relación con los nombres de los estudiantes y el tipo de beca concedida, marcando copia a la Dirección de Administración y Finanzas, y al Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 24.- La Secretaría del Comité de Becas convocará al Comité de Becas cuando sea necesario.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

ARTÍCULO 25.- Los estudiantes que obtengan beca académica, tendrán la obligación de cumplir con 100 horas al cuatrimestre en apoyo de actividades académicas.

ARTÍCULO 26.- Los estudiantes que obtengan beca alimenticia tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Seguir el régimen alimenticio recomendado por los servicios médicos de la Universidad;
- II. Acudir a los servicios médicos para su control de peso y talla, y
- III. Asistir y participar en actividades extracurriculares programadas por la Universidad.

CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE BECAS

ARTÍCULO 27.- El Comité de Becas es el órgano de la Universidad constituido dentro de su ámbito para regular el estudio, otorgamiento, seguimiento, cancelación, y terminación de la beca.

ARTÍCULO 28.- El Comité de Becas estará integrado por los titulares de las áreas:

- I. Rectoría, quien fungirá como presidente y tendrá voto de calidad en caso de empate;
- II. Dirección de Administración y Finanzas, vocal, con derecho a voz y voto;
- III. Dirección Académica y Coordinadores Académicos como vocales con derecho a voz y voto;
- IV. Abogado General, secretario de actas, con derecho a voz;
- V. Director de Extensión Universitaria, vocal, con derecho a voz y voto;
- VI. Jefe del Departamento de Servicios Escolares, vocal con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones del Comité de Becas:

- I. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones y/o adecuaciones al presente reglamento, cuando lo considere conveniente;

- II. Determinar los requisitos que deben cumplir los estudiantes que soliciten una beca, y
- III. Analizar la documentación de los aspirantes a becarios, apoyado por el departamento que opera el proceso de becas en la institución.
 - a) Realizar, cuando se considere necesario, un análisis de las condiciones socioeconómicas de los aspirantes a beca, para el dictamen correspondiente;
 - b) Aprobar o rechazar las solicitudes sometidas a su consideración;
 - c) Solicitar a las Coordinaciones de carrera y al Departamento de Servicios Escolares, cuando se considere necesario, información que se requiera para comprobar el desempeño del becario, y
 - d) Las demás atribuciones que establezca el presente reglamento y demás normatividad aplicable a la Universidad.

ARTÍCULO 30.- El Comité de Becas elaborará y emitirá la convocatoria para el otorgamiento de las becas quince días hábiles previos a la terminación de cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 31.- Los acuerdos del Comité de Becas tendrán validez si están avalados por el 50% más uno de los integrantes.

ARTÍCULO 32.- La beca será otorgada mediante un dictamen que emita el Comité de Becas.

CAPÍTULO VII DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA

ARTÍCULO 33.- Son causa de cancelación de la beca:

- I. Que el becario transfiera sin autorización este beneficio a otra persona;
- II. El abandono de los estudios o suspensión temporal de los mismos;
- III. Que el becario incurra en alguno de los supuestos de infracción establecidos en el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia;
- IV. Que el becario incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria, en el presente reglamento y demás disposiciones y normatividad aplicables a la Universidad.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento y sus reformas entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan a lo estipulado por el presente Reglamento.

TERCERO.- La Universidad a través de la Rectoría y sus Direcciones son responsable del uso y tratamiento de los datos personales de los estudiantes, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás legislación aplicable.

CUARTO.- Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por la Comisión de Honor y Justicia, y si no se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.

Nuevo Laredo Tamaulipas a 03 de octubre de 2025.

**ATENTAMENTE.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO TAMAULIPAS.-
ING. JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA.-** Rúbrica.

JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA, Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 18 y 21 fracciones IX y XIX del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en los Periódicos Oficiales del Estado Números Anexo 141 y 133 de fechas 23 de noviembre del 2006 y 5 de noviembre 2009, respectivamente; y 21 fracción XI de la Ley de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante el Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 110, de fecha 11 de Septiembre de 2002.

SEGUNDO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, para el cumplimiento de su objeto, considera importante contar con el área de biblioteca, a fin de proporcionar al estudiantado, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento, que satisfagan sus necesidades; mediante la consulta de libros, periódicos, revistas, documentos electrónicos, entre otras, así como con laboratorios y talleres para fortalecer sus actividades académicas de enseñanza-aprendizaje.

TERCERO. Que en ese sentido, en el uso de sus facultades que le confieren los artículos 16 fracciones II, IX y XII del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en el Periódico Oficial del Estado números Anexo al 141 y 133 de fechas 23 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2009, respectivamente; el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en la Octagésima Segunda Sesión, de fecha 22 de agosto de 2025, en el Acuerdo 011/LXXXII/2025 aprobó por unanimidad de votos, el Reglamento de Biblioteca y Laboratorios de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

CUARTO. Que en virtud de lo antes expuesto, resulta necesario expedir las disposiciones que regulen el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, a fin de adecuarlo al nuevo contexto institucional que permita otorgarle la capacidad de respuesta necesaria, a fin de atender las exigencias sociales y cumplir con su objeto de creación.

Tomando en cuenta la fundamentación y motivación expuestas en líneas precedentes, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA Y LABORATORIOS

TÍTULO I

DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para los estudiantes, personal académico, personal administrativo y comunidad externa que de forma ocasional o permanentemente utilizan la biblioteca, laboratorios y talleres de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo; tiene como propósito establecer los lineamientos y políticas a que deben sujetarse los usuarios de la biblioteca, laboratorios y talleres, por los servicios que presta.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Administrativo:** Personal que labora en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- II. Comunidad externa:** Usuarios en general que sean de diferente procedencia y que por necesidades propias requieran el uso de los servicios de la biblioteca, laboratorio o taller;
- III. Encargado de taller o laboratorista:** Persona que labora en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, que tiene encomendado el orden y resguardo del laboratorio o taller;
- IV. Equipo:** Material, aparatos, herramientas, instrumentos de trabajo, equipo, instalaciones o cualquier objeto necesario para el funcionamiento normal de los laboratorios y talleres;
- V. Estudiante:** Persona que se halla actualmente cursando sus estudios en alguna carrera técnica, licenciatura o ingeniería en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- VI. Laboratorio o taller:** Instalación destinada para la realización de prácticas académicas de las carreras que se imparten en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- VII. Maquinaria:** Conjunto de mecanismos combinados, con que cuenta la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, tales como fresadoras, tornos, roladoras, taladros de pedestal, etc.;
- VIII. Normas de seguridad e higiene:** Disposiciones previstas en el presente Reglamento, en las demás normas universitarias, acuerdos de las autoridades de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo y Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o su equivalente, que tiendan a salvaguardar la seguridad e higiene;
- IX. Profesor:** Personal académico de asignatura o de tiempo completo que labora en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas;
- X. Rector:** Máxima autoridad ejecutiva de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- XI. Reglamento:** Reglamento de Biblioteca y Laboratorios de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- XII. Responsables:** Personal académico que cuenten con autorización para utilizar la biblioteca, los laboratorios y talleres;
- XIII. Universidad:** Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo; y
- XIV. Usuarios:** Estudiante, personal académico, personal administrativo y comunidad externa que de forma ocasional o permanentemente, utilizan la biblioteca, laboratorios y talleres de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

CAPÍTULO II DEL USO DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 3.- La Biblioteca tiene como objetivo proporcionar a los usuarios, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento, que satisfaga sus necesidades; mediante la consulta de libros, periódicos, revistas, documentos electrónicos, entre otros.

ARTÍCULO 4.- Todo estudiante con credencial vigente tiene derecho a hacer uso de las instalaciones y servicios de Biblioteca (incluyendo el préstamo a domicilio).

ARTÍCULO 5.- Para registrarse como usuarios y tener derecho al préstamo externo del material bibliográfico disponible, deberá presentarse la documentación que a continuación se describe y solicitar el trámite en el mostrador de circulación:

Usuario: A la persona que solicite los servicios que ofrece la Biblioteca, para este caso distinguiremos a dos tipos de usuarios:

Internos:

I.- Estudiante

II.- Académico

III.- Personal Administrativo

IV.- Que deben presentar credencial vigente de la Universidad o recibo de pago de inscripción de nuevo ingreso.

Externos:

Todas las personas que sean de diferente procedencia que por necesidades propias requieran el uso de los servicios de la Biblioteca, quienes deben presentar credencial para votar (INE).

ARTÍCULO 6.- La Biblioteca tendrá las siguientes funciones:

- I. Prestar servicios de información a la comunidad en general;
- II. Elaborar el programa operativo anual, presentándolo para su aprobación al Director Académico, para efecto de que pueda dar cumplimiento de su cometido, presentando asimismo opiniones al Rector, sobre operativos necesarios para el buen funcionamiento de la propia de la Biblioteca;
- III. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios de información, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;
- IV. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por la Universidad y mantener un sistema de información sobre dichos acervos, y los demás que se le confieran.
- V. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y tecnología.

ARTÍCULO 7.- La Biblioteca proporcionará sus servicios en horario continuo de las 8:00 a las 20:00 horas, durante los días hábiles del año.

