

**REGLAMENTO GENERAL  
DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES**

*Correo Universitario*



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES**

Novena época

Número 6

4 de julio de 2024

**ACUERDO DE REFORMA AL  
REGLAMENTO GENERAL DE  
SERVICIOS UNIVERSITARIOS DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
AGUASCALIENTES.**

**ÚNICO.-** Se reforma el artículo 78 del Reglamento General de Servicios Universitarios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 78.-** Por regla general el contrato de concesión deberá otorgarse en la modalidad de concurso público a través de convocatorias y tendrá una vigencia que no excederá de un año.

En casos excepcionales y previo dictamen del Comité de Servicios Concesionados del H. Consejo Universitario, se podrán celebrar contratos con vigencia máxima de ocho años, siempre y cuando se justifique por el beneficio que reporte a la Comunidad Universitaria y por el monto de la inversión.

Los términos de dichas convocatorias las determinará el Comité de Servicios Concesionados y la instancia responsable de su ejecución será el Departamento de Vinculación de la Institución.

La Contraloría Universitaria vigilará, en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las disposiciones en esta materia.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente acuerdo de reforma entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

El presente acuerdo de reforma fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el 20 de junio de 2024, publicándose en el Correo Universitario Número 6, Novena Época, de fecha 4 de julio de 2024, siendo Rectora la Dra. en Admón. Sandra Yesenia Pinzón Castro y secretario general el Dr. en Der. José Manuel López Libreros.

**LA PRESIDENTA DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**DRA. EN ADMÓN. SANDRA YESENIA  
PINZÓN CASTRO  
RECTORA**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**DR. EN DER. JOSÉ MANUEL LÓPEZ  
LIBREROS  
SECRETARIO GENERAL**

# Índice

---

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES .....	4
CAPÍTULO SEGUNDO. DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO .....	4
SECCIÓN I. DE LOS USUARIOS .....	4
SECCIÓN II. DEL SERVICIO DE CONSULTA INTERNA .....	5
SECCIÓN III. DE LA CREDENCIAL .....	5
SECCIÓN IV. DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO .....	5
SECCIÓN V. OTROS SERVICIOS.....	7
SECCIÓN VI. DE LAS SANCIONES .....	7
CAPÍTULO TERCERO. DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.....	9
CAPÍTULO CUARTO. DEL BUFETE JURÍDICO UNIVERSITARIO.....	9
CAPÍTULO QUINTO. DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIOS Y TALLERES DE LOS CENTROS ACADÉMICOS .....	10
CAPÍTULO SEXTO. DE LAS CLÍNICAS Y HOSPITAL VETERINARIO.....	11
CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS .....	11
CAPÍTULO OCTAVO. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD .....	12
CAPÍTULO NOVENO. DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS .....	13
CAPÍTULO DÉCIMO. DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS .....	13
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DEL SERVICIO DE TRANSPORTES DE USO COLECTIVO .....	14
ARTÍCULOS TRANSITORIOS .....	15

**REGLAMENTO GENERAL  
DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES**

**CAPÍTULO PRIMERO.  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento reglamenta la prestación de los servicios que se precisan en este instrumento, que realizan las diversas áreas académicas y administrativas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes tanto a la comunidad universitaria como al público en general.

**ARTÍCULO 2.-** La prestación de los servicios que se contienen en el presente ordenamiento está relacionada estrictamente al cumplimiento de los fines esenciales de la Universidad como lo son la docencia, la investigación y la difusión de la cultura, así como las tareas administrativas encaminadas a estos propósitos.

**ARTÍCULO 3.-** El presente Reglamento establece los lineamientos generales bajo los cuales serán prestados los siguientes servicios universitarios:

- I.- Sistema Bibliotecario;
- II.- Orientación educativa;
- III.- Bufete Jurídico Universitario;
- IV.- Laboratorios y talleres de los centros académicos;
- V.- Clínicas y Hospital Veterinario;
- VI.- Instalaciones universitarias;
- VII.- Servicios profesionales a cargo de la Universidad;
- VIII.- Servicios concesionados;
- IX.- Estacionamientos; y
- X.- Transportes de uso colectivo.

**CAPÍTULO SEGUNDO.  
DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

**ARTÍCULO 4.-** El Departamento de Información Bibliográfica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes proporcionará el servicio a que se refiere este capítulo de acuerdo con las necesidades de la Institución.

**ARTÍCULO 5.-** El uso de material del Sistema Bibliotecario de la Universidad no podrá ser autorizado para su uso sin antes haber sido registrado, sellado y procesado.

**SECCIÓN I.  
DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 6.-** Los usuarios del Sistema Bibliotecario se clasifican como sigue:

- I.- Alumnos, pasantes, personal académico y personal administrativo de la Universidad; y
- II.- Usuarios Externos.

**ARTÍCULO 7.-** El Sistema Bibliotecario de la Universidad ofrece los servicios de consulta interna, préstamo a domicilio, préstamo ínter bibliotecario y de biblioteca virtual.

