



**UNIVERSIDAD**

**AUTÓNOMA**

**DE SAN LUIS POTOSÍ**

**DIVISIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES**

**Y ESTUDIANTILES**

**Reglamento**

**para las**

**Escuelas**

**Preparatorias**

**Incorporadas a la**

**UASLP**

**SAN LUIS POTOSÍ S.L.P. FEBRERO 2007**

**REGLAMENTO PARA LAS ESCUELAS PREPARATORIAS  
INCORPORADAS A LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ**

**CONTENIDO**

Capítulo I	
Disposiciones Generales.....	2
Capítulo II	
Del Gobierno .....	3
Capítulo III	
De la División de Servicios Escolares .....	3
Capítulo IV	
Del Director de la Escuela Preparatoria Incorporada .....	4
Capítulo V	
Del Personal Académico .....	6
Capítulo VI	
De los Alumnos Incorporados .....	6
Capítulo VII	
De las Cuotas de las Escuelas Preparatorias Incorporadas .....	6
Capítulo VIII	
De la Revalidación .....	7
Capítulo IX	
De las Sanciones .....	7
TRANSITORIOS .....	7
DIRECTORIO.....	9

## **Capítulo I**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento académico administrativo de las Escuelas Preparatorias Incorporadas a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

**Artículo 2.** El Bachillerato General Universitario es el ciclo de estudios formativo y previo a la licenciatura como lo establece el art. 59 del Estatuto Orgánico y a través del cual la Universidad Autónoma de San Luis Potosí cumple con el sistema de Educación Media Superior.

**Artículo 3.** El Bachillerato General Universitario es propedéutico y polivalente porque atiende a una formación básica común a todos los bachilleratos.

**Artículo 4.** El Bachillerato General Universitario tiene como finalidad educar integralmente a los estudiantes del Nivel Medio Superior, de acuerdo con el Plan y Programas de Estudio aprobados por el H. Consejo Directivo Universitario, que le permiten continuar sus estudios profesionales.

**Artículo 5.** Se entiende por incorporación: la autorización y el reconocimiento de validez oficial de estudios académicos de nivel medio superior, realizados en instituciones particulares que se sujeten al sistema de educación media superior que ofrece la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

**Artículo 6.** La incorporación es una facultad exclusiva del H. Consejo Directivo Universitario, con fundamento al artículo 63 del Estatuto Orgánico y en todos los casos será a propuesta del señor Rector y se otorgará a las escuelas que cumplan con los estándares de calidad que para tal efecto señale la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

**Artículo 7.** Las escuelas incorporadas se obligan a cumplir con las disposiciones del Estatuto Orgánico y la Normativa vigente, así como los acuerdos generales y administrativos, que para tal efecto se emitan.

**Artículo 8.** Las escuelas incorporadas a la Universidad deberán contar con las instalaciones adecuadas en el plantel, conforme a su incorporación.

## **Capítulo II Del Gobierno**

**Artículo 9.** Son autoridades del Bachillerato General Universitario de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, las siguientes:

- I. El H. Consejo Directivo Universitario.
- II. El Rector.
- III. El Secretario General.
- IV. El Director de la Escuela Preparatoria de Matehuala.
- V. El Jefe de la División de Servicios Escolares.
- VI. El Jefe del Departamento de Preparatorias Incorporadas.

Las anteriores instancias sustentan sus funciones en el Estatuto Orgánico de la Universidad y en los acuerdos que emanen del H. Consejo Directivo Universitario.

## **Capítulo III De la División de Servicios Escolares**

**Artículo 10.** La División de Servicios Escolares es una dependencia administrativa de la UASLP que coadyuva con la Rectoría, en la supervisión y control del proceso de admisión, registro escolar y cumplimiento de planes y programas dirigidos a los niveles medio superior y superior, independientemente a aquellas funciones que demanda el desarrollo de la Institución, acorde con lo estipulado en el artículo 74 del Estatuto Orgánico.

**Artículo 11.** La División de Servicios Escolares para el cumplimiento de sus fines, en lo concerniente a Preparatorias Incorporadas está integrada por:

- I. El Jefe de la División.
- II. El Jefe del Departamento de Preparatorias Incorporadas

**Artículo 12.** Son atribuciones del Jefe de la División:

- I. Avalar el proceso de incorporación de los alumnos de las Escuelas Preparatorias Incorporadas, cuando se cumplan los requisitos de primer ingreso y reingreso
- II. Dictaminar sobre el incumplimiento a los lineamientos normativos y administrativos en que incurran las Escuelas Preparatorias Incorporadas y sancionar dentro de su ámbito de competencia.
- III. Registrar el nombramiento de Directores de las Escuelas Preparatorias Incorporadas.
- IV. Autorizar el cambio de domicilio de la Escuela Preparatoria Incorporada, cumpliendo con los requisitos que señala la normativa referente a esta materia y con previa justificación.
- V. Autorizar la apertura de nuevos grupos y el cambio de turnos cuando se justifiquen.