ARTÍCULO 8.- La Biblioteca deberá proporcionar a los usuarios los siguientes servicios, debiendo el estudiante presentar su credencial al entrar al edificio, y registrarse de la forma vigente de registro en ese momento:

- I. Préstamo interno, consiste en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la Biblioteca;
- II. Préstamo externo, el cual será de hasta 3 ejemplares diferentes y por un periodo de 3 días como máximo, con 2 oportunidades de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución se le requerirá para que un término perentorio de tres días realice las devoluciones correspondientes, en caso contrario se le suspenderá el servicio hasta por un cuatrimestre. Reanudándose este una vez que retorne los mismos. De este servicio se excluye los usuarios externos;
- III. Los diccionarios, estadías profesionales, (solo se recibirá en CD o memoria USB), enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, audio casetes, discos compactos y software en discos flexibles son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias;
- IV. El material audiovisual que requiera el personal académico para su utilización en el aula, deberá ser solicitado por ellos mismos.

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones de los usuarios de la Biblioteca:

- I. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionados para consulta o cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establecen para su devolución;
- II. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos de biblioteca; así como sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establezca la Universidad;
- III. No introducir, ni consumir bebidas y/o alimentos en la Biblioteca; guardar el silencio y compostura necesarios en su estancia en dichas instalaciones y conducirse con respeto;
- IV. Guardar orden y respeto a los trabajadores y demás usuarios de la biblioteca;
- V. Depositar las mochilas, bolsas, portafolios, chamarras o cualquier cosa que indique el personal;

- VI. En caso de ser necesario introducir algún material para sus trabajos, deberá enterar a la persona de la Biblioteca para su registro y revisión, tanto al ingreso como a su egreso de la Biblioteca;
- VII. Abstenerse de mutilar, subrayar o de alguna forma maltratar el material bibliográfico;
- VIII. No se prestará el material bibliográfico, si el solicitante no es el dueño de la credencial;
- IX. Respetar la Ley Federal de Derechos de Autor;
- X. Reponer material o ejemplar que pierda o extravíe, por uno igual o de la edición actual y/o pagarlo en efectivo al costo vigente, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XI. Los estudiantes, al final de la carrera deberán donar un libro relacionado con su carrera.
- XII. Cubrir el costo de las impresiones que solicite y la(s) cuota(s) por entrega extemporánea de acervo bibliográfico;
- XIII. Utilizar los servicios de Biblioteca con fines exclusivamente académicos y/o culturales, por lo que no está permitido ingresar a páginas electrónicas que contengan juegos, música, horóscopos, pornografía o cualquier otro programa o software no autorizado o pirata.

ARTÍCULO 10.- Los servicios del Centro de Computo de la Biblioteca:

- I. Prohibido modificar las configuraciones de los programas instalados en los equipos de cómputo;
- II. No hacer cambio del código de acceso indicado en cada equipo de cómputo o transferirlo a otro usuario.
- III. Para utilizar el servicio de la sala de cómputo, el usuario deberá solicitar al personal a cargo el número de computadora disponible y registrarse en la bitácora correspondiente.
- IV. Todo archivo de trabajo creado por el usuario en el uso del equipo de cómputo general, podrá permanecer almacenando el disco duro solo mientras se está trabajando en él, ya que al final de la sesión, serán borrados en su totalidad todos los archivos y directorios que no correspondan al sistema.
- V. El tiempo de permanencia en la sala de internet, será de una hora como máximo, sin un mínimo. Pues solo en caso de no existir demanda podrá permanecer otro periodo igual.
- VI. Podrá hacer uso de cada computadora solo un usuario.
- VII. El Usuario del equipo de cómputo en general, deberá reportar de inmediato al personal de la Biblioteca cualquier anomalía en el funcionamiento del mismo, con la finalidad de mantener en buenas condiciones el equipo, ya que en caso de no hacerlo, y si existe un daño será responsabilidad de él.

ARTÍCULO 11.- Los usuarios deberán acudir a solicitar la constancia de no adeudo, misma que tiene como finalidad liberarlos de responsabilidades parciales, temporales y definitivas.

ARTÍCULO 12.- Para efectos del artículo anterior, en la Biblioteca se tendrá una base de datos actualizada de adeudos.

ARTÍCULO 13.- Dicha constancia deberá ser firmada por el responsable de los servicios bibliotecarios y en caso de ausencia plenamente justificada deberá ser suscrita por su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 14.- Si el usuario solicita la firma de la constancia de no adeudo y aparece con un adeudo, lo deberá reponer en un plazo de una semana.

ARTÍCULO 15.- El usuario que requiera de un servicio y no cuente con los requisitos señalados, no podrá tener acceso a ellos.

ARTÍCULO 16.- El usuario que tenga adeudos pendientes por cubrir o que se retrase más de dos semanas en devolver material obtenido en préstamo, se le suspenderán los servicios de la Biblioteca, hasta que salde su adeudo.

ARTÍCULO 17.- Al usuario que incurra en faltas de respeto, al personal adscrito a la Biblioteca, le serán cancelados en ese momento todos los servicios durante 1 mes.

ARTÍCULO 18.- El retraso en la devolución del material obtenido en préstamo a domicilio, será sancionado con una multa de 0.13 Unidad de Medida y actualización día de retraso.

ARTÍCULO 19.- Para el pago de las multas impuestas, deberán acudir ante el personal de la Biblioteca, para que le entregue un documento y este a su vez sea presentado en la dirección de Administración y Finanzas para su pago, una vez que realice el mismo, deberá acudir con el comprobante respectivo a la Biblioteca, para que en esta última se realicen los trámites.

CAPÍTULO II DEL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES.

ARTÍCULO 20.- El uso y funcionamiento de laboratorios y talleres tienen como finalidad el fortalecer las actividades académicas de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes de la Universidad.

ARTÍCULO 21.- El equipo y/o maquinaria de laboratorios y talleres, prioritariamente será utilizado por los estudiantes de la Universidad y de manera eventual podrá ser utilizado para prestar servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas o bien para educación continua, así como para la venta de servicios tecnológicos.

ARTÍCULO 22.- Los servicios de los laboratorios y talleres se proporcionarán a los siguientes tipos de Usuarios:

- I. Usuarios Internos, a los estudiantes, personal docente y administrativo de la Universidad, quienes tendrán el derecho de prelación en la obtención de los servicios.
- II. Usuarios Foráneos, estudiantes de otras instituciones que presten su servicio social en la Universidad, para servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas y para los usuarios de educación continua o de servicios tecnológicos a empresas.

ARTÍCULO 23.- Para la prestación del servicio en los laboratorios y talleres, se nombrará a un Responsable de los mismos, o si las necesidades del servicio así lo requieren, se nombrará a un responsable por cada uno de ellos, quien dependerá directamente del Coordinador de la Carrera que corresponda y a propuesta de éstos según sea el caso, con la aprobación necesaria del Rector de la Universidad.

ARTÍCULO 24.- El Responsable de los laboratorios y talleres, tendrá las siguientes funciones:

- I. Mantener actualizado el inventario de laboratorios y talleres (Cédula de Integración de Infraestructura y Equipamiento), con un control histórico de las altas y bajas de los equipos, utilizando sistemas de automatización;
- II. Proporcionar los servicios en los laboratorios y talleres a los Usuarios de manera eficiente y oportuna para que se facilite la utilización y uso efectivo del equipo y/o maquinaria, brindándoles la asesoría necesaria para ello;
- III. Difundir, Inducir y orientar a los usuarios sobre la utilización de los servicios que se prestan en los laboratorios o talleres;
- IV. Instaurar y vigilar la adecuada aplicación de los mecanismos de préstamo y recuperación del equipo y/o maquinaria;
- V. Mantener al día las bitácoras de utilización, de cada uno de los equipos o maquinaria, así como de los manuales de partes y los datos del fabricante, proveedor, y en su caso proveedores de software;
- VI. Elaborar un programa de horarios de utilización de laboratorios o talleres, para prácticas y horas libres, por grupo y cuatrimestre, el cual deberá como máximo ser publicado con una semana de anticipación al inicio del cuatrimestre, en el cual se deberá considerar el servicio que se brindará a los usuarios externos. En base a dicho horario se determinará la tasa de utilización esperada de los laboratorios y talleres, considerando los horarios dispuestos de acuerdo a las cargas horarias de los grupos.
- VII. Garantizar el adecuado mantenimiento, preventivo y correctivo, manteniendo una tarjeta por cada equipo y/o maquinaria, adjunta a la bitácora que muestre los programas de mantenimiento.
- VIII. Evaluar la vida útil (incluyendo la obsolescencia tecnológica), de cada uno de los equipos y/o maquinaria y software, se propondrá la actualización o sustitución.
- IX. Tener actualizado un directorio de las empresas o especialistas externos, que sean capaces de reparar los equipos o suministrar refacciones y consumibles.
- X. Con el apoyo del Coordinador de la carrera, se encargarán de difundir un manual de seguridad para el uso del equipo de laboratorios y talleres y verificarán que existan los procedimientos, las señalizaciones y los equipos de seguridad necesarios.
- XI. Elaborar un reporte mensual a la Coordinación de la Carrera, sobre la utilización real de horas de laboratorios y talleres, porcentaje de acuerdo a las horas programadas, según los horarios de uso del laboratorio.
- XII. Expedir a los Usuarios las constancias de no adeudo de equipo y/o maquinaria; y
- XIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

ARTÍCULO 25.- Los Usuarios deberán acatar las indicaciones del Profesor y de los Responsables del laboratorio o taller.

