

# **REGLAMENTO GENERAL DE LA VALIDACION, DE LA REVALIDACION Y DE LA INCORPORACION DE ESTUDIOS A LA BENEMERITA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE PUEBLA**

De conformidad con las facultades concedidas en los artículos 5 fracción II de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, 61, 62, 63 y 64 y 117 fracción V del Estatuto Orgánico de otorgar, para fines académicos, validez a los estudios que se hagan en otras instituciones educativas nacionales o extranjeras, e incorporar, de acuerdo con sus reglamentos, enseñanzas de bachillerato o profesionales.

## **SE EXPIDE EL SIGUIENTE REGLAMENTO**

### **CAPITULO I**

#### **DE LA INCORPORACION DE LAS ESCUELAS**

**Artículo 1.-** Se entiende por estudios incorporados a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, los que se impartan en otros establecimientos educativos del Estado, siempre que correspondan a los que se ofrecen en la propia Universidad y estén bajo la supervisión académica de la misma.

**Artículo 2.-** Por lo tanto, los estudios que se imparten en otras instituciones educativas del Estado, podrán ser incorporados a efecto de que la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla les reconozca validez.

**Artículo 3.-** La solicitud de incorporación de las escuelas se dirigirá a la Secretaría General de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, quien a su vez la turnará para su trámite al Consejo de Docencia.

### **CAPITULO II**

#### **DE LA SOLICITUD PARA LA INCORPORACION DE ESTUDIOS**

**Artículo 4.-** La solicitud de incorporación deberá contener:

- a) La propuesta del nombre de la institución que solicita su incorporación, el cual no podrá ser similar a otro ya registrado.
- b) Causas por las cuales desea incorporar sus estudios a la

Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

**Artículo 5.-** A la solicitud se deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Copia certificada del acta constitutiva de la institución que solicita la incorporación.
- b) Copia fotostática del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- c) Copia certificada del título de propiedad o del contrato de arrendamiento del inmueble en que se ubicará la institución.
- d) Planos generales del inmueble y su ubicación.
- e) Descripción de la ocupación del área del inmueble.
- f) Copia de la Licencia Sanitaria expedida por la Secretaría de Salud.
- g) Plan de Desarrollo Institucional.
- h) Listado del material didáctico.
- i) Listado del acervo bibliográfico.
- j) Organigrama de la institución y de las autoridades de la misma.
- k) Propuesta de planta de profesores, con currículum vitae y documentación que los avale, anexando copia de la planta de profesores que establezcan.
- l) Requisitos para la admisión de alumnos.
- m) Documento que señale las cuotas por concepto de inscripción, colegiatura y otras.
- n) Proyecto de reglamento interno del plantel.

**Artículo 6.-** El Consejo de Docencia deberá verificar la veracidad de la información proporcionada, por medio de la comisión correspondiente.

**Artículo 7.-** La Comisión del Consejo de Docencia, realizará una visita de supervisión al plantel, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos y así constatar la información presentada de los solicitantes.

**Artículo 8.-** El dictamen del Consejo de Docencia se turnará a la Secretaría General de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, para que expida la constancia de incorporación o denegación de la misma.

**Artículo 9.-** La escuela que haya recibido el oficio de incorporación a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, deberá pagar los derechos correspondientes que establezca el Reglamento General de Pagos. Dicho pago, deberá ser hecho dentro del plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que recibió el oficio de referencia. De no hacerlo así,

automáticamente quedarán anulados los acuerdos y demás trámites de incorporación.

**Artículo 10.-** Una vez realizados los trámites de solicitud y pago de incorporación, la Dirección de Administración Escolar, a través de su Departamento de Incorporación y Revalidación, abrirá su expediente con la siguiente documentación:

- a) Copia de la solicitud de incorporación.
- b) Copia del oficio de aceptación de incorporación, emitido por la Secretaría General.
- c) Póliza de pago por derechos de incorporación.
- d) Copia de los documentos requeridos en el artículo 5 de este capítulo.