**ARTÍCULO 8.-** Son obligaciones de los usuarios en las instalaciones del Sistema Bibliotecario:

- I.- No fumar ni ingerir alimentos o bebidas;
- II.- Observar buena conducta;
- III.- Conservar el orden y el silencio adecuado;
- IV.- Responder a los avisos y llamados que se les hagan respecto a los servicios bibliotecarios;

V.- Reintegrar el material y el equipo utilizados al lugar que se designe para ello, sin daño alguno;

VI.- Abstenerse de sustraer ilegalmente cualquier material bibliográfico;

VII.- En caso de ser necesario, someterse a la revisión de control a la salida de la biblioteca o hemeroteca;

VIII.- Hacer buen uso de los equipos y pagar los costos de los materiales y/o servicios en el área de Biblioteca Virtual; y

IX.- Las demás que señalen este Reglamento y la Legislación Universitaria.

## **SECCIÓN II. DEL SERVICIO DE CONSULTA INTERNA**

**ARTÍCULO 9.-** El servicio de consulta interna se proporcionará al usuario mediante el sistema de estantería abierta, con excepción de audiovisuales, fondo antiguo y publicaciones periódicas.

Las obras de reserva serán determinadas por el Departamento de Información Bibliográfica.

**ARTÍCULO 10.-** Para consultar el material que no se encuentre en estantería abierta, hacer uso de los cubículos de estudio o usar los equipos y/o servicios de la Biblioteca Virtual, el usuario deberá solicitar lo anterior al personal encargado presentando una identificación vigente con fotografía.

**ARTÍCULO 11.-** Un cubículo de estudio podrá ser utilizado por un lapso de hasta dos horas. El número de usuarios no deberá exceder la capacidad permitida.

La reservación de un cubículo será cancelada si el usuario no lo ha ocupado después de quince minutos de la hora convenida.

**ARTÍCULO 12.-** A los usuarios de un cubículo se les autorizará la consulta simultánea de hasta cinco libros. Las excepciones serán autorizadas por el Encargado de Biblioteca.

**ARTÍCULO 13.-** Los materiales que constituyen el acervo antiguo serán de uso restringido.

Las obras que forman parte del acervo antiguo serán determinadas por el Departamento de Información Bibliográfica.

## **SECCIÓN III. DE LA CREDENCIAL**

**ARTÍCULO 14.-** La credencial que permita el uso y disfrute de servicio de préstamo a domicilio será expedida por los departamentos de Control Escolar y/o Recursos Humanos de acuerdo a los usuarios mencionados en la fracción primera del artículo 6 de este Reglamento, siendo válida en cualquier instalación del Sistema Bibliotecario.

**ARTÍCULO 15.-** La credencial de la Universidad tendrá las siguientes características:

I.- Será de uso personal e intransferible;

II.- Deberá estar en buen estado, con datos legibles y sin alteraciones;

III.- Tendrá vigencia siempre que esté activo el registro del usuario en la base de datos del sistema.

## **SECCIÓN IV. DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO**

**ARTÍCULO 16.-** El préstamo a domicilio será exclusivo para los usuarios que se refieren en la fracción primera del artículo 6, presentando su credencial con

las características mencionadas en el artículo 15 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 17.-** En el préstamo a domicilio se podrán autorizar simultáneamente hasta tres ejemplares de títulos diferentes. Cuando por excepción se requiera un mayor número, el préstamo deberá ser autorizado por el Jefe del Departamento de Información Bibliográfica, del Jefe de la Sección de Servicios al Público o el Encargado de Biblioteca.

El préstamo a domicilio de videos tendrá un costo por recuperación (renta por día y evento).

**ARTÍCULO 18.-** Los materiales de uso constante se prestarán a domicilio por un lapso de **cinco** días hábiles, quedando a juicio del Jefe de Departamento, del Jefe de la Sección de Servicios al Público o del Encargado de Biblioteca la autorización por un periodo mayor.

El personal académico tiene derecho al préstamo a domicilio por treinta días naturales.

**ARTÍCULO 19.-** Cuando un usuario a que se refiere la fracción primera del artículo 6 solicite algún material que esté prestado a domicilio, podrá reservarlo para el mismo fin, registrando fecha y hora en la solicitud y así tener la prioridad cuando sea devuelto.

**ARTÍCULO 20.-** Se podrá autorizar la renovación del préstamo a domicilio hasta en tres ocasiones consecutivas, siempre y cuando la solicitud no sea posterior a la fecha de vencimiento autorizada y el material bibliográfico no haya sido reservado previamente por otro usuario. La renovación podrá realizarse por teléfono o acudiendo personalmente al área de préstamo a domicilio.

En casos urgentes y justificados el encargado de área de préstamo a

domicilio podrá solicitar la devolución de materiales bibliográficos independientemente de la fecha de vencimiento.