Los Usuarios no podrán modificar o dejar de aplicar las instrucciones que le sean dadas para las prácticas de laboratorio y taller, mismas que siempre se realizarán bajo la supervisión de los responsables.

ARTÍCULO 26.- Los Usuarios deberán vestir la ropa de seguridad apropiada y respetar todas y cada una de las medidas de seguridad e higiene que se le indiquen por parte del Profesor y de los Responsables de laboratorios o talleres.

ARTÍCULO 27.- Los Usuarios sólo podrán hacer uso del equipo, herramienta y/o material, que esté incluido en la práctica a desarrollar dentro del laboratorio o taller, previa la firma del vale correspondiente.

ARTÍCULO 28.- Los Usuarios que por negligencia o descuido causen deterioro a los equipos, herramientas, etc., deberán responder por los daños causados reponiendo el equipo o cubriendo el importe del mismo ante la Dirección de Administración y Fianzas en un período no mayor de diez días y en caso de no hacerlo se les suspenderá el acceso al laboratorio, con independencia de las responsabilidades y sanciones que la Universidad les aplique con base a su normatividad.

ARTÍCULO 29.- Los usuarios tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Mutilar, maltratar (entendiéndose por maltrato; manchar, marcar, rayar o hacer anotaciones el cualquiera de las partes del material o mobiliario de trabajo, máquinas o herramientas) o sustraer o extraviar cualquier material propiedad del laboratorio o taller;
- II. Introducir, así como ingerir alimentos y bebidas de cualquier tipo;
- III. Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del Profesor o Responsable del laboratorio o Taller;
- IV. Por seguridad, introducir y/o llevar en su cuerpo artículos de joyería, como relojes, anillos, pulseras, collares, así como cabello suelto, según corresponda;
- V. Cualquier indisciplina y actitudes de juego;
- VI. Martillar en el suelo y dejar caer cosas pesadas;
- VII. Accionar aparatos musicales, celulares que interfieran con el estudio de los demás usuarios o con las actividades propias del laboratorio o taller;
- VIII. Cambiar de ubicación el mobiliario, sin previa autorización, debiendo efectuar su reacomodo en su caso y limpieza del mismo en caso de haberlo ensuciado;
- IX. Fumar o encender fuego;
- X. Tirar basura;
- XI. Tomar alguna herramienta, material o equipo sin la autorización previa del Profesor o Responsable del Laboratorio y/o Taller;
- XII. Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo;
- XIII. No firmar el vale correspondiente a la herramienta y/o equipo solicitado para la práctica en el Laboratorio o taller, y
- XIV. Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria.

ARTÍCULO 30.- El Usuario interno que no presente su credencial vigente que lo acredite como estudiante, no tendrá derecho al acceso, el personal docente o administrativo de la Universidad, deberá presentar su credencial de trabajador y los Usuarios Foráneos de Instituciones Educativas o de servicios tecnológicos, deberán presentar credencial la credencial vigente de su Institución, para tener acceso al Laboratorio o Taller.

ARTÍCULO 31.- A los Usuarios que tengan registrado algún adeudo en el laboratorio o taller, ya sea por pérdida de material, herramienta, daños a equipo, mobiliario o multas económicas, no se les otorgará la constancia de no adeudo.

ARTÍCULO 32.- Al usuario que incurra en faltas de respeto al Responsable de laboratorios o talleres, le serán cancelados desde ese momento todos los servicios que se prestan en éstos, enviando un reporte a su expediente personal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento y sus reformas entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al contenido del presente Reglamento.

TERCERO.- La Universidad a través de la Rectoría y sus Direcciones son responsable del uso y tratamiento de los datos personales de los estudiantes, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás legislación aplicable.

CUARTO.- Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por la Comisión de Honor y Justicia, y si no se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.

Nuevo Laredo Tamaulipas a 03 de octubre de 2025.

**ATENTAMENTE.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO TAMAULIPAS.-
ING. JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA.- Rúbrica.**

JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA, Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 18 y 21 fracciones IX y XIX del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en los Periódicos Oficiales del Estado Números Anexo 141 y 133 de fechas 23 de noviembre del 2006 y 5 de noviembre 2009, respectivamente; y 21 fracción XI de la Ley de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante el Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 110, de fecha 11 de Septiembre de 2002.

SEGUNDO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, para el cumplimiento de su objeto, considera necesario la regulación de un órgano colegiado en el que se establezca su integración y funcionamiento de forma sencilla y eficiente, que tenga por objeto dirimir las controversias que pudieran suscitarse entre los integrantes de la comunidad universitaria que sean determinadas como faltas por la Comisión de Honor y Justicia de la misma, o bien, que tenga competencia conforme a la normatividad vigente y aplicable.

TERCERO. Que en ese sentido, en el uso de sus facultades que le confieren los artículos 16 fracciones II, IX y XII del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en el Periódico Oficial del Estado números Anexo al 141 y 133 de fechas 23 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2009, respectivamente; el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en la Octagésima Segunda Sesión, de fecha 22 de agosto de 2025, en el Acuerdo 011/LXXXII/2025 aprobó por unanimidad de votos, la actualización del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

CUARTO. Que en virtud de lo antes expuesto, resulta necesario expedir las disposiciones que regulen el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, a fin de adecuarlo al nuevo contexto institucional que permita otorgarle la capacidad de respuesta necesaria, a fin de atender las exigencias sociales y cumplir con su objeto de creación.

Tomando en cuenta la fundamentación y motivación expuestas en líneas precedentes, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para los estudiantes, personal académico y administrativo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, y tiene por objeto dirimir las controversias que pudieran suscitarse entre los integrantes de la comunidad universitaria que sean determinadas como faltas por la Comisión de Honor y Justicia de la misma, o bien, que tenga competencia conforme a la normatividad vigente y aplicable, regulando a través del presente Reglamento su integración, competencia y procedimiento.

ARTÍCULO 2.- La Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, es competente a través de la Comisión de Honor y Justicia, para conocer las causas de responsabilidad, recurso de inconformidad contra las resoluciones dictadas por las unidades administrativas de la institución, así como ejercer la facultad disciplinaria en la Universidad, contra estudiantes, personal académico y administrativo, y en general, aquellas personas que transgredan los ordenamientos que la rigen.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Abogado General:** Persona que desempeña el cargo de Abogado General de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- II. **Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;**
- III. **Comunidad universitaria:** Personas servidores públicos, personal académico y administrativo, así como los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- IV. **Estudiante:** Persona que se encuentra actualmente cursando sus estudios en alguna carrera técnica, licenciatura o ingeniería en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- V. **Infracción:** Quebrantamiento, omisión, incumplimiento o violación a las disposiciones del presente Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, demás disposiciones y normatividad aplicables en la institución;

- VI. **Personal académico:** Profesorado de asignatura o de tiempo completo que labora en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- VII. **Personal administrativo:** Persona empleada en la administración de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, cuyo trabajo consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad;
- VIII. **Personal directivo:** Persona empleada en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, como autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización, operación y administración de las unidades administrativas a su cargo;
- IX. **Profesor:** Personal académico de asignatura o de tiempo completo que labora en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- X. **Rector:** Persona con la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- XI. **Recurso de inconformidad:** Recurso promovido contra una resolución de cualquier autoridad de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- XII. **Reglamento:** Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- XIII. **Sanción:** Medida que se aplica como consecuencia de un acto o infracción contrario a las disposiciones del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, demás disposiciones y normatividad aplicables en la Universidad; y
- XIV. **Universidad:** Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

ARTÍCULO 4.- La Comisión de Honor y Justicia, es el órgano de la Universidad constituido para establecer las causas de responsabilidades aplicables al personal académico y administrativo de la Universidad, así como a sus estudiantes.

Este reglamento determina, además, la forma de integración, competencia y procedimiento de la Comisión de Honor y Justicia, que ejercerá la facultad disciplinaria correspondiente, sin transgredir lo que al efecto establezca la Ley Federal del Trabajo, para sancionar, los actos que correspondan a esa materia.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por infracción, el quebrantamiento, omisión, incumplimiento o violación a las disposiciones del presente reglamento y demás disposiciones y normatividad aplicables en la Universidad.

ARTÍCULO 6.- Por sanción se entiende la medida que se aplica como consecuencia de un acto o infracción contrario a las disposiciones del presente reglamento y demás disposiciones y normatividad aplicables en la Universidad.

ARTÍCULO 7.- Las sanciones que prevé el presente Reglamento tienen la finalidad de prevenir conductas contrarias a las disposiciones del mismo y otras disposiciones aplicables a la Universidad, así como resarcir el daño ocasionado a la comunidad universitaria, al patrimonio institucional y a los visitantes, en su caso.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 8.- La Comisión de Honor y Justicia será la instancia competente, para conocer de las causas de responsabilidad, del recurso de inconformidad contra las resoluciones dictadas por los maestros, coordinadores, directores y/o unidades administrativas de la institución, y para ejercer la facultad disciplinaria, en la Universidad.