## **CAPITULO III**

### **DE LAS CONDICIONES A CUMPLIR**

#### **TITULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 11.-** Para que los estudios puedan ser incorporados, deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Que comprendan ciclos completos y no materias aisladas.
- b) En relación con la institución que los imparte, ésta deberá contar con las instalaciones físicas e infraestructura básica apropiadas (talleres, laboratorios, bibliotecas, etc.).
- c) Contar con el profesorado, planes de estudio, programas y demás elementos académicos que la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla apruebe.
- d) Que se sometan a la inspección y vigilancia que determine el Consejo de docencia y cubran las cuotas que les fija la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, de acuerdo al reglamento correspondiente, al iniciarse los trámites de incorporación.

#### **TITULO II**

##### **DE LAS INSTALACIONES FISICAS DEL PLANTEL**

**Artículo 12.-** Los requisitos mínimos que deberán cubrir las instalaciones

físicas de los planteles con estudios incorporados a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla son:

- a) Edificio. Si éste no está construido expresamente para escuela, deberán realizarse todas las modificaciones y adaptaciones necesarias;
- b) Oficinas administrativas. Estas deberán ser de fácil acceso al público;
- c) Servicios sanitarios. Deberán existir tres zonas de ubicación de baños divididos por sexo; para cada uno de los siguientes sectores: alumnos, maestros y personal administrativo; todos con ventilación, iluminación y mobiliario adecuado;
- d) Enfermería. Esta área tendrá que estar equipada con el mobiliario y materiales necesarios para primeros auxilios y revisión médica del estudiante;
- e) Area de recreación. Deberá tener bebederos de agua;
- f) Area de circulación. Pasillos y escaleras debidamente protegidos con extinguidores como medida precautoria;
- g) Aulas. Deberán contar con iluminación natural y artificial, ventilación cruzada, cada grupo académico deberá tener un salón asignado que permita implementar al interior de éste las diferentes dinámicas de grupo;
- h) Biblioteca. Deberá estar aislada del ruido, con iluminación natural suficiente y artificial, con ventilación adecuada y con capacidad mínima para 30 alumnos. Debe contar con estantería suficiente para el acomodo del acervo bibliográfico con que cuenten, así como un extintor en lugar visible y de rápido acceso; las mesas de trabajo deben brindar un servicio cómodo y adaptable a las diferentes dinámicas de trabajo;
- i) Laboratorio. Debe tener una capacidad mínima para 30 alumnos. Será condición necesaria contar con los laboratorios correspondientes a las materias de: Biología, Física y Química e Idioma Extranjero. Aún más, deberá tener el material y equipo necesario para implementar las prácticas y procedimientos requeridos en la formación teórico-práctica de los alumnos. Debe contar con iluminación natural y artificial, así como con ventilación cruzada.

### **TITULO III**

#### **DEL MATERIAL Y EQUIPO DIDACTICO**

**Artículo 13.-** Las escuelas incorporadas a la Benemérita Universidad

Autónoma de Puebla, deben contar con material y equipo suficiente, que permitan una aplicación variada en técnicas didácticas. El material y equipo debe estar inventariado para que en forma oportuna puedan disponer de éste los profesores o bien cuando se lleve a cabo alguna supervisión.

## **TITULO IV**

### **DE LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL**

**Artículo 14.-** La escuela deberá contar con un director, el cual será ante la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, la máxima autoridad.

**Artículo 15.-** La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla otorgará autorización para fungir como director de una institución con estudios incorporados, a quien cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Tener grado de licenciatura en la carrera correspondiente para la que ha sido autorizada la incorporación; excepto en el caso de escuelas preparatorias en el que la licenciatura podrá ser de cualquier disciplina.
- b) Tener experiencia docente mínima de tres años.
- c) Ser mexicano.
- d) Edad: entre 25 y 65 años.

**Artículo 16.-** La propuesta del director deberá ser presentada ante el Consejo de Docencia y estar acompañada de la siguiente documentación:

- a) Acta de nacimiento;
- b) Copias de Título y Cédula Profesional;
- c) Constancias de experiencia docente en instituciones con reconocimiento oficial;
- d) Currículum vitae;
- e) Horario de permanencia en el plantel;
- f) Los documentos señalados en los incisos a, b y c, deberán ser copias certificadas notarialmente.