**ARTÍCULO 21.-** No se prestarán a domicilio:

I.- Material de referencia;

II.- Material de reserva o el primer ejemplar de cada obra;

III.- Tesis y trabajos profesionales;

IV.- Publicaciones periódicas;

V.- Material de la mapoteca;

VI.- Material bibliográfico en proceso técnico;

VII.- Material del INEGI;

VIII.- Libros de acervo especial; y

IX.- Aquellos materiales que el Departamento de Información Bibliográfica determine.

**ARTÍCULO 22.-** El material bibliográfico de uso constante y/o de escasa existencia podrá ser puesto en reserva por los decanos o jefes de departamentos académicos mediante solicitud escrita dirigida a la jefatura del Departamento de Información Bibliográfica.

En casos justificados, el material de reserva podrá ser objeto de préstamo a domicilio en la última hora de servicio de la biblioteca, para ser devuelto a primera hora del día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 23.-** El servicio de préstamo de largo plazo será proporcionado a los jefes de departamentos académicos de cada Centro y a los profesores-investigadores adscritos al Departamento y se limitará a aquel material que sea de consulta

constante e indispensable para el desempeño de las labores docentes o de investigación.

Este préstamo se hará mediante un recibo que firmará el interesado con visto bueno del Decano y no podrá exceder de seis meses.

**ARTÍCULO 24.-** Los jefes de Departamento deberán reintegrar el material recibido, al que se refiere el artículo anterior, al término de cada semestre y cuando dejen de desempeñar tal función.

En el supuesto de que un profesor-investigador adquiera material bibliográfico para el desarrollo de un proyecto de investigación con apoyo financiero externo, deberá registrar dicho material ante el Departamento de Información Bibliográfica y reintegrarlo a dicho Departamento una vez terminada la investigación de referencia y/o cuando se retire de la Institución.

## **SECCIÓN V. OTROS SERVICIOS**

**ARTÍCULO 25.-** Los equipos de la Biblioteca Virtual podrán ser utilizados sin costo con fines académicos.

El usuario tendrá acceso a dichos equipos por tiempo limitado, dependiendo del tipo de consulta y de la demanda de dicho servicio.

**ARTÍCULO 26.-** Cuando un usuario no cuente con los conocimientos necesarios para el manejo de la recuperación automatizada de información, el personal adscrito a la Biblioteca Virtual le auxiliará en su consulta.

**ARTÍCULO 27.-** El uso de equipos de cómputo con procesadores de texto requiere la autorización del encargado del área.

**ARTÍCULO 28.-** El usuario podrá grabar e imprimir información, pagando el costo autorizado por cada servicio y/o materiales utilizados.

**ARTÍCULO 29.-** Cuando el material bibliográfico que solicite un usuario no se encuentre en los acervos del Sistema Bibliotecario, se procederá a localizarlo a través del préstamo ínter bibliotecario, de conformidad con los convenios vigentes y la reglamentación de las bibliotecas prestatarias.

El usuario deberá proporcionar los datos bibliográficos completos de la información que solicite y cubrir el costo de la obtención de la misma.

**ARTÍCULO 30.-** El Departamento de Información Bibliográfica proporcionará a la comunidad universitaria y a otras instituciones educativas el servicio de formación de usuarios mediante visitas guiadas, conferencias, cursos de desarrollo de habilidades informativas (DHI) y talleres de inducción.

**ARTÍCULO 31.-** La solicitud para realizar una visita guiada o de inducción deberá presentarse al Jefe del Departamento de Información Bibliográfica con un mínimo de dos días hábiles de anticipación.

**ARTÍCULO 32.-** Las impresiones en papel y el servicio de fotocopiado en las bibliotecas y hemerotecas será proporcionado con cargo al usuario. La Comisión Ejecutiva Universitaria determinará los casos en que el servicio será ofrecido por el Departamento de Información Bibliográfica u otorgado en concesión.

## **SECCIÓN VI. DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 33.-** Quien transgreda lo previsto por la fracción II y III del artículo 8, será retirado de las instalaciones del

Sistema Bibliotecario por el personal responsable del área o por el personal del Departamento de Vigilancia de la Universidad.

**ARTÍCULO 34.-** El usuario que viole lo señalado en la fracción VI del artículo 8, pagará una multa y será sancionado por el Decano correspondiente, tratándose de personal o alumnos a su cargo; por el Director General respectivo, si se trata de personal administrativo; y por el Secretario General de la Universidad en lo que corresponde al público, suspendiéndole además, provisional o definitivamente, el derecho de hacer uso de los servicios bibliotecarios.

**ARTÍCULO 35.-** Cuando se detecte que un usuario utiliza la credencial de otra persona, dicha credencial será retenida hasta hacer las aclaraciones pertinentes con su propietario.

**ARTÍCULO 36.-** El usuario con derecho al préstamo a domicilio está obligado a devolver el material bibliográfico en buen estado y en la fecha y hora autorizadas. De no hacerlo se hará acreedor a las siguientes sanciones:

I.- Multa del 1% sobre el importe mensual de la colegiatura que corresponde al nivel licenciatura, por cada día natural de retraso y por cada uno de los materiales que le fueron prestados;

II.- En caso de reincidir, pagará la multa antes señalada y se le suspenderá el préstamo a domicilio por 15 días;

III.- Cuando por tercera vez contravenga tal obligación, pagará la misma multa y se le suspenderá el préstamo por 30 días; y

IV.- Cuando por cuarta ocasión contravenga tal precepto, pagará la multa indicada y se le suspenderá el préstamo a domicilio por el resto del semestre.