ARTÍCULO 9.- La Comisión de Honor y Justicia estará integrada de la siguiente manera:

- I. El Rector(a) de la Universidad, quien fungirá como presidente de la Comisión de Honor y Justicia;
- II. El Director de Administración y Finanzas, como vocal;
- III. El Director Académico y los Coordinadores de Carrera, como vocales;
- IV. El Director de Vinculación, como vocal;
- V. El Director de Extensión Universitaria, como vocal;
- VI. El Jefe del Departamento de Servicios Escolares, como vocal;
- VII. El Abogado General, en carácter de secretario(a) de actas;

Todos los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia tendrán derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 10.- Para que la Comisión de Honor y Justicia pueda sesionar válidamente, deberá contar con la asistencia de cinco de sus integrantes y en caso de empate el Rector contará con voto de calidad.

ARTÍCULO 11.- Las vacantes y faltas de los miembros de la Comisión de Honor y Justicia, serán suplidas por las personas que designe el Rector.

ARTÍCULO 12.- La Comisión de Honor y Justicia funcionará en forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin formalidad especial y se reunirá cuantas veces sea citada por el Presidente o por dos de sus miembros.

ARTÍCULO 13.- La Comisión de Honor y Justicia podrá delegar sus funciones, en uno de sus miembros, cuando se trate de recepción de pruebas, o de alguna diligencia de trámite.

ARTÍCULO 14.- Serán admisibles toda clase de pruebas ante la Comisión de Honor y Justicia que tienen relación inmediata con los hechos, entre otras las siguientes:

- I. **La Confesional:** Consistente en la declaración de los hechos propios;
- II. **La Testimonial:** Consistente en la declaración de un tercero ajeno a la controversia que tiene conocimiento de los hechos;
- III. **La Documental:** Los estipulados en el Capítulo IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas;
- IV. **Inspección:** Consistente en el examen directo realizado por algún integrante elegido por la Comisión de Honor y Justicia, en personas u objetos relacionados con la controversia; para lo cual deberán concurrir los interesados y hacer las aclaraciones que estimen pertinentes. De este acto se deberá levantar acta circunstanciada, y
- V. **Elementos electrónicos de almacenamiento:** Los cuales pueden consistir en: CD, DVD, USB, videos, medios electrónicos, entre otros.
- VI. **Documento Electrónico o Digital:** Todo mensaje de datos que contiene texto o escritura generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que forma parte del Expediente Electrónico.

La Comisión de Honor y Justicia valorará la prueba de manera libre y lógica, deberá hacer referencia en la motivación que realice, de todas las pruebas desahogadas, incluso de aquellas que se hayan desestimado, indicando las razones que se tuvieron para hacerlo. La motivación permitirá la expresión del razonamiento utilizado para alcanzar las conclusiones contenidas en su resolución. Sólo se podrá sancionar al infractor si se llega a la convicción de su culpabilidad más allá de toda duda razonable. En caso de duda razonable, la comisión absolverá al presunto infractor.

ARTÍCULO 15.- Las infracciones y sanciones aplicables al personal académico y administrativo, serán las contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, así mismo su procedimiento para su aplicación. La Comisión de Honor y Justicia en su caso, conocerá del asunto y de ser procedente lo turnará a la Contraloría del Estado, teniendo obligación de levantar las actas correspondientes y si fuera el caso presentar querrela ante la instancia competente.

ARTÍCULO 16.- Las faltas contempladas en el presente Reglamento y demás disposiciones y normatividad aplicables en la Universidad, deberán hacerse del conocimiento al coordinador de carrera y/o al Director Académico, quienes valorarán gravedad de la falta y de ser procedente inmediatamente informara por escrito al Presidente de la Comisión.

Inmediatamente después de que cualquiera de las autoridades de la Universidad tome conocimiento de la infracción, deberá de levantar un acta circunstanciada de hechos, e informar al coordinador de carrera y/o al Director Académico.

De lo contrario se informará la omisión al Órgano Interno de Control para su sanción correspondiente.

ARTÍCULO 17.- El acta circunstanciada a que se refiere el artículo anterior deberá de cubrir con los siguientes requisitos:

- I. Lugar;
- II. Fecha;
- III. Hora;
- IV. El nombre de la persona que la elaboró;
- V. El nombre de la(s) persona(s) que estuvieron presentes;
- VI. El motivo por el cual se levantó el acta;
- VII. La narración de los hechos;
- VIII. Testigos;
- IX. La firma de quienes intervienen en ella; Responsables, Testigos, en caso de negarse a firmar se deberá señalar por escrito el porqué de la abstención.

CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 18.- Se consideran como infracciones las siguientes:

- I. Realizar actos que lesionen o dañen, la imagen, prestigio, actividad, funcionamiento o el patrimonio de la Universidad o la comunidad universitaria, por cualquier medio;
- II. Utilizar el patrimonio de la Universidad para fines distintos a los que está destinado;
- III. La suplantación de personas, para incumplir con sus deberes y obligaciones;
- IV. El incumplimiento de los deberes u obligaciones o no acatar las indicaciones que los docentes, personal administrativo, directivo o alguna otra autoridad universitaria le señale sobre los mismos;
- V. Faltar al respeto, agredir física o psicológica o moral, a cualquier miembro de la comunidad universitaria o persona dentro de la Universidad, en forma personal o por cualquier medio electrónico, vía de comunicación o redes sociales;
- VI. Ejercer acoso de cualquier naturaleza, presión moral, física o psicológica, o incitando, induciendo a cualquier persona a la violencia o a cualquier acto tendiente a alterar el orden establecido, en la Universidad;
- VII. En las instalaciones de la Universidad, ingerir bebidas alcohólicas, usar, poseer, vender o distribuir, cualquier droga o estupefaciente ilegal o se presente o encuentre alcoholizado o drogado;
- VIII. Realizar actos en contra de la moral y buenas costumbres;
- IX. Portar armas blancas, de fuego, artefactos de cualquier naturaleza o cualquier instrumento que ponga en peligro la integridad física de los miembros de la comunidad Universitaria o de las instalaciones de la Universidad;
- X. No acatar lo dispuesto en cuanto a su conducta; consumo o venta de bebidas y alimentos dentro de las aulas o no portar visiblemente su credencial oficial como estudiante de la Universidad; uso de juegos de azar, instrumentos musicales, aparatos electrónicos o manuales sin justificación académica, que causen distracción o alteren el orden dentro del recinto educativo o en horario de clase; que falten injustificadamente a sus actividades académicas;
- XI. Atentar contra el entorno ecológico de la Universidad;
- XII. Cometer cualquier acto delictivo, contra la universidad o algún miembro de la comunidad universitaria o persona o bienes que se encuentre en la universidad;
- XIII. Queda prohibida toda práctica discriminatoria que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos o la igualdad real de oportunidades en términos del artículo 10. constitucional;
- XIV. El uso de documentación falsa o alterada o proporcionar información falsa, para realizar cualquier trámite en la universidad;
- XV. Realizar actos que pongan en peligro la seguridad de la comunidad universitaria;
- XVI. El incumplimiento al presente reglamento y a las demás disposiciones y normatividad aplicable a la Universidad.

CAPÍTULO IV DE LOS GRADOS DE INFRACCIÓN

ARTÍCULO 19.- Se considera infracción o falta leve, aquella que por el grado de afectación no pone en riesgo la seguridad, integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los visitantes, las faltas leves podrán ascender a carácter de graves, de acuerdo a la determinación de la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 20.- Se considera infracción o falta grave, aquella que por la naturaleza del hecho y el grado de afectación, pone en riesgo la seguridad, la integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los visitantes.

CAPÍTULO V DE LOS TIPOS DE SANCIONES

ARTÍCULO 21.- Se podrán aplicar las siguientes sanciones a quien cometa las infracciones previstas por el artículo 15 del presente reglamento:

- I. **Amonestación verbal y/o escrita**, en los supuesto a que se refieren las fracciones IV, VIII, X, XI, XVI;
- II. **Suspensión de 1 a 5 días**, en el goce de sus derechos escolares como estudiante, en los supuesto a que se refieren las fracciones II, V, VI, XV;

- III. **Baja temporal hasta por un año**, en el goce de sus derechos escolares como estudiante; dependiendo de la gravedad y/o reincidencia en los supuesto a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XI, XIII, XV, XVI;
- IV. **Suspensión de la Estadía Profesional**, en el supuesto a que se refiere la fracción IV;
- V. **Baja definitiva**, en los supuesto a que se refieren las fracciones VII, IX, XII, XIV;
- VI. **Labor social a favor de la comunidad universitaria**, en los supuesto a que se refieren las fracciones I, II, III, V, VI, VIII, X, XI, XIII, XV, XVI; y
- VII. En su caso, reposición, pago y/o restauración de los bienes dañados o destruidos, independientemente si el hecho fue intencional o imprudencial; en los supuesto a que se refieren las fracciones I, II, IV, XI, XII, XV, XVI;

A los estudiantes sancionados se les podrá recomendar acudir a orientación y/o tratamiento psicológico en los casos que se estime pertinentes.

ARTÍCULO 22.- Las amonestaciones verbal y escrita señaladas en la fracción I del artículo 15 del presente reglamento, podrán ser impuestas por el personal docente o directivo de la Universidad

Las sanciones especificadas en la fracción II, del artículo 15 del presente reglamento, podrán ser impuestas por el personal docente con aprobación del Coordinador de carrera.

Las sanciones especificadas en la fracción III, IV, V, VI, y VII, del artículo 15 del presente reglamento, podrán ser impuestas por el personal docente, con aprobación del tutor, Coordinador de carrera y del Director Académico.