**Artículo 17.-** El director podrá fungir como tal, en una sola institución educativa, permaneciendo en el plantel 4 horas diarias como mínimo por

turno, sin considerar sus actividades docentes.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS REFRENDOS DE INCORPORACION**

**Artículo 18.-** Las escuelas que han obtenido su incorporación a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, deberán cubrir su cuota de refrendo de incorporación en forma anual, mediante póliza autorizada por el Departamento de Incorporación y Revalidación de la Dirección de Administración Escolar.

**Artículo 19.-** Aquellas escuelas que presenten retraso en sus trámites administrativos, y de control escolar de sus estudiantes, no obtendrán la autorización de refrendo, en tanto no regularicen su situación.

**Artículo 20.-** Una vez pagada la póliza en las cajas de la Institución, deberán entregar la copia al Departamento de Incorporación y Revalidación de la Dirección de Administración Escolar, para formar parte de su expediente financiero.

## **CAPITULO V**

### **DE LA DOCUMENTACION UTILIZADA POR CADA ESCUELA**

**Artículo 21.-** Las escuelas incorporadas podrán utilizar su propia papelería con su logotipo, y será necesario mencionar que es una escuela incorporada a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

**Artículo 21 BIS.-** Para el uso del Escudo de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, deberán apegarse al artículo 2 del Estatuto Orgánico y al reglamento correspondiente.

**Artículo 22.-** El Departamento de Incorporación y Revalidación de la Dirección de Administración Escolar, utilizará para el control escolar de los estudiantes de las escuelas incorporadas, los sistemas que tenga establecidos, independientemente de que cada escuela lleve su propio control, el cual deberá seguir los lineamientos que se establezcan para dicho fin.

## **CAPITULO VI**

### **DEL INGRESO E INSCRIPCION DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 23.-** Las escuelas incorporadas se responsabilizarán de difundir oportunamente la convocatoria para aspirantes de nuevo ingreso, respetando las fechas y requisitos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

**Artículo 24.-** La escuela presentará una relación de aspirantes, anexando póliza de pago por derecho de examen de admisión, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Pagos, asimismo entregarán la información básica de cada uno de ellos.

**Artículo 25.-** El examen de admisión será elaborado y aplicado por la misma escuela.

**Artículo 26.-** La relación de alumnos aceptados será presentada ante la Dirección de Administración Escolar, en original y copia, a fin de remitirles el número de matrícula que se le asigne a cada alumno.

**Artículo 27.-** La escuela podrá realizar pago de inscripción de los alumnos que presente como aceptados ante la Dirección de Administración Escolar, mediante una póliza global que cubra el monto indicado en el Reglamento General de Pagos, en el concepto inscripción, la cual deberá ser autorizada por el responsable de control escolar y pagada en la caja de la Tesorería que se le indique.

## **CAPITULO VII**

### **DE LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO**

**Artículo 28.-** Son alumnos de nuevo ingreso aquellos que han cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria de admisión; que han efectuado el pago correspondiente a su inscripción, y que han entregado documentos originales en la Dirección de Administración Escolar.

**Artículo 29.-** La escuela incorporada será la responsable de entregar a la mesa correspondiente del Departamento de Incorporación y Revalidación de la Dirección de Administración Escolar, los documentos originales que integren el expediente de los alumnos de nuevo ingreso, en el plazo

establecido para este fin.

**Artículo 30.-** El pago de inscripción es válido por un año escolar, debiendo el alumno reinscribirse anualmente, para poder cursar formalmente sus estudios, de lo contrario será dado de baja.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS REINSCRIPCIONES**

**Artículo 31.-** Reinscripción, es el trámite que mediante un pago anual deberá efectuar el alumno, al vencimiento de su póliza de inscripción, la cual deberá renovarse para seguir cursando sus estudios, en las fechas señaladas para tal fin.

**Artículo 32.-** La cuota de reinscripción será la establecida en el Reglamento General de Pagos aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

**Artículo 33.-** La escuela presentará una relación de alumnos que se reinscribirán por grados, acompañada de una póliza que ampare su reinscripción, ante el Departamento de Incorporación y Revalidación de la Dirección de Administración Escolar, el cual autorizará dicha relación.