**ARTÍCULO 37.-** En caso de pérdida del material prestado a domicilio, el usuario está obligado a reponerlo en un plazo máximo de quince días naturales y pagar como multa el 10% de la colegiatura mensual a nivel licenciatura.

**ARTÍCULO 38.-** El usuario que mutile o deteriore algún material bibliográfico, deberá restituirlo y pagar una multa. Si se trata de un libro de colección, deberá reponer el ejemplar mutilado o deteriorado correspondiente a la misma edición de la colección, o bien, repondrá la totalidad de la colección en una edición actualizada.

Si el material otorgado en préstamo a domicilio se regresa con algún deterioro, el usuario pagará una multa y cubrirá el costo de la restauración cuando esto resulte procedente. De no ser posible su restauración, deberá reponerlo por uno nuevo y si esto no fuere factible, por otro en buenas condiciones, previa autorización del Jefe de Departamento de Información Bibliográfica.

**ARTÍCULO 39.-** El monto de las multas que no se encuentren expresamente señaladas en el presente Capítulo, será acordado por la Comisión Ejecutiva Universitaria a propuesta del Director General de Servicios Educativos.

**ARTÍCULO 40.-** No se dará derecho de inscripción al siguiente semestre a los alumnos que adeuden materiales y multas y se retendrá la documentación respectiva a quienes hubiesen terminado sus estudios en alguno de los diferentes niveles que se imparten en esta Institución. Asimismo, a los pasantes que se encuentren en tal situación no se dará trámite alguno de examen de grado, pudiendo realizar los trámites correspondientes una vez que sean cubiertos tales adeudos.

**ARTÍCULO 41.-** No se entregará liquidación o documento alguno al usuario

del área académica o administrativa que deje de laborar en esta Institución, en tanto no presente al Departamento de Recursos Humanos, el comprobante de no adeudo, expedido por la Sección de Servicios al Público del Departamento de Información Bibliográfica.

**ARTÍCULO 42.-** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Comisión Ejecutiva Universitaria a petición del Departamento de Información Bibliográfica.

### **CAPÍTULO TERCERO. DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 43.-** La Universidad, por conducto de la Dirección General de Servicios Educativos y del Centro de Educación Media, ofrecerá los servicios de orientación educativa a los diversos alumnos que integran la comunidad universitaria, incluyendo a los alumnos de escuelas incorporadas, sin costo alguno, los días y en los horarios que determine el calendario académico-administrativo de la Institución.

**ARTÍCULO 44.-** El servicio de orientación educativa incluye los siguientes aspectos:

I.- Orientación sobre vocación profesional;

II.- Asesoría psicopedagógica; y

III.- Asesoría sobre problemas personales que pudieran incidir en el desarrollo educativo.

**ARTÍCULO 45.-** Los servicios de orientación educativa podrán ser prestados a profesores, padres de familia o alumnos que no formen parte de la comunidad universitaria, sujeto a la disponibilidad de tiempo y materiales de los departamentos académicos y administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 46.-** En el supuesto de que en el contexto de la prestación del servicio de orientación educativa se detecte alguna problemática en particular del alumno que la consulta, se realizarán las gestiones correspondientes a efecto de que la problemática detectada sea debidamente atendida por la instancia que corresponda.

**ARTÍCULO 47.-** Todos los servicios que preste la Universidad en la materia del presente capítulo, serán de carácter reservado y sólo podrán ser considerados para efectos de estadística institucional e investigaciones educativas.

### **CAPÍTULO CUARTO. DEL BUFETE JURÍDICO UNIVERSITARIO**

**ARTÍCULO 48.-** La Universidad por conducto del Departamento de Derecho del Centro de Ciencias Sociales y Humanidades, ofrecerá al público en general del Estado de Aguascalientes, servicios de asesoría y gestión judicial en aquellos asuntos legales que se determinen procedentes, a través de un Bufete Jurídico Universitario.

**ARTÍCULO 49.-** Los servicios del Bufete Jurídico Universitario serán prestados a través de los alumnos de la carrera de Derecho que realicen su servicio social, en los términos del capítulo correspondiente del Reglamento General de Docencia de la propia Universidad Autónoma de Aguascalientes, bajo la supervisión de responsables administrativos designados por la Institución.

**ARTÍCULO 50.-** Los servicios que se presten por el Bufete Jurídico Universitario tendrán un costo de recuperación que será fijado anualmente por la Rectoría en acuerdo con el Decano del Centro de Ciencias Sociales y Humanidades y el Director General de Finanzas.

