

## ***BASES FUNDAMENTALES DEL REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÉXICO***

*Primera.* El Rector será el jefe de la Universidad y acordará los asuntos de importancia o que impliquen la inversión de fondos, directamente con el Secretario de Educación. El gobierno de la Universidad quedará, además, a cargo de un Consejo Universitario que compartirá sus funciones, en los términos de estas reglas, con las juntas de profesores y del personal técnico de las instituciones universitarias y con los directores de estas últimas.

*Segunda.* El Rector desempeñará las funciones siguientes:

I. Ejecutar, en lo que de él dependa, las resoluciones del Consejo Universitario y hacer que se les dé el debido cumplimiento;

II. Ser conducto por el que se comunique el Secretario de Educación con el referido Consejo y éste con aquél;

III. Poner en conocimiento del Consejo, allegando al efecto las informaciones y datos que a su juicio se necesiten, las iniciativas presentadas al mismo, sea por las juntas de profesores o por los individuos del propio Consejo;

IV. Acordar directamente con el Secretario de Educación Pública todo lo relativo a las instituciones universitarias;

V. Expedir los títulos y grados universitarios;

VI. Resolver lo que proceda en cuanto a solicitudes de exámenes parciales que los directores de instituciones universitarias no puedan conceder conforme a las disposiciones vigentes;

VII. Ser el órgano por el que la Universidad exprese sus resoluciones y por el que se ponga en relación general de cultura nacional y extranjera;

VIII. Proponer al Secretario de Educación Pública los nombramientos del personal de enseñanza y de investigación científica, así como del de carácter administrativo, que a su vez le sean propuestos por los

respectivos directores, de conformidad con las disposiciones generales que al efecto expidan;

IX. Presentar al Secretario de Educación Pública el proyecto de presupuestos de la Universidad, de acuerdo con las resoluciones generales que sobre el particular tomen las juntas de directores, que al efecto serán presididas por él, y

X. Las demás que le correspondan conforme a las leyes o a otras disposiciones de la Secretaría de Educación Pública.

*Tercera.* El Consejo Universitario tendrá las siguientes funciones:

I. Dictar las disposiciones que juzgue adecuadas y que se refieran a algunas o a todas las instituciones universitarias;

II. Dictar y resolver los principios que en términos generales normen las relaciones de la Universidad con las instituciones universitarias nacionales y extranjeras;

III. Definir, asimismo, en términos generales, las relaciones de la Universidad con instituciones educativas de los demás grados de cultura;

IV. Conferir el grado de Doctor “Honoris Causa” en los términos y con las condiciones que señale;

V. Resolver lo que proceda en cuanto a exámenes de conferimiento de grados universitarios solicitados por personas que no hayan hecho sus estudios en los planteles de la Universidad;

VI. Resolver conflictos de puntos de vista generales y de decisiones particulares entre dos o más instituciones universitarias, y

VII. Las demás que les señala la Ley Constitutiva de la Universidad.

*Cuarta.* Las juntas de profesores y de personal técnico de las instituciones universitarias tendrán las atribuciones siguientes:

I. Formar los reglamentos especiales de las mismas, que sólo se pondrán en vigor mediante el visto bueno del Rector, y

II. Dictar las medidas generales de carácter docente o de investigación científica que afecten exclusivamente a la institución de que se trate.

*Quinta.* Los directores de las instituciones universitarias desempeñarán las siguientes funciones:

I. Serán los ejecutores de las resoluciones generales tomadas por las juntas de profesores o del personal técnico respectivo;

- II. Serán el conducto por el que se comuniquen las juntas de profesores con el Rector y éste con aquéllas;
- III. Serán los jefes directos de los servicios técnicos, de administración o de enseñanza de las instituciones que tengan a su cuidado;
- IV. Autorizarán todos los documentos de las mismas que, a su juicio, tengan importancia suficiente para ello;
- V. Concederán exámenes parciales o generales en los términos de los reglamentos interiores y de las disposiciones generales de la Universidad;
- VI. Oyendo a los profesores o a los empleados que en cada caso convenga, prepararán el proyecto de presupuesto de la institución que dirijan, para presentarlo al Rector, y
- VII. Las demás que el Consejo Universitario o el Rector les señalen.

*Sexta.* El Secretario de la Universidad será el jefe directo de los servicios administrativos de la misma, y, en consecuencia, los jefes de los departamentos, de las secciones y de la oficialía de que habla la base 8ª, acordarán con él directamente, para que él, a su vez, lo haga con el Rector. En sus funciones de secretario del Consejo, tendrá bajo su dependencia directa al personal administrativo del mismo.

*Séptima.* Reglamentos especiales prescribirán los principios que al Secretario de Educación se proponga, en cuanto a remociones del personal universitario, lo mismo que en cuanto a puntos secundarios no previstos por estas bases.