- VI. Avalar los dictámenes de revalidaciones de programas de estudios de otros sistemas.
- VII. Avalar los certificados de estudios del bachillerato general universitario.
- VIII. Determinar los procedimientos y en general, las medidas concernientes a la organización y administración del Departamento de Preparatorias Incorporadas.
- IX. Establecer los lineamientos para el Programa Operativo Anual de las Preparatorias Incorporadas.
- X. Verificar el funcionamiento de las Preparatorias Incorporadas, a fin de que cumplan con los estándares de calidad.
- XI. Representar al nivel medio superior universitario ante otras instancias educativas y sociales.
- XII. Las demás que se señalen en el Estatuto Orgánico y reglamentos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

**Artículo 13.** Al Jefe del Departamento de Preparatorias Incorporadas le corresponde colaborar con el Jefe de la División de Servicios Escolares en los asuntos académicos- administrativos inherentes; sus atribuciones son:

- I. Representar a la División de Servicios Escolares ante las Preparatorias Incorporadas.
- II. Verificar y supervisar que se cumpla obligatoriamente el plan y los programas de estudio vigentes del Bachillerato General Universitario, autorizado por el H. Consejo Directivo Universitario. Así como realizar visitas de inspección para verificar que se cumplan las disposiciones académico-administrativas.
- III. Autorizar las Actas de Exámenes en sus diversas modalidades.
- IV. Tener control de los expedientes de los alumnos inscritos.
- V. Elaborar los dictámenes de revalidación de estudios a estudiantes que soliciten ingreso de otros sistemas de educación media superior.
- VI. Supervisar que se cumplan las disposiciones académico-administrativas del Departamento, para el mejor funcionamiento del mismo, en un término perentorio.
- VII. Proponer, organizar y coordinar eventos académicos para directivos, maestros y alumnos de las Escuelas Preparatorias Incorporadas.
- VIII. Evaluar las propuestas y emitir recomendaciones de las plantas de profesores de las Escuelas Preparatorias Incorporadas de conformidad con los requisitos profesionales y pedagógicos.
- IX. Las demás que señale el Jefe de la División de Servicios Escolares.

## **Capítulo IV**

### **Del Director de la Escuela Preparatoria Incorporada**

**Artículo 14.** El Director es el representante de la Escuela Preparatoria ante la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y es el responsable del buen funcionamiento académico administrativo de su institución. Deberá acreditar su condición de director ante la jefatura de la División de Servicios Escolares.

**Artículo 15.** Los Directores de las Escuelas Preparatorias Incorporadas deben de proporcionar los informes que le sean requeridos por las autoridades universitarias.

**Artículo 16.** El representante legal, o en su caso el Director de la Escuela Preparatoria Incorporada debe informar por escrito de inmediato a la División de Servicios Escolares sobre la suplencia temporal o definitiva de éste.

**Artículo 17.** Son atribuciones y obligaciones del Director

- I. Dirigir la labor educativa, docente y administrativa de su escuela.
- II. Tener la representación de la escuela ante las autoridades universitarias.
- III. Nombrar al Gestor de la escuela preparatoria para los asuntos académico-administrativos, mediante oficio ante la División de Servicios Escolares.
- IV. Dar las facilidades necesarias para la realización de las visitas de inspección que la División de Servicios Escolares determine.
- V. Cumplir con las normas universitarias y demás disposiciones relativas al bachillerato universitario.
- VI. Verificar el cumplimiento de los programas académicos y administrativos del bachillerato general universitario por parte de los docentes y personal administrativo.
- VII. Integrar y actualizar los expedientes del personal académico.
- VIII. Asistir a las reuniones de trabajo que sean convocadas por la División de Servicios Escolares.
- IX. Promover la formación y actualización académica de su personal docente.
- X. Dar un trato digno a todas las personas que conforman la comunidad educativa de su institución.
- XI. Entregar en tiempo y forma las actas de calificaciones de los exámenes de cada semestre a la División de Servicios Escolares.
- XII. Las demás que establezca la normativa universitaria.

**Artículo 18.** Solicitar por escrito a la División de Servicios Escolares con un periodo de 30 días de anticipación y previa justificación, la autorización del cambio de domicilio de su plantel. Así mismo cumplir con los requisitos de otras instancias involucradas en esta materia.

**Artículo 19.** Notificar por escrito a la Jefatura de la División de Servicios Escolares el cierre temporal o definitivo de turno en un plazo de 20 días iniciado el semestre escolar.