**ARTÍCULO 51.-** El Departamento de Derecho, a través de la coordinación correspondiente, supervisará permanentemente los servicios que se presten en el Bufete Jurídico Universitario; determinará las materias en las que esté autorizado a participar y establecerá los lineamientos generales para la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 52.-** El Bufete Jurídico Universitario funcionará en el espacio físico que le sea asignado por la Universidad o en las instalaciones que al efecto se le señalen por convenio con otras instituciones.

**ARTÍCULO 53.-** El Bufete Jurídico Universitario apoyará las tareas de asesoría legal y gestión judicial o administrativa que sean acordadas en los convenios correspondientes, con instituciones públicas federales, estatales o municipales.

## **CAPÍTULO QUINTO. DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIOS Y TALLERES DE LOS CENTROS ACADÉMICOS**

**ARTÍCULO 54.-** Los laboratorios y talleres de la Institución tendrán como prioridad fundamental las tareas de docencia, investigación y/o difusión que al efecto señalen los manuales de organización de la Universidad, en cumplimiento de los fines y metas institucionales.

**ARTÍCULO 55.-** Las unidades académicas o administrativas a que se encuentren adscritos los laboratorios y talleres de la Institución, establecerán los lineamientos básicos para la prestación de servicios, de conformidad con las características y tareas especializadas que cada una de estas instancias deban de cumplir conforme a la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 56.-** La utilización de laboratorios y talleres estará sujeta a los siguientes lineamientos:

I.- No podrán ser de uso exclusivo de un Profesor o profesores, sino que prevalecerá el sentido de que la unidad orgánica es la que administra el uso, los tiempos, los materiales y, en general, todos los bienes y servicios propios del laboratorio en cuestión;

II.- Su maquinaria, equipo, instrumental, mobiliario, accesorios y material utilizado, serán administrados y operados por quien o quienes designe el Decano a propuesta del Jefe del Departamento correspondiente;

III.- Habrá un responsable, quien será designado por el Decano a propuesta del Jefe de Área o del Jefe de Departamento;

IV.- Se exhibirán en un lugar visible y público, los horarios, las actividades y el nombre del usuario responsable. Además, el encargado del laboratorio llevará una bitácora en la que se especificarán las actividades realizadas en el tiempo ocupado, así como el equipo, mobiliario, instrumental y material utilizado por el usuario;

V.- El responsable sólo podrá autorizar el uso del equipo al solicitante que demuestre tener los conocimientos y destrezas necesarios para utilizarlo y a los alumnos bajo la supervisión del profesor o personal autorizado;

VI.- Las pérdidas, los desperfectos, los deterioros, las descomposturas o los daños causados a cualquier componente del laboratorio o taller serán atribuidos en primera instancia al usuario registrado en la bitácora, según el día y hora en que haya acontecido. En segunda instancia, serán responsabilidad del usuario particular del laboratorio o equipo. Las sanciones que

se establezcan en estos casos se apegarán a lo establecido en la Legislación Universitaria vigente;

VII.- Los casos de controversia en la asignación, administración o uso de laboratorios y equipos, así como cualquier otro evento no previsto, serán resueltos por la Comisión Ejecutiva del Centro y de persistir, los resolverá la Comisión Ejecutiva Universitaria; y

VIII.- El manejo de material biológico-infeccioso, radioactivo y en general todo material peligroso, se regirá por la norma oficial mexicana correspondiente.

## **CAPÍTULO SEXTO. DE LAS CLÍNICAS Y HOSPITAL VETERINARIO**

**ARTÍCULO 57.-** En la Universidad funcionarán clínicas especializadas y el Hospital Veterinario para fines de docencia, investigación y/o difusión, de conformidad con la naturaleza de los centros académicos de la Institución, los cuales prestarán servicios a la comunidad universitaria y al público en general, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente capítulo, en los reglamentos interiores de los centros y en las políticas internas que se señalen para dichas áreas.

**ARTÍCULO 58.-** Todo servicio de clínicas o de medicina veterinaria que ofrezca la Universidad deberá ser dictaminado y sancionado, antes de su implementación, por el Consejo de Representantes del Centro que corresponda y aprobado por la Comisión Ejecutiva Universitaria.

**ARTÍCULO 59.-** Las cuotas de recuperación por la prestación de servicios en clínicas serán señaladas periódicamente por el Rector previo dictamen de la Dirección General de Finanzas.

**ARTÍCULO 60.-** Los servicios de clínicas y Hospital Veterinario, deberán apearse a la Legislación Universitaria y los manuales correspondientes, así como a las disposiciones legales en materia sanitaria, administrativa y las aplicables. Al efecto, el responsable que supervise su cumplimiento se designará por la autoridad que corresponda de conformidad con el estudio organizacional que realice la Dirección General de Planeación y Desarrollo.

**ARTÍCULO 61.-** La Universidad podrá celebrar convenios con instituciones públicas o privadas para la prestación de servicios de clínicas, las cuales tendrán un carácter temporal y referido al cumplimiento de programas de apoyo social. Dichos convenios establecerán las condiciones particulares para la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 62.-** La prestación de servicios de clínicas estará a cargo del personal académico o administrativo autorizado por el Decano, así como de los alumnos que, conforme a los programas académicos, realicen sus prácticas clínicas, quienes estarán bajo la supervisión permanente del personal académico que corresponda.