**Artículo 34.-** Para reinscribirse como alumno repetidor de primer semestre o año, el alumno deberá haber aprobado cuando menos una materia en el ciclo que cursó. Si no aprobó ninguna tendrá que realizar nuevamente trámites de admisión.

**Artículo 35.-** Son alumnos regulares, aquéllos que no adeudan ninguna materia de ciclos anteriores al que cursan, por tanto, tienen derecho a efectuar su reinscripción al ciclo siguiente.

**Artículo 36.-** Son alumnos irregulares, aquéllos que se reinscriben, adeudando una o varias materias de los ciclos anteriores.

**Artículo 37.-** Es alumno repetidor, aquél que habiendo cursado un ciclo aprueba menos del 50% del total de las materias.



## **CAPITULO IX**

### **DE LOS PLANES DE ESTUDIO**

**Artículo 38.-** Los planes de estudios serán los aprobados por el Honorable Consejo Universitario, para el ciclo y nivel autorizados.

**Artículo 39.-** Los distintos planes de estudios contemplan compatibilidades y seriación en diversas materias, las que deberán ser respetadas estrictamente para su acreditación, tanto en exámenes ordinarios y extraordinarios, como en los de promoción. El incumplimiento a lo anterior, ocasionará la anulación de las calificaciones y de las materias mal acreditadas.

## **CAPITULO X**

### **DE LOS EXAMENES Y CALIFICACIONES**

**Artículo 40.-** Los exámenes aprobados por el Honorable Consejo Universitario son:

- a) Ordinarios;
- b) Extraordinarios;
- c) Promoción (Primer Periodo);
- d) Promoción (Segundo Periodo);

**Artículo 41.-** Los exámenes ordinarios, son aquellos que presentan los alumnos, al concluir el ciclo escolar que les corresponde, con el fin de valorar el aprovechamiento del sustentante en la materia respectiva, tomando en cuenta los resultados de los exámenes parciales. Estos exámenes serán escritos, salvo el caso de que la academia de alguna asignatura acuerde verificarlos en forma oral.

**Artículo 42.-** Los alumnos tendrán derecho a presentar examen ordinario, cuando hayan cubierto el 75% de asistencias como mínimo, y 80% de las prácticas de laboratorio o del curso de que se trate. Dichos exámenes sólo comprenderán los temas vistos en el ciclo. Los alumnos que no cumplan con estos dos requisitos, deberán presentar la materia en examen de promoción.

**Artículo 43.-** Los exámenes extraordinarios son aquellos que presentan los alumnos que no aprobaron el examen ordinario o no se presentaron al

mismo; los exámenes serán escritos a excepción de que la academia de alguna asignatura acuerde verificarlos en forma oral. No tendrán derecho a examen ordinario, ni extraordinario, los alumnos que adeuden la materia compatible anterior, o bien que no cumplan con el artículo 34.

**Artículo 44.-** Los exámenes a promoción son aquellos que presentan los alumnos que no aprobaron el examen ordinario y/o extraordinario, así como los que perdieron el derecho a los mismos. Estos exámenes serán escritos. Los profesores deberán entregar los exámenes corregidos y calificados; el alumno podrá, si así lo juzga necesario, solicitar revisión de examen, si procede se corregirá la calificación. Este procedimiento no podrá exceder de cinco días hábiles después de que se aplicó el examen y siempre que se demuestre el error en la nota obtenida, verificado por la academia.

**Artículo 45.-** En ningún caso se podrán presentar materias compatibles en un mismo periodo de exámenes a promoción.

**Artículo 46.-** Los periodos de exámenes a promoción serán dos durante el ciclo lectivo con un intervalo mínimo de 45 días entre uno y otro.

**Artículo 47.-** Una misma asignatura sólo se podrá cursar dos veces y de no acreditarse en el curso normal, sólo lo podrán hacer a través de exámenes de promoción, en los periodos I y II.