La Comisión de Honor y Justicia podrá imponer cualquier tipo de sanción prevista en el artículo 15 del presente reglamento.

ARTÍCULO 23.- El personal administrativo de la Universidad, podrá solicitar la amonestación del estudiante, al Coordinador que corresponda, siempre y cuando el estudiante haya cometido irregularidad establecida en la normatividad.

ARTÍCULO 24.- Una vez que el estudiante haya acumulado dos Amonestaciones Escritas se considera reincidencia, el profesor, tutor, el coordinador, Director Académico y/o, la Comisión de Honor y Justicia Académica según corresponda podrá aumentar y determinar la sanción conforme al presente Título y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 25.- En los asuntos, cuya relevancia deba intervenir la Comisión, se presentará ante el Presidente el escrito que contenga la queja, denuncia o inconformidad, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de responsabilidad, en que se haya incurrido.

ARTÍCULO 26.- El escrito de la queja, denuncia o inconformidad deberá contener:

- I. Nombre y cargo de la persona que presenta la queja, denuncia o inconformidad;
- II. Nombre del infractor, y área de adscripción;
- III. Prueba Documental, Testigos, etc.; y
- IV. Hechos en que se apoya la queja, denuncia o inconformidad.

Al escrito mencionado, deberán acompañarse las pruebas correspondientes.

ARTÍCULO 27.- El presidente de la Comisión de Honor y Justicia, al tener conocimiento de la queja, denuncia o inconformidad, valorará el escrito y podrá requerir se cumplan los requisitos señalados en el presente reglamento y de considerarlo pertinente fundada y motivada podrá rechazar la queja y/o convocar a la Comisión de Honor y Justicia en un plazo de tres días hábiles, indicando la fecha y la hora de la reunión, así como el asunto de que se trate.

ARTÍCULO 28.- Con excepción de las documentales, las pruebas serán recibidas por la Comisión de Honor y Justicia, en la fecha que fije para ello, previa notificación a las partes interesadas, procurando que se reciban en un solo acto.

ARTÍCULO 29.- La Comisión de Honor y Justicia correrá traslado del escrito de la queja, denuncia o inconformidad al interesado, emplazándolo para que dé respuesta, en un término de cinco días hábiles. A su contestación, acompañará las pruebas respectivas.

ARTÍCULO 30.- La Comisión de Honor y Justicia tendrá absoluta libertad para hacer todas las investigaciones que juzgue conveniente; acordar la rendición de cualesquiera pruebas, aun cuando no hayan sido ofrecidas por las partes. También las valorará libremente.

ARTÍCULO 31.- Recibidas las pruebas, la Comisión de Honor y Justicia dictará su resolución en un término de diez días hábiles.

ARTÍCULO 32.- Las notificaciones serán hechas de manera formal, personalmente a los interesados o por correo certificado, con acuse de recibo. Las hará el Director de Administración y Finanzas o Director de Académico bajo su estricta responsabilidad y surtirán efectos al día hábil siguiente.

ARTÍCULO 33.- Los términos se contarán, a partir del día siguiente al de la fecha en que surta efectos la notificación respectiva, sin que se incluya en ellos, los días inhábiles, ni aquéllos en que no haya labores en esta Universidad.

ARTÍCULO 34.- Los miembros del personal o estudiantes que se consideren afectados por resoluciones de las autoridades de la universidad, podrán optar por recurrirla ante el Rector dentro de los 5 días hábiles siguientes al de la notificación.

En el primer caso, los términos establecidos en las leyes aplicables comenzarán a contar, a partir del momento en que se les notifique la resolución de las autoridades de la universidad.

ARTÍCULO 35.- Cuando se interponga el recurso de inconformidad, el Rector lo turnará a la Comisión de Honor y Justicia, para que dicte resolución.

ARTÍCULO 36.- El escrito de inconformidad deberá contener:

- I. Nombre, domicilio y categoría del recurrente, si es miembro del personal, y número de matrícula si es estudiante;
- II. Las causas de responsabilidad atribuidas y las sanciones impuestas; y
- III. Los hechos y fundamentos en que se base.

Al escrito mencionado, deberán acompañarse la resolución y acta de notificación, así como las pruebas correspondientes.

CAPÍTULO VII DE LAS RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 37.- La Comisión de Honor y Justicia dictará sus resoluciones, de acuerdo con la normatividad de la Universidad y serán inapelables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento y sus reformas entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan a lo estipulado por el presente Reglamento.

TERCERO.- La Universidad a través de la Rectoría y sus Direcciones son responsable del uso y tratamiento de los datos personales de los estudiantes, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás legislación aplicable.

CUARTO.- Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por la Comisión de Honor y Justicia, y si no se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.

QUINTO.- El procedimiento para sancionar al personal administrativo y académico, será el contemplado en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

Nuevo Laredo Tamaulipas a 03 de octubre de 2025.

**ATENTAMENTE.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO TAMAULIPAS.-
ING. JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA.- Rúbrica.**

JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA, Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 18 y 21 fracciones IX y XIX del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en los Periódicos Oficiales del Estado Números Anexo 141 y 133 de fechas 23 de noviembre del 2006 y 5 de noviembre 2009, respectivamente; y 21 fracción XI de la Ley de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante el Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 110, de fecha 11 de Septiembre de 2002.

SEGUNDO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, para el cumplimiento de su objeto, considera relevante complementar la formación académica del estudiante, a fin de fortalecer su competencia profesional mediante su participación teórico práctica en los ámbitos productivo, de servicios o de investigación, a través de las acciones de vinculación entre los sectores público y privado, así como con instituciones de educación superior, la sociedad y la Universidad.

TERCERO.- Que en ese sentido, en el uso de sus facultades que le confieren los artículos 16 fracciones II, IX y XII del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en el Periódico Oficial del Estado números Anexo al 141 y 133 de fechas 23 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2009, respectivamente; el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en la Octagésima Segunda Sesión, de fecha 22 de agosto de 2025, en el Acuerdo 011/LXXXII/2025 aprobó por unanimidad de votos, la actualización del Reglamento de Estadía Profesional, Prácticas, Visitas y Movilidad Estudiantil de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

CUARTO. Que en virtud de lo antes expuesto, resulta necesario expedir las disposiciones que regulen el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, a fin de adecuarlo al nuevo contexto institucional que permita otorgarle la capacidad de respuesta necesaria, a fin de atender las exigencias sociales y cumplir con su objeto de creación.

Tomando en cuenta la fundamentación y motivación expuestas en líneas precedentes, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE ESTADÍA PROFESIONAL, PRÁCTICAS, VISITAS Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, y tiene por objeto establecer las disposiciones a que se sujetarán la realización de la estadía profesional, prácticas, visitas y movilidad estudiantil de los estudiantes de la Universidad.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Asesor académico:** Profesora/or asignada/o por la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, el cual tendrá a cargo la asesoría del estudiante durante la realización de su estancia profesional;
- II. **Asesor empresarial:** Persona asignada por la organización pública o privada, la cual tendrá a su cargo la tutoría del estudiante durante el desarrollo de su estadía profesional;
- III. **Egresado:** Estudiante que acreditó todas las asignaturas del plan de estudios, incluyendo la estadía correspondiente y hace entrega de la carta de terminación;
- IV. **Estadía profesional:** Periodo en el cual el estudiante durante el último cuatrimestre del programa educativo que se encuentre cursando, permanecerá en una organización pública o privada bajo la tutela de un asesor académico y un asesor empresarial, en el cual desarrollará un proyecto de investigación que se traduzca en una aportación a la misma;
- V. **Estudiante:** Persona que actualmente se encuentra cursando sus estudios de Técnico Superior Universitario, Licenciatura Profesional, Licenciatura e Ingeniería en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- VI. **Estudiante en estadía:** Estudiante de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, que cumple con un programa de estadía profesional, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- VII. **Ingeniería Técnica (Licencia Profesional):** Diploma universitario de nivel 5B3, es decir 3 años de formación profesional después del bachillerato;

- VIII. **Licenciatura:** Grado académico posterior al Técnico Superior Universitario, con una duración de cinco cuatrimestres adicionales al primero antes mencionado;
- IX. **Memoria de estadía profesional:** Información en formato digital PDF del proyecto de investigación desarrollado por el estudiante en la organización pública o privada que deberá presentar al finalizar su estadía profesional;
- X. **Movilidad estudiantil:** Acción mediante la cual un estudiante de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, es enviado a otra institución educativa, dentro del país o en el extranjero, con propósitos de aprendizaje académico;
- XI. **Prácticas:** Acción mediante la cual un estudiante de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, es enviado a una empresa, organismo o institución dentro de la región, con propósitos de adquirir experiencia en su área de estudio;
- XII. **Profesor:** Personal académico de asignatura o de tiempo completo que labora en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- XIII. **Programa de estadía profesional:** Proyecto relacionado con las competencias específicas señaladas en el programa educativo cursado por el estudiante, presentado por el mismo y establecido por la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, en coordinación con las empresas, organismos o instituciones, para complementar su formación académica fortaleciendo sus competencias profesionales;
- XIV. **Proyecto de Investigación en la estadía profesional:** Documento de planificación orientado a atender problemáticas o mejorar procesos de las empresas, organismos o instituciones, cuyo tema podrá ser propuesto por éstos, así como por el estudiante o los asesores;
- XV. **Rector:** Máxima autoridad ejecutiva de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- XVI. **Reglamento:** Reglamento de Estadía Profesional, Prácticas, Visitas y Movilidad Estudiantil de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- XVII. **TSU:** Técnico Superior Universitario;
- XVIII. **Universidad:** Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo; y
- XIX. **Visitas:** Actividad que consiste en la asistencia de un grupo de estudiantes a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, a una institución o a un organismo, con el objeto de conocer un proceso específico que esté relacionado con los contenidos de las asignaturas del programa educativo que estén cursando, la cual será evaluada.