**ARTÍCULO 63.-** Los servicios de clínicas serán ofrecidos a los miembros de la comunidad universitaria, a los sectores sociales y aquellos que mediante contrato o convenio se constituyan en usuarios.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS**

**ARTÍCULO 64.-** Las instalaciones universitarias estarán destinadas preferentemente al cumplimiento de los fines de la Universidad. Eventualmente los auditorios, aulas, jardines, corredores e instalaciones deportivas, podrán ser utilizados por instancias externas, públicas

o privadas, a través de un convenio o contrato.

**ARTÍCULO 65.-** Queda estrictamente prohibida la utilización de instalaciones universitarias para eventos de propaganda de partidos políticos o agrupaciones de similar naturaleza, así como para actos de propaganda religiosa o cualquier otra de naturaleza sectaria.

**ARTÍCULO 66.-** La Secretaría General velará que la publicidad y propaganda de cualquier naturaleza que se utilice en las instalaciones universitarias atienda el artículo anterior, así como los principios establecidos en la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 67.-** Cada una de las áreas académicas y de apoyo de la Universidad, podrán administrar los espacios físicos que le sean asignados por el Rector y podrán fijar lineamientos particulares para su uso y préstamo apegados estrictamente a la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 68.-** Los responsables de las instalaciones, cuidarán de la preservación de las mismas y del cumplimiento de las orientaciones fundamentales para su uso. En caso de presentarse cualquier anomalía deberá dar aviso a la Secretaría General de la Universidad para la determinación de las responsabilidades correspondientes.

## **CAPÍTULO OCTAVO. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD**

**ARTÍCULO 69.-** En el contexto de la vinculación entre Universidad y sociedad, la Institución podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales con instancias externas, públicas o privadas, de conformidad con los lineamientos que al efecto se establezca en cada contrato, como una

forma de generar recursos propios para el cumplimiento de los fines esenciales de la Universidad.

**ARTÍCULO 70.-** La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales deberá respetar el ámbito de las funciones esenciales de la Universidad. En consecuencia, la vinculación con la sociedad por este tipo de servicios será gestionada a través de instancias universitarias autorizadas para estos efectos.

**ARTÍCULO 71.-** La instancia académica o administrativa a cuyo cargo estará la prestación del servicio profesional, fijará las condiciones para la realización del mismo y las cuotas de recuperación que deberán cubrirse por las instancias externas interesadas, mismas que serán expresadas en el contrato correspondiente.

**ARTÍCULO 72.-** Previo a la firma de los contratos de prestación de servicios profesionales, la instancia académica o administrativa involucrada, deberá recabar la autorización de la Rectoría de la Universidad, la cual vigilará la pertinencia del servicio y las obligaciones a cargo de la Institución, así como su relación directa con las funciones de docencia, investigación y/o difusión de la Institución.

**ARTÍCULO 73.-** La Universidad establecerá las condiciones de la prestación de servicios profesionales con el personal académico o administrativo que apoye la realización del mismo, fijando las condiciones particulares en que se dará la participación de dicho personal.

**ARTÍCULO 74.-** Cada uno de los contratos de prestación de servicios profesionales deberá señalar la persona responsable ante la instancia externa que dé seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Universidad. Al término del contrato se deberá presentar al responsable del área académica o

administrativa correspondiente, un informe final sobre el cumplimiento del mismo.

**ARTÍCULO 75.-** La información que se derive de la prestación de los servicios profesionales tendrá un carácter reservado y no podrá ser utilizada por el personal académico o administrativo que participe, sin la autorización expresa y por escrito de la Universidad o de conformidad con lo acordado en el contrato o convenio correspondiente.

#### **CAPÍTULO NOVENO. DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS**

**ARTÍCULO 76.-** La Universidad podrá contratar con instancias externas, la prestación de servicios comerciales diversos que requiera la comunidad universitaria en sus instalaciones.

**ARTÍCULO 77.-** El Consejo Universitario designará anualmente un Comité de Servicios Concesionados para encargarse de lo relativo al otorgamiento y contratación de estos servicios.

**ARTÍCULO 78.-** Por regla general el contrato de concesión deberá otorgarse en la modalidad de concurso público a través de convocatorias y tendrá una vigencia que no excederá de un año.

**En casos excepcionales y previo dictamen del Comité de Servicios Concesionados del H. Consejo Universitario, se podrán celebrar contratos con vigencia máxima de ocho años, siempre y cuando se justifique por el beneficio que reporte a la Comunidad Universitaria y por el monto de la inversión.**

**Los términos de dichas convocatorias las determinará el Comité de Servicios Concesionados y la instancia responsable de su ejecución será el Departamento de Vinculación de la Institución.**

La Contraloría Universitaria vigilará, en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las disposiciones en esta materia.