**Artículo 20.** En la selección y contratación del personal académico el director deberá considerar que el docente cuente con título profesional y que éste sea acorde al perfil de la (s) materia (s) a impartir.

## **Capítulo V Del Personal Académico**

**Artículo 21.** El Personal Académico es el responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 22.** Por ser el responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje, al Personal Académico le corresponde planear, elaborar, aplicar y evaluar el proceso.

**Artículo 23.** Son deberes del Personal Académico:

- I. Cumplir con el Plan y Programas de Estudios del Bachillerato General Universitario vigente, aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.
- II. Cumplir con las disposiciones que marca el presente Reglamento.
- III. Informar a sus alumnos los resultados de los exámenes dentro de los cinco días hábiles posteriores a su verificación y levantar el acta correspondiente en un plazo igual subsiguiente, como máximo, como lo establece la normativa universitaria y en caso de ser éste oral, deberá informar a los alumnos el resultado al concluir el mismo.
- IV. Asistir a las reuniones académicas a que les convoque la División de Servicios Escolares.
- V. Acrecentar su formación y actualización docente.
- VI. Las demás que le señale el Director de la Escuela Preparatoria Incorporada en acuerdo con la División de Servicios Escolares.

## **Capítulo VI De los Alumnos Incorporados**

**Artículo 24.** Son alumnos de las Preparatorias Incorporadas quienes se inscriban y cumplan con los requisitos administrativos y académicos en tiempo y forma.

## **Capítulo VII De las Cuotas de las Escuelas Preparatorias incorporadas**

**Artículo 25.** La Universidad a través de su División de Finanzas fijará y dará a conocer las cuotas de incorporación y demás servicios escolares.

**Artículo 26.** La Dirección de la Escuela Preparatoria Incorporada deberá publicar en forma permanente y en lugares visibles a toda su comunidad estudiantil las cuotas de incorporación y otros servicios escolares para su conocimiento, así mismo, entregarlas por escrito a los padres de familia al inicio del curso escolar.

**Artículo 27.** Las Escuelas Preparatorias Incorporadas se obligan a cubrir las cuotas de incorporación anual por alumno, que para tal efecto fije la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

## **Capítulo VIII De la Revalidación**

**Artículo 28.** La revalidación de estudios es el reconocimiento de validez oficial que se otorga a los estudios realizados en otras universidades o instituciones de educación media superior dentro del sistema educativo nacional o del extranjero.

**Artículo 29.** Para llevar a cabo la revalidación de materias se requiere:

- I. Solicitud por escrito del directivo del plantel incorporado.
- II. Historial académico y/o certificado parcial de materias.
- III. Programas Académicos de las materias incluidas en el certificado parcial de materias.
- IV. Cumplir con los lineamientos administrativos establecidos para tal fin.

## **Capítulo IX De las Sanciones**

**Artículo 30.** El incumplimiento de cualquiera de estas normas por parte de las Escuelas Preparatorias Incorporadas, tiene como consecuencia la imposición de sanciones, que conforme a la gravedad de la falta pueden ser:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Sanciones económicas.
- III. Suspensión temporal de la incorporación.
- IV. Cancelación definitiva de la incorporación.

El titular de la División de Servicios Escolares será competente para aplicar lo referente al punto I; El punto dos será atribución del Rector, III y IV del H. Consejo Directivo Universitario.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo uno.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Directivo Universitario.

**Artículo dos.** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Rector y el titular de la División de Servicios Escolares, de acuerdo a las disposiciones del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, la Normativa Universitaria vigente y los Acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario.



**Artículo tres.** Se derogan todas las disposiciones que contravengan a este Reglamento.

## **DIRECTORIO**

**LIC. MARIO GARCIA VALDEZ  
RECTOR DE LA U.A.S.L.P.**

**ARQ. MANUEL FERMIN VILLAR RUBIO  
SECRETARIO GENERAL DE LA U.A.S.L.P.**

**C.P. MA. DEL CARMEN HERNANDEZ LUNA  
JEFA DE LA DIVISION DE SERVICIOS ESCOLARES**

**ING. ERNESTO GERARDO GONZALEZ OLGUIN  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREPARATORIAS INCORPORADAS**

### **COMISION PARA LA ELABORACION DEL REGLAMENTO**

**C.P. MA. DEL CARMEN HERNANDEZ LUNA**

**LIC. LINDORO ENRIQUEZ COBOS**

**L.E. ALFONSO LOPEZ CAMACHO**

**L.E. JOSE ROBERTO REYES MARTINEZ**

**LIC. JUAN JOSE FAZ AGUILAR**

**LIC. ABRAHAM OLIVA MUÑOZ**

**SRA. CONSUELO DIAZ GOMEZ**

Aprobado en Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo  
Universitario de fecha 20 de febrero de 2007.