CAPÍTULO II DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3. La estadía profesional es el proceso que el estudiante debe efectuar de manera obligatoria en el último cuatrimestre de su programa educativo de los niveles que oferte la Universidad, en el cual permanece por el término de trece a quince semanas en una empresa, organismo o institución acorde a su formación, desarrollando un proyecto que proponga soluciones a un problema real, y constituye un requisito para titulación.

ARTÍCULO 4. Podrán ingresar a la estadía profesional, sólo los estudiantes que hayan aprobado en su totalidad las asignaturas hasta el penúltimo cuatrimestre en los niveles académicos de Técnico Superior Universitario, Ingeniería, Licencia Profesional y Licenciatura.

ARTÍCULO 5. La estadía profesional tiene como propósito que el estudiante fortalezca las competencias que desarrolló durante su formación en la Universidad, así como establecer un enlace y vinculación con el sector laboral que contribuyan a su formación integral.

ARTÍCULO 6. La estadía profesional versará, invariablemente, sobre un proyecto de investigación relacionado con las competencias específicas señaladas en el programa educativo cursado por el estudiante, la que además le permitirá hacer una aportación a la empresa, organismo o institución correspondiente.

ARTÍCULO 7. El proyecto de estadía profesional debe reunir como mínimo, las características siguientes:

- I. Contribuir en la solución de un problema real de la empresa, organismo o institución;
- II. Contribuir en la formación profesional del estudiante; y
- III. Ser congruente con el perfil de egreso del programa educativo que cursa el estudiante.

ARTÍCULO 8. El proyecto de estadía profesional podrá caracterizarse por:

- I. La aplicación de mejoras técnicas; y
- II. La innovación de sistemas y creación de nuevas soluciones, siempre y cuando obedezca al perfil de egreso del estudiante.

ARTÍCULO 9. Durante la estadía profesional no se crearán derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el estudiante y la empresa, organismo o institución en donde se desarrolle el proyecto; respetando ambas partes el status de estudiante en estadía profesional para evitar compromisos adicionales que le impidan al propio estudiante cumplir en tiempo y forma con la conclusión del proyecto y entrega de la memoria de estadía profesional. La Universidad no se hace responsable de los compromisos contraídos por éste, antes y durante su estadía profesional, o por los actos que ejecute, contrarios al presente Reglamento u otras disposiciones vigentes en la Universidad, debiendo responder civil o penalmente de sus acciones, independientemente de las sanciones administrativas que para tal efecto le imponga la Universidad a través del Consejo Académico Consultivo u autoridad correspondiente, de conformidad con el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

SECCIÓN II DE LOS PARTICIPANTES EN LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 10. El personal académico de la Universidad, conjuntamente con la Dirección de Vinculación, tiene como obligación el asesorar académica y administrativamente a los estudiantes durante el desarrollo de su estadía profesional.

ARTÍCULO 11. Son beneficiarios de las estadías profesionales los sectores público, privado y social, los que asignarán a un asesor empresarial como corresponsable directo del proyecto a desarrollar por el estudiante, con apoyo de un asesor académico que será designado por la Coordinación de la Carrera correspondiente.

SECCIÓN III DE LA ESTRUCTURA Y OPERACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 12. Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa de estadía profesional son:

- I. La Dirección de Vinculación;
- II. Las Coordinaciones de Carrera;
- III. El asesor académico;
- IV. El asesor empresarial; y
- V. Los estudiantes.

ARTÍCULO 13. La duración de la estadía profesional se sujetará al periodo previsto para ésta en el calendario escolar.

ARTÍCULO 14. Los estudiantes deberán participar al finalizar el cuatrimestre previo al de estadía profesional en un breve curso denominado “Pasos para la Estadía, Egreso y Titulación, Inducción al Mercado Laboral”, que será organizado por las Coordinaciones de Carrera, con la colaboración de la Dirección de Vinculación y el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 15. La Dirección de Vinculación será la responsable de promover las estadías profesionales ante los sectores público, privado y social.

ARTÍCULO 16. Los estudiantes, docentes, administrativos y directores podrán identificar proyectos de estadías profesionales en las empresas, organismos o instituciones, debiendo acudir ante la Dirección de Vinculación para realizar las gestiones correspondientes. Dicho trámite deberá estar terminado antes de concluir el cuatrimestre previo al de estadía profesional.

ARTÍCULO 17. La Dirección de Vinculación será la responsable del seguimiento administrativo de los estudiantes en estadía profesional.

ARTÍCULO 18. Previa solicitud de la empresa, organismo o institución, los Coordinadores de Carrera validarán los proyectos de investigación estadía profesional que serán realizados por los estudiantes. El asesor académico, asesor empresarial y el estudiante elaborarán el programa de trabajo de la estadía profesional, considerando los tiempos marcados en el calendario escolar.

ARTÍCULO 19. Los Coordinadores de Carrera asignarán a un profesor como asesor académico de cada proyecto de estadía profesional, de acuerdo a su especialidad y carga académica. El asesor académico supervisará el cumplimiento del programa de estadía profesional establecido.

ARTÍCULO 20. El estudiante deberá asistir o contactar una vez por semana a la Universidad, con el objeto de recibir asesoría académica durante el tiempo asignado al asesor académico. Los Coordinadores de Carrera serán los responsables de supervisar al asesor académico, quien a su vez deberá realizar las visitas a la empresa, organismo o institución cuando se requiera.

ARTÍCULO 21. Al finalizar el periodo de estadía profesional, el estudiante presentará su Carta de Liberación de Estadía Profesional ante la Dirección de Vinculación dentro de los 10 días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión de la misma, y con esto, cumplir este requisito académico con el que adquiere la condición de egresado.

ARTÍCULO 22. La Dirección Académica y los Coordinadores de carrera serán los responsables del seguimiento y culminación del proyecto de investigación.

SECCIÓN IV DEL CONVENIO DE ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 23. La Universidad celebrará un convenio con cada empresa u organización, para la realización de las estadías profesionales.

ARTÍCULO 24. En el convenio la Universidad asumirá entre otros, los siguientes compromisos:

- I. Asignar al estudiante en un campo específico para desarrollar el proyecto convenido con la empresa o institución;
- II. Asignar un profesor que fungirá como asesor académico del estudiante y vínculo directo con el asesor empresarial designado por la empresa u organización; y
- III. Ofrecer al estudiante la infraestructura disponible de la Universidad para el desarrollo del proyecto convenido.

ARTÍCULO 25. La empresa u organización donde se desarrolle la estadía profesional adquirirá, entre otros, los compromisos siguientes:

- I. Dar al estudiante las facilidades necesarias para el desarrollo del proyecto, evitando asignarle tareas ajenas al programa de estadía profesional;
- II. Asignar un asesor empresarial como jefe directo del estudiante y que funja como responsable del desarrollo del proyecto;
- III. Cubrir los gastos que el proyecto requiera para el desarrollo de prototipos;
- IV. Expedir la carta de aceptación del estudiante al inicio de la estadía profesional y la carta de liberación al concluir, manifestando su conformidad;
- V. Ofrecer al estudiante la infraestructura disponible de la entidad receptora para el desarrollo del proyecto convenido; y
- VI. Ofrecer al estudiante similares condiciones de trabajo a las de sus empleados, siempre y cuando estas se ajusten al convenio suscrito y a estándares de respeto, equidad y trato digno.

ARTÍCULO 26. Los estudiantes asumirán en el convenio los siguientes compromisos:

- I. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la organización receptora;
- II. Mantener informado a su asesor empresarial y asesor académico del avance de su proyecto;
- III. Mantener absoluta confidencialidad de la información y asuntos de la organización receptora donde desarrollen su estadía profesional;
- IV. Cumplir en tiempo y forma con las actividades señaladas en el programa de estadía profesional; y
- V. Entregar a la empresa u organización, un tanto en digital de la memoria de estadía profesional.

ARTÍCULO 27. Los estudiantes podrán solicitar directamente su estadía profesional a la empresa u organización, debiendo acudir ante la Dirección de Vinculación con objeto de integrar su expediente y recibir la Carta de Presentación. Dicho trámite deberá estar terminado antes de concluir el penúltimo cuatrimestre. Lo anterior, debe ser autorizado previamente por el Coordinador de la Carrera.

ARTÍCULO 28. En caso de que el estudiante no concluya satisfactoriamente la estadía profesional, deberá realizarla nuevamente, iniciando en un plazo no mayor de un año.