**ARTÍCULO 79.-** El Comité de Servicios Concesionados determinará los montos que deberán cubrir los prestadores de servicios concesionados en la Universidad. Se incluye en este rubro aquellos que deberán cubrir los arrendatarios de locales comerciales propiedad de la Institución.

**ARTÍCULO 80.-** El Departamento de Vinculación supervisará permanentemente el cumplimiento de las obligaciones a cargo del prestador de servicio concesionado.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO. DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS**

**ARTÍCULO 81.-** La Universidad tendrá espacios físicos para el servicio de estacionamientos en las diversas áreas que la integran.

**ARTÍCULO 82.-** La Institución podrá destinar espacios exclusivos para el estacionamiento de vehículos del personal académico y administrativo.

**ARTÍCULO 83.-** Los estacionamientos estarán permanentemente vigilados por el personal del Departamento correspondiente, los cuales cuidarán además del cumplimiento de las siguientes disposiciones:

I.- El peatón tiene preferencia de paso;

II.- Los vehículos no deberán circular por las vialidades a velocidades mayores a 25 kilómetros por hora;

III.- Respeto a señalamientos viales, cajones y accesos para personas con discapacidad;

IV.- No estacionarse en lugares prohibidos o reservados;

V.- No ocupar más de dos cajones de estacionamiento;

VI.- No tener equipos de sonido funcionando a alto volumen; y

VII.- Cerrar debidamente los vehículos y sin dejar valores a la vista.

**ARTÍCULO 84.-** Las personas que incumplan algunas de las disposiciones señaladas en el artículo anterior serán amonestadas administrativamente a través de una infracción simbólica que se dejará en su vehículo o se entregará al conductor, según sea el caso. En caso de reincidencia, dicha persona será reportada a las autoridades correspondientes para la aplicación en su caso de las sanciones que resulten procedentes.

**ARTÍCULO 85.-** La Universidad no se hará responsable por pérdidas, daño, robo parcial o total de vehículos, ni por daños causados por siniestros.

**ARTÍCULO 86.-** En el supuesto de un accidente dentro de las áreas de vialidades, la Institución procurará que las partes involucradas lleguen a un acuerdo conciliatorio, que será consignado ante el Departamento Jurídico de la Universidad. De no ser posible lo anterior, la Institución autorizará el ingreso de personal de Tránsito Municipal para el parte de accidente correspondiente. Si en el accidente existen personas lesionadas, la Universidad dará parte inmediatamente a las autoridades.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DEL SERVICIO DE TRANSPORTES DE USO COLECTIVO**

**ARTÍCULO 87.-** El presente capítulo establece las bases y condiciones conforme las cuales podrán ser utilizados los transportes de la Universidad.

**ARTÍCULO 88.-** El servicio de transporte de uso colectivo al interior del Estado, será proporcionado a los miembros de la comunidad universitaria que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento. Las excepciones serán, en su caso, autorizadas por el Rector.

El servicio se ofrecerá de acuerdo con la disposición de unidades y del personal, así como con la programación de salidas que elabore la Dirección General de Infraestructura Universitaria.

Los viajes foráneos, sólo podrán realizarse con la autorización del Rector.

**ARTÍCULO 89.-** Las solicitudes para la utilización del servicio de transporte, deberán ser presentadas, conforme al formato correspondiente, por los decanos o directores generales y dirigidas a la Dirección General de Infraestructura Universitaria.

**ARTÍCULO 90.-** La Dirección General de Infraestructura Universitaria, de conformidad con la programación efectuada comunicará por escrito al solicitante la aceptación del servicio en los términos solicitados o la factibilidad de realizarlo bajo otras condiciones según la disponibilidad de unidades y del personal.

**ARTÍCULO 91.-** En cada viaje deberá registrarse el estado general del vehículo al inicio y al término del mismo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Dirección General de Infraestructura Universitaria.

**ARTÍCULO 92.-** Si dentro de los integrantes del grupo que pretende realizar el viaje existen algunos que sean menores de edad, el solicitante deberá recabar autorización por escrito del padre o tutor, la cual será acompañada a la solicitud.

**ARTÍCULO 93.-** En cada viaje habrá un responsable, quien se hará cargo de la disciplina del grupo bajo su cuidado y al término del viaje reportará al Decano o Director General correspondiente las faltas que merezcan la aplicación de sanciones, de acuerdo a lo normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 94.-** Los viajes que se realicen dentro de los límites del Estado de Aguascalientes no excederán de 48 horas y los viajes foráneos en ningún caso excederán de dos semanas.

**ARTÍCULO 95.-** La Dirección General de Infraestructura Universitaria, de acuerdo con los lineamientos que señale la Comisión Ejecutiva Universitaria, fijará las cuotas de recuperación.

**ARTÍCULO 96.-** Todos los vehículos de uso colectivo, deberán estar identificados con los colores institucionales, el logotipo de la Universidad y la leyenda de "Para uso oficial".

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

**SEGUNDO.-** Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos en cada caso en particular por la Comisión Ejecutiva Universitaria.