**Artículo 48.-** En cada escuela, podrán efectuarse exámenes parciales que serán autorizados por la dirección de la misma y/o por las academias. Los exámenes parciales son aquellos que efectuará el profesor de la materia, en número y periodos que el programa prevea, estos exámenes serán escritos y sus resultados se darán a conocer a los alumnos mediante la devolución de sus trabajos corregidos y calificados.

**Artículo 49.-** La aprobación de los exámenes parciales y su promedio podrán exentar al alumno del examen ordinario, en este caso el promedio será la calificación del curso, la cual deberá ser asentada en el acta correspondiente, en caso de que el alumno no presente los exámenes parciales no podrá optar por la exención, sin embargo, si cubrió el porcentaje de asistencias establecidas, tendrá derecho a presentar examen ordinario.

**Artículo 50.-** Los calendarios para los diferentes exámenes, serán elaborados y publicados por la Dirección de Administración Escolar.

**Artículo 51.-** En todos los exámenes, el grado de aprovechamiento de los

sustentantes se expresará numéricamente mediante una escala del 0 al 10. La calificación final se hará constar en las actas respectivas siempre en números enteros, omitiendo las fracciones que resulten. La calificación mínima para ser aprobado es de seis.

**Artículo 52.-** Cuando un alumno no se presente a un examen no será calificado, y en el acta correspondiente se asentarán las palabras "no se presentó".

**Artículo 53.-** Ningún examen podrá realizarse fuera de la fecha y hora señalada en el calendario de exámenes, salvo causa plenamente justificada por la dirección de la escuela, y autorizada por el Departamento de Incorporación y Revalidación.

**Artículo 54.-** El jurado podrá exigir la acreditación de la identidad de los sustentantes en cualquier tipo de examen.

**Artículo 55.-** Las actas de exámenes ordinarios, extraordinarios y promoción, serán elaboradas en la dirección de la escuela y entregadas al Departamento de Incorporación y Revalidación de la Dirección de Administración Escolar.

**Artículo 56.-** Una vez que las actas de cualquier tipo de examen ingresen al Departamento de Incorporación y Revalidación, sólo podrán ser consultadas en dicho departamento y bajo ninguna circunstancia saldrán del mismo.

## **CAPITULO XI**

### **DE LAS CORRECCIONES DE LAS ACTAS**

**Artículo 57.-** En caso de que un profesor se equivoque en el llenado de las actas, tendrá diez días hábiles para hacer correcciones a las mismas, contándose éstos a partir de que sean entregadas al Departamento de Incorporación y Revalidación de la Dirección de Administración Escolar.

**Artículo 58.-** Cuando se trate de correcciones fuera de los términos que señala el punto anterior, la dirección de la escuela deberá solicitar se autorice ésta, al Departamento de Incorporación y Revalidación y será asentada dicha corrección al acta correspondiente; sólo para actas con antigüedad no mayor de un año, tomando como referencia la fecha del acta.

**Artículo 59.-** En caso de que el maestro que deba corregir una acta ya no esté trabajando, se encuentre incapacitado o por alguna otra circunstancia no pueda hacer la corrección, las escuelas a través de su director podrán realizarlo, solicitándolo por escrito a la Dirección de Administración Escolar.

## **CAPITULO XII**

### **DE LAS REVALIDACIONES DE MATERIAS**

**Artículo 60.-** Para el caso de que un alumno de nuevo ingreso quiera solicitar revalidación de materias, por haber cursado parcialmente estudios en otra institución, sea ésta del país o del extranjero, como primer paso deberá realizar los trámites de nuevo ingreso, y al momento de su inscripción deberá presentar una solicitud de revalidación dirigida a la Dirección de Administración Escolar, anexando a ésta el certificado parcial legalizado y el plan de estudios correspondiente, y pagar los derechos de revalidación.

**Artículo 61.-** Previo conocimiento de los Consejos de Unidad Académica, corresponderá al Consejo de Docencia validar y la revalidación de estudios mediante dictamen.

La Dirección de Administración Escolar ubicará y registrará en los controles de la historia académica del solicitante, conforme al acuerdo que emane del dictamen.