SECCIÓN V DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 29. Son responsabilidades de los estudiantes:

- I. Cumplir con el programa de inducción a la estadía profesional que establezca la Universidad;
- II. Presentar al asesor académico y asesor empresarial el programa de actividades a realizar durante su estadía profesional, en los primeros 15 días hábiles siguientes al inicio de este proceso, desarrollarlo en sus términos y cumplir en tiempo y forma con la entrega de los reportes tanto parciales como final del proyecto;

- III. Portar su credencial de estudiante durante su permanencia en la empresa u organización y exhibirla como identificación;
- IV. Observar una conducta ética y profesional durante su estadía profesional;
- V. Acatar las instrucciones del asesor académico y asesor empresarial, así como mantenerlos informados del avance de su proyecto;
- VI. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su estadía profesional;
- VII. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene de la empresa u organización para prevenir riesgos;
- VIII. Entregar a la empresa u organización, si así lo solicita, copia del seguro facultativo y de la póliza de seguro contra accidentes;
- IX. Entregar a la conclusión de la estadía profesional, la memoria de estadía profesional, la cual invariablemente versará sobre un proyecto de investigación del perfil del programa educativo cursado, de tal manera que le permita hacer aportaciones a la empresa u organización; dicho proyecto deberá ser autorizado por el asesor académico y asesor industrial; y
- X. Las demás que se deriven del presente Reglamento y demás disposiciones y normatividad aplicables en la Universidad.

SECCIÓN VI DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 30. El estudiante presentará la memoria de estadía profesional con base en el proyecto que desarrolló durante la misma.

ARTÍCULO 31. La Coordinación de Carrera a través de su asesor académico realizará cuatro evaluaciones durante el cuatrimestre para revisar el avance y desempeño del estudiante en la realización de la estadía profesional, incluyendo el reporte de asistencias del estudiante a la Universidad.

ARTÍCULO 32. La empresa u organización, a través de su asesor empresarial realizará una evaluación durante el cuatrimestre del proyecto durante la estadía profesional, incluyendo el reporte de asistencias del estudiante a la empresa u organización.

ARTÍCULO 33. Cuando la interrupción de la estadía profesional sea por causa imputable a la empresa u organización y si el desarrollo del proyecto es del 50% o más, la Coordinación Académica y la Dirección de Vinculación coordinarán con el estudiante la continuidad del proyecto para su titulación.

CAPÍTULO III DE LAS PRÁCTICAS Y VISITAS

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 34. La visita es una actividad que consiste en la asistencia de un grupo de estudiantes a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, a una institución o a un organismo, con el objeto de conocer un proceso específico que esté relacionado con los contenidos de las asignaturas del programa educativo que estén cursando, la cual será evaluada.

ARTÍCULO 35. Las visitas que realizan los estudiantes durante su permanencia en la Universidad, son:

- I. Visitas guiadas que se realizan dentro de una empresa, organismo o institución para conocer las instalaciones, su proceso, la estructura organizacional, problemática y perspectivas; y
- II. Las que se realizan a un área determinada de la empresa u organización y están enfocadas a un trabajo específico siguiendo los objetivos preestablecidos por el área académica.

En cualquier caso, los estudiantes deberán cumplir con el presente Reglamento, y demás disposiciones y normatividad aplicable a la Universidad.

ARTÍCULO 36. La programación de visitas se formulará de manera cuatrimestral en función de las solicitudes de la Dirección Académica a través de las coordinaciones de carrera de los Programas Educativos o área equivalente según corresponda, de acuerdo a la institución y de la disponibilidad presupuestal que tenga la Universidad.

ARTÍCULO 37.- La realización y desarrollo de la visita se hará en cumplimiento a los requisitos y horario que establezca la empresa respectiva.

ARTÍCULO 38.- Queda prohibido al estudiante, tomar algún elemento, máquina, dispositivo, herramientas, materiales entre otros durante el recorrido, salvo disposición en contrario, así como usar violencia física o verbal contra el personal de la empresa o institución, usar palabras altisonantes con los demás estudiantes, con el personal académico administrativo, así como distraer al personal operativo de la empresa u organización. Los estudiantes serán responsables de los actos que incurran contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.

ARTÍCULO 39.- El profesor propondrá al Coordinador de Carrera correspondiente, las visitas a realizar de acuerdo a las asignaturas que cursa el estudiante en el momento de solicitar la visita.

ARTÍCULO 40.- Las propuestas de visitas realizadas por los profesores, serán evaluadas por el Coordinador de la Carrera y éstas deberán ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

ARTÍCULO 41.- Una vez integrado y evaluado el programa de visita propuesto por el profesor, el Coordinador de la carrera presentará la solicitud del programa de visitas de su carrera, para que la Dirección de Vinculación apoye dicho programa.

ARTÍCULO 42.- La Dirección de Vinculación, será la encargada de hacer la solicitud de la visita a la empresa u organización, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.

ARTÍCULO 43.- La programación de la visita se realizará de manera cuatrimestral y el número de visitas dependerá de las necesidades de cada grupo de las respectivas carreras. Cada visita tendrá un objetivo específico y se señalará el área de la empresa u organismo a visitar en congruencia con el objetivo que se persigue.

ARTÍCULO 44.- Las prácticas son la acción mediante la cual un estudiante de la Universidades enviado a una empresa u organismo dentro de la región, con propósitos de adquirir experiencia en su área de estudio.

ARTÍCULO 45.- Los estudiantes interesados en realizar prácticas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular durante el período de prácticas;
- II. Solicitar carta de presentación para la empresa u organismo;
- III. Ser aceptado por la empresa u organismo.

SECCIÓN II DE LA EVALUACIÓN DE LAS VISITAS

ARTÍCULO 46.- Al término de cada visita, el estudiante entregará al profesor responsable, un informe por escrito de la misma, en un plazo no mayor de 3 días hábiles después de la fecha de realización de la visita, para ser evaluado y su resultado integrado a la evaluación de la asignatura correspondiente.

ARTÍCULO 47. El profesor responsable de la visita, entregará al Coordinador de la Carrera un informe de la visita realizada, en un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir de la fecha de realización de la misma, el cual servirá para hacer un seguimiento de las actividades de vinculación tanto del profesor como del estudiante.

ARTÍCULO 48. La Dirección de Vinculación, una vez realizada la visita, hará llegar a la empresa del sector productivo de bienes o servicios, organismo o institución, una carta de agradecimiento por la visita de los estudiantes a su empresa, organismo o institución.

CAPÍTULO IV DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

SECCIÓN ÚNICA DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 49. La movilidad estudiantil es la acción mediante la cual un estudiante de la Universidad es enviado a otra institución educativa, dentro del país o en el extranjero, con propósitos de aprendizaje académico.

ARTÍCULO 50. Los estudiantes interesados en obtener la movilidad estudiantil deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular y contar con un promedio mínimo general de 9.0;
- II. Estar inscrito y no tener adeudos con la Universidad;
- III. Presentar y aprobar los exámenes médico y psicométrico para avalar su buen estado de salud; y
- IV. Los demás que establezca la convocatoria respectiva, el instructivo de trabajo, de movilidad estudiantil y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento y sus reformas entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, para su posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan a lo estipulado por el presente Reglamento.

TERCERO.- La Universidad a través de la Rectoría y sus Direcciones son responsable del uso y tratamiento de los datos personales de los estudiantes, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás legislación aplicable.

CUARTO.- Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por la Comisión de Honor y Justicia, y si no se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.

Nuevo Laredo Tamaulipas a 03 de octubre de 2025.

**ATENTAMENTE.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO TAMAULIPAS.-
ING. JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA.- Rúbrica.**

JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA, Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 18 y 21 fracciones IX y XIX del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en los Periódicos Oficiales del Estado Números Anexo 141 y 133 de fechas 23 de noviembre del 2006 y 5 de noviembre 2009, respectivamente; y 21 fracción XI de la Ley de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante el Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 110, de fecha 11 de Septiembre de 2002.

SEGUNDO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, requiere un marco normativo que regule la captación y aplicación de sus ingresos propios, distintos a los subsidios ordinarios, a fin de fortalecer sus funciones académicas, de investigación y vinculación; y que dichos recursos constituyen un apoyo indispensable para mejorar la operación institucional, ampliar servicios y beneficiar a la comunidad universitaria, resulta necesario expedir el presente Reglamento de Ingresos Propios.

TERCERO. Que en ese sentido, en el uso de sus facultades que le confieren los artículos 16 fracciones II, IX y XII del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en el Periódico Oficial del Estado números Anexo al 141 y 133 de fechas 23 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2009, respectivamente; el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en la Octagésima Segunda Sesión, de fecha 22 de agosto de 2025, en el Acuerdo 02/LXXXII/2025 aprobó por unanimidad de votos, el Reglamento de Ingresos Propios de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

CUARTO. Que en virtud de lo antes expuesto, resulta necesario expedir las disposiciones que regulen el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, a fin de adecuarlo al nuevo contexto institucional que permita otorgarle la capacidad de respuesta necesaria, a fin de atender las exigencias sociales y cumplir con su objeto de creación.