**Este Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes en sesión**

**extraordinaria celebrada el día 10 de diciembre del año 2001 y publicado en el Correo Universitario Número 9, Quinta Época, en fecha 18 de abril de 2002, siendo Rector el Dr. Antonio Avila Storer y Secretario General el M. en Soc. José Ramiro Alemán López.**

**EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**DR. ANTONIO AVILA STORER  
RECTOR**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**M. EN SOC. JOSÉ RAMIRO  
ALEMÁN LÓPEZ  
SECRETARIO GENERAL**

**ACUERDO DE REFORMAS AL  
REGLAMENTO GENERAL DE  
SERVICIOS UNIVERSITARIOS DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
AGUASCALIENTES.**

**ÚNICO.-** Se reforma la fracción I del artículo 3 y la denominación del Capítulo Segundo; se reforman los artículos 4, 5, el párrafo primero y la fracción II del artículo 6; se reforman los artículos 7, 8, 9, 10, 12 y 14; se reforma el primer párrafo y las fracciones II y III del artículo 15; se reforman los artículos 16 y 17; se reforma el primer párrafo del artículo 18, el artículo 19, el primer párrafo del artículo 20 y las fracciones I, II, VII y VIII del artículo 21 adicionándose la fracción IX; se reforma el primer párrafo del artículo 23; se reforma el artículo 24 y se le adiciona un segundo párrafo; se reforma el primer párrafo del artículo 25; se reforma el artículo 26; se deroga el párrafo segundo del artículo 32 y su primer párrafo pasa a ser el artículo 27; se reforman y se recorren en numeración los artículos 27, 28, 29, 30 y 31 para convertirse en artículos 28, 29, 30, 31 y 32 respectivamente; se reforman los artículos 33 y 34; se reforma la fracción I del artículo 36; se adiciona un segundo párrafo al artículo 38 y se reforma el artículo 39 del Reglamento General de Servicios Universitarios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ÚNICO.-** El presente acuerdo de reformas entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

El presente acuerdo de reformas fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2007 y publicado en el Correo Universitario Número 17, Sexta Época, el 30 de marzo de 2007, siendo rector el M. en C. Rafael Urzúa Macías y Secretario General la Lic. Ernestina León Rodríguez.

**EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**M. EN C. RAFAEL URZÚA MACÍAS  
RECTOR**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**LIC. ERNESTINA LEÓN RODRÍGUEZ  
SECRETARIO GENERAL**

**ACUERDO DE REFORMAS AL  
REGLAMENTO GENERAL DE  
SERVICIOS UNIVERSITARIOS DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
AGUASCALIENTES.**

**ÚNICO.-** Se reforman los artículos 39; 43; 78; 80; 88 segundo párrafo; 89; 90; 91 y 95 del Reglamento General de Servicios Universitarios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ÚNICO.-** El presente acuerdo de reformas entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Correo Universitario.

Este acuerdo de reformas fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el 14 de abril de 2011 y publicado en el Correo Universitario Número 1, Séptima Época, el 5 de septiembre de 2011, siendo Rector el M. en Admón. Mario Andrade Cervantes y Secretario General el Dr. en C. Francisco Javier Avelar González.

**EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**M. EN ADMÓN. MARIO ANDRADE  
CERVANTES  
RECTOR**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**DR. EN C. FRANCISCO JAVIER  
AVELAR GONZÁLEZ  
SECRETARIO GENERAL**

**ACUERDO DE REFORMA AL  
REGLAMENTO GENERAL DE  
SERVICIOS UNIVERSITARIOS DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
AGUASCALIENTES.**

**ÚNICO.-** Se reforma el artículo 18 del Reglamento General de Servicios Universitarios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ÚNICO.-** El presente acuerdo de reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Correo Universitario.

El presente acuerdo de reformas fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2019, publicándose en el Correo Universitario Número 25, Octava Época, en fecha 16 de abril de 2019,

siendo Rector el Dr. en C. Francisco Javier Avelar González y Secretario General el M. en Der. Const. J. Jesús González Hernández.

**EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**DR. EN C. FRANCISCO JAVIER  
AVELAR GONZÁLEZ  
RECTOR**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**M. EN DER. CONST. J. JESÚS  
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ  
SECRETARIO GENERAL**

**ACUERDO DE REFORMA AL  
REGLAMENTO GENERAL DE  
SERVICIOS UNIVERSITARIOS DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
AGUASCALIENTES.**

**ÚNICO.-** Se reforma el artículo 78 del Reglamento General de Servicios Universitarios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

El presente acuerdo de reforma fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de junio de 2024, publicándose en el Correo Universitario Número 6, Novena Época, el 4 de julio de 2024, siendo Rectora la Dra. en Admón. Sandra Yesenia Pinzón Castro y Secretario General el Dr. en Der. José Manuel López Libreros.

**LA PRESIDENTA DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**DRA. EN ADMÓN. SANDRA YESENIA  
PINZÓN CASTRO  
RECTORA**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**DR. EN DER. JOSÉ MANUEL LÓPEZ  
LIBREROS  
SECRETARIO GENERAL**