## **CAPITULO XIII**

### **DE LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS**

**Artículo 62.-** Las constancias de cualquier tipo serán expedidas por la Dirección de Administración Escolar, por el Departamento de Incorporación y Revalidación y por la dirección de la escuela incorporada.

**Artículo 63.-** Las escuelas incorporadas, a través de sus directores, estarán facultadas para expedir cartas de buena conducta de sus alumnos.

**Artículo 64.-** Los alumnos podrán solicitar copias fotostáticas certificadas de sus documentos, mediante el pago de los derechos correspondientes; dicha solicitud la deberán hacer ante el Departamento de Incorporación y Revalidación de la Dirección de Administración Escolar.

## **CAPITULO XIV**

### **DE LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS**

**Artículo 65.-** La expedición de certificados parciales o totales, únicamente se harán a través de la Dirección de Administración Escolar, previo pago de los derechos, conforme al Reglamento General de Pagos.

## **CAPITULO XV**

### **DEL REGLAMENTO INTERNO DE LAS ESCUELAS**

**Artículo 66.-** Las escuelas incorporadas a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, podrán adoptar la organización interna que mejor convenga a la consecución de sus fines, buscándose la uniformidad de estructuras de organización y de procedimientos administrativos de trabajo, de acuerdo a como los determine el Honorable Consejo Universitario.

**Artículo 67.-** Dicha organización se describirá en el reglamento interno de la escuela incorporada, y que en ningún caso podrá oponerse a lo que disponen la Ley, Estatuto y reglamentos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y el presente Reglamento.

**Artículo 68.-** Se establecerán sistemas adecuados de control y se promoverá el trabajo en equipo, a fin de integrar, cada vez más a las escuelas incorporadas, a través del Consejo de Docencia.

## **CAPITULO XVI**

### **DE LAS INSPECTORIAS**

**Artículo 69.-** La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, vigilará en las escuelas que tengan estudios incorporados, el cumplimiento de las disposiciones, normas y reglamentos universitarios, por medio de inspectorías, las que a su vez serán:

- a) En términos administrativos y financieros, bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración Escolar.
- b) En términos académicos, bajo la responsabilidad de la comisión que designe el Consejo de Docencia.

## **CAPITULO XVII**

### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 70.-** Las violaciones a este Reglamento, normas y disposiciones universitarias por las instituciones con estudios incorporados, serán sancionadas según sea el caso: con extrañamiento, con sanción pecuniaria o cancelación de la incorporación de los estudios, previa investigación y dictamen del Consejo de Docencia.

**Artículo 71.-** La iniciación de los procedimientos de una solicitud de incorporación, no confiere ningún derecho o prerrogativa. La declaración legal de incorporación, concede los derechos y atribuye las obligaciones que señala este Reglamento, pero la Universidad en cualquier momento que se violen sus preceptos normativos, cancelará la incorporación.

**Artículo 72.-** En el caso de negarse la incorporación, ésta no podrá solicitarla sino hasta el ciclo escolar siguiente.

**Artículo 73.-** Las solicitudes de incorporación únicamente se recibirán durante los meses de febrero, marzo y abril.

### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** Cualquier modificación que se pretenda realizar al presente Reglamento, deberá ser presentada por escrito a la Secretaría del Honorable Consejo Universitaria para su análisis y aprobación.

**Artículo Segundo.-** Todas las solicitudes de incorporación pendientes a la aprobación del presente Reglamento, se turnarán para su dictamen, el que deberá emitirse en un plazo no mayor de 30 días hábiles.

**Artículo Tercero.-** Las instituciones que a la fecha estén funcionando sin el dictamen aprobado correspondiente, deberán regularizar su situación en los términos de este Reglamento en un plazo no mayor de 90 días hábiles, con el apercibimiento que de no hacerlo se le negará en definitiva la incorporación correspondiente.

**Artículo Cuarto.-** Las disposiciones establecidas y contenidas en los Capítulos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVII deberán sujetarse a las normas y

procedimientos dispuestos por los reglamentos correspondientes y la Legislación Universitaria.

Aprobado en Sesión Extraordinaria de fecha 6 de julio de 1992.