Tomando en cuenta la fundamentación y motivación expuestas en líneas precedentes, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE INGRESOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objeto del Reglamento**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la captación, administración, control, aplicación y rendición de cuentas de los ingresos propios generados por la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en cumplimiento con las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 2. Fundamento Legal

Este reglamento se emite con fundamento en lo dispuesto por:

- La Ley General de Educación.
- La Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- El Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP).
- Los Lineamientos Generales para la Administración de Ingresos Propios de las Universidades Tecnológicas.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Arrendamientos y Concesiones:** Recursos derivados del uso temporal de instalaciones, espacios universitarios, concesiones de cafeterías, fotocopiadoras, estacionamientos u otros bienes propiedad de la Universidad.
- II. **Colegiaturas:** Cuotas periódicas que cubren los estudiantes por concepto de servicios educativos impartidos por la Universidad.
- III. **Constancias y Certificados:** Ingresos derivados de la expedición de constancias de estudios, certificados parciales o totales, historial académico, títulos y duplicados.
- IV. **Donativos y Aportaciones Voluntarias:** Recursos económicos, en efectivo o especie, otorgados por personas físicas, morales o instituciones, que se destinan al fortalecimiento de programas académicos, de investigación, infraestructura o equipamiento.
- V. **Inscripciones y Reinscripciones:** Pagos realizados por los estudiantes para tener derecho a cursar estudios en la Universidad durante un cuatrimestre o ciclo escolar.
- VI. **Ingresos Propios:** Se entenderá por ingresos propios aquellos recursos económicos obtenidos por la Universidad por conceptos distintos a las asignaciones presupuestales federales o estatales, tales como servicios educativos, certificaciones, convenios, servicios tecnológicos, uso de instalaciones, arrendamientos, intereses financieros, entre otros.
- VII. **Intereses y Rendimientos Financieros:** Ingresos generados por la inversión de recursos propios de la Universidad en instrumentos financieros autorizados.
- VIII. **Maestrías (Pago de):** Ingresos derivados de inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, servicios académicos y demás cuotas relacionadas con los programas de posgrado de nivel maestría que ofrece la Universidad.
- IX. **Otros Ingresos:** Cualquier percepción extraordinaria que no esté contemplada en las fracciones anteriores, siempre que sea compatible con la normatividad aplicable y con los fines de la Universidad.
- X. **Servicios Culturales y Deportivos:** Ingresos por el uso de instalaciones, organización de eventos, torneos, espectáculos, exposiciones y actividades de difusión cultural o deportiva.
- XI. **Servicios de Biblioteca y Laboratorios:** Cuotas por la utilización, reposición o préstamo de material bibliográfico, equipos, reactivos, consumibles o servicios técnicos relacionados con las áreas de apoyo académico.
- XII. **Servicios de Educación Continua:** Ingresos que provienen de cursos, diplomados, talleres, seminarios y programas de actualización, capacitación o formación profesional que la Universidad ofrece a estudiantes, egresados, empresas y público en general.
- XIII. **Servicios Tecnológicos y de Vinculación:** Recursos que se generan por la prestación de servicios especializados de consultoría, asesoría técnica, investigación aplicada, desarrollo de proyectos, certificaciones o transferencia de tecnología.

Artículo 4. Obtención de los Ingresos Propios

La Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo obtendrá ingresos propios mediante el cobro de cuotas, tarifas, derechos, productos, aprovechamientos y demás conceptos derivados de:

- I. Los servicios educativos que imparte, tales como inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, pago de maestrías, constancias, certificados, títulos y demás documentos académicos;
- II. Los servicios de educación continua, como cursos, talleres, diplomados, seminarios y programas de capacitación o actualización;
- III. Los servicios de biblioteca, laboratorios, talleres, centros de cómputo y demás áreas de apoyo académico;
- IV. Los servicios tecnológicos, de vinculación, asesoría, consultoría, investigación aplicada, certificaciones y transferencia de tecnología;

- V. El uso, arrendamiento, concesión o aprovechamiento de bienes e instalaciones universitarias;
- VI. Los eventos culturales, deportivos, artísticos o de extensión que organice la Universidad;
- VII. Los donativos, aportaciones voluntarias y patrocinios que reciba de personas físicas, morales o instituciones;
- VIII. Los intereses, rendimientos financieros y demás productos derivados de inversiones autorizadas;
- IX. Cualquier otro ingreso que se genere conforme a la normatividad aplicable y que sea compatible con los fines de la Universidad.

Los ingresos obtenidos se integrarán al patrimonio institucional y deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de los fines y objetivos de la Universidad, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

El Patronato de la Universidad, coadyuvará en la obtención de recursos adicionales que se consideren ingresos propios, realizando las acciones correspondientes tomando en consideración los mecanismos que ordena el Decreto de Creación de la misma.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN Y DESTINO DE LOS INGRESOS PROPIOS

Artículo 5. Principios rectores

La administración de los ingresos propios deberá regirse bajo los principios de legalidad, austeridad, transparencia, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia y racionalidad.

Artículo 6. Aplicación de los ingresos propios

Los ingresos propios podrán destinarse a:

- I. Gastos de operación y mantenimiento de la Universidad.
- II. Adquisición, conservación y mantenimiento de equipo e infraestructura.
- III. Fortalecimiento académico, vinculación, investigación y desarrollo tecnológico.
- IV. Programas institucionales que promuevan la mejora continua de la calidad educativa.
- V. Acciones estratégicas que fortalezcan la competitividad institucional.
- VI. Pago de obligaciones laborales conforme al Manual de Prestaciones de esta Universidad, así como las demás, de conformidad con la normatividad aplicable, incluyendo:
 - a) Primas de Antigüedad
 - b) Indemnizaciones Laborales
 - c) Pago de Seguro de Vida por Fallecimiento.

Artículo 7. Requisitos para el pago de obligaciones laborales

Los pagos señalados en la fracción VI del artículo anterior deberán estar debidamente justificados y documentados conforme a la normatividad laboral vigente y los lineamientos internos de la Universidad. Asimismo, deberán tener partidas autorizadas en el Presupuesto del año en que sean pagados, y registrados contablemente de manera clara y transparente.

Artículo 8.- En el Programa presupuesto anual de la Universidad, se deberá señalar el monto de los ingresos propios que en su caso, se estime percibirá la institución y el o los programas en los que se aplicarán, señalándose los objetivos, metas y unidades responsables de su aplicación.

Artículo 9.- El gasto o inversión de los ingresos propios de la Universidad, deberán ajustarse al monto autorizado para los programas o partidas presupuestales, salvo que se trate de las partidas que se señalen como ampliación automática en los presupuestos, para aquellas erogaciones cuyo monto no sea probable prever.

Artículo 10.- El Consejo Directivo vigilará que los ingresos propios no se utilicen para el pago de las partidas correspondientes a servicios personales, materiales, suministros y servicios generales, considerados en el analítico presupuestal de la Universidad, contenido dentro del Convenio Específico que año con año firman el Gobierno del Estado de Tamaulipas y la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Artículo 11.- La Universidad informará a las autoridades educativas Estatales y Federales, a más tardar el día último de cada año, el monto y el origen de los ingresos propios percibidos en el ejercicio y el monto y destino de los cargos a ellos, por los conceptos autorizados por el Consejo Directivo, conforme a lo convenido entre los gobiernos Federal y Estatal en el Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero.

CAPÍTULO III CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 12. Registro y control

Todos los ingresos propios deberán ser registrados en los sistemas contables y financieros institucionales, debiendo mantenerse cuentas específicas para su control y seguimiento.

Artículo 13. Supervisión y auditoría

La correcta aplicación de los ingresos propios estará sujeta a la revisión y fiscalización por parte de los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior del Estado, la Auditoría Superior de la Federación y otras instancias competentes.

Artículo 14. Informes periódicos

La Universidad deberá presentar informes periódicos al H. Consejo Directivo respecto al uso, aplicación y resultados del ejercicio de los ingresos propios.

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

CAPÍTULO IV DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS PROPIOS

Artículo 16. El ejercicio de las partidas presupuestales con cargo a los ingresos propios, se efectuarán con base en los calendarios financieros y de metas, las que serán elaboradas por la Universidad y requiere autorización de las autoridades competentes en materia de presupuesto, ajustándose a las normas y lineamientos establecidos y las leyes aplicables en materia de presupuesto.

Artículo 17. Para la elaboración de los calendarios financieros y de metas, con cargo a los ingresos propios que perciba la Universidad, se deberán observar lo siguiente:

- I. Los calendarios serán anuales, con base mensual y deberán contener las estimaciones del avance de metas con los requerimientos periódicos de recursos para su cumplimiento.
- II. Los calendarios financieros contemplarán las necesidades de pago, a favor de los compromisos a contraer, y para tal efecto se deberá tomar en cuenta la diferencia entre las fechas de celebración de los compromisos y las de realización de los pagos, y
- III. Los demás lineamientos y normas aplicables en materia de control, evaluación y gasto que establezcan las leyes aplicables.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21. Interpretación

La interpretación del presente reglamento corresponderá al H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

Artículo 22. Actualización del Reglamento

El presente reglamento podrá ser reformado por el H. Consejo Directivo cuando las condiciones legales, normativas o institucionales así lo requieran.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento y sus reformas entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan a lo estipulado por el presente Reglamento.

TERCERO. La Universidad a través de la Rectoría y sus Direcciones son responsables del uso y tratamiento de los datos personales de los estudiantes, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás legislación aplicable.

CUARTO. Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por la Comisión de Honor y Justicia, y si no se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.

Nuevo Laredo Tamaulipas a 03 de octubre de 2025.

**ATENTAMENTE.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO TAMAULIPAS.-
ING. JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA.- Rúbrica.**