*Octava.* Los asuntos que tiene a su cargo la Rectoría se tramitarán por conducto de los departamentos de Intercambio Universitario y de Administración, de las secciones de Estudios y Profesiones, de Extensión Universitaria y de la Oficialía de Publicaciones, como sigue:

#### DEPARTAMENTO DE INTERCAMBIO UNIVERSITARIO

*Novena.* Corresponde al Departamento de Intercambio:

- I. Las relaciones de correspondencia con las demás universidades de México y de países extranjeros;
- II. El intercambio de publicaciones con las demás universidades;
- III. El intercambio de alumnos y de profesores con las demás universidades;
- IV. Las pensiones, para estudios de carácter universitario, en México y en países extranjeros;
- V. Los cursos de la Escuela de Verano para estudiantes mexicanos y extranjeros. El Director del Departamento de Intercambio Universitario será también Director de la Escuela de Verano;

VI. Consultas que para visar títulos y diplomas de otras universidades haga el Departamento de Títulos y Profesiones de la Universidad Nacional;

VII. Los cursos que se dan, durante el año académico usual, para extranjeros residentes en México que deseen aprender el castellano, y

VIII. Los cursos de vacaciones de invierno que establezca el Departamento para estudiantes mexicanos y extranjeros, sin perjuicio de los que establezcan las facultades universitarias.

#### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

*Décima.* Corresponden al Departamento de Administración las funciones que su nombre indica y su personal las desempeñará de la siguiente manera:

I. Las atribuciones del Jefe del Departamento serán:

- a) Recaudar y conservar los recursos propios de la Universidad, caucionando su manejo;
- b) Organizar el funcionamiento administrativo de la Universidad y sus dependencias;
- c) Distribuir las labores y vigilar su buen desempeño, y
- d) Establecer y conservar la disciplina del personal a su cargo;

II. El Departamento se compondrá de cuatro grupos, a saber:

- 1º. Personal y correspondencia.
- 2º. Recaudación y contabilidad.
- 3º. Proveeduría.
- 4º. Archivo e inventarios;

III. Corresponde al grupo 1º:

- a) La tramitación de nombramientos, licencia, permutas, ceses, directorio, etc., y demás asuntos que afecten al personal docente, administrativo y de servidumbre de la Universidad y de sus dependencias, y
- b) El despacho de la correspondencia general del departamento;

IV. Corresponde al grupo 2º:

- a) Recaudar los recursos propios de la Universidad;
- b) Verificar los pagos autorizados por la Rectoría;

- c) Llevar los libros de contabilidad general y los especiales que sean necesarios;
- d) Rendir periódicamente las cuentas respectivas, sin perjuicio de hacerlo cada vez que la Rectoría o la Secretaría lo ordenen;
- e) Formar el presupuesto anual de la Universidad y de sus dependencias;
- f) Llevar los registros de partidas y de toma de razón de los gastos generales de la Universidad y de sus dependencias, y
- g) Extender contratos, formar presupuestos, y en general, la requisitación de los documentos;

V. Corresponde al grupo 3º:

- a) Tramitar los pedidos que se hagan al Departamento de Aprovisionamientos Generales;
- b) Recibir los artículos destinados a la Universidad e intervenir en la entrega de los que correspondan a las dependencias;
- c) Recibir de la Proveduría de la Secretaría de Educación Pública los artículos de consumo general que pueda proporcionar, y hacer su distribución;
- d) Llevar el registro de almacén, con el movimiento de entrada y salida de efectos, y
- e) Hacer la compra de los aparatos, instrumentos, muebles y enseres, substancias y demás artículos necesarios para la Universidad y sus dependencias, cuando no pueda ministrarlos el Departamento de Aprovisionamientos Generales o la Proveduría de la Secretaría de Educación Pública;

VI. Corresponde al grupo 4º:

- a) Llevar el registro de entrada de correspondencia;
- b) Llevar el registro de salida de correspondencia y distribuir ésta en la ciudad por medio de la servidumbre y despachar la foránea por correo;
- c) Expedientar y archivar los asuntos que despachan los departamentos de la Universidad;
- d) Formar el inventario de mobiliario y enseres de la oficina, y revisar los de las dependencias, y
- e) Proporcionar los antecedentes que se le pidan de los asuntos despachados, mediante recibo, si se trata de expedientes para consultarlos, o de informes escritos en su caso.

## SECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROFESIONES

*Undécima.* La Sección de Estudios y Profesiones tendrá a su cargo los asuntos siguientes:

- I. Tramitar los documentos referentes a los planes de estudios y programas de las escuelas y facultades universitarias;
- II. Tramitar la revalidación de estudios hechos en los estados de la república y en el extranjero;
- III. Tramitar los asuntos relativos a inscripción de alumnos, cuando éstos no hayan podido inscribirse en las instituciones universitarias;
- IV. Tramitar las solicitudes de extranjeros para exámenes parciales y profesionales;
- V. Expedir títulos y diplomas de grados universitarios a los alumnos que terminen sus estudios en las facultades y escuelas universitarias, y a las personas a quienes se haya concedido examen general y hayan sido aprobadas;
- VI. Visar los títulos expedidos en los estados de la república y en los países extranjeros, conforme a lo dispuesto por el Consejo Universitario;
- VII. Concentrar los datos estadísticos de títulos profesionales;
- VIII. Concentrar la estadística de las facultades y escuelas universitarias;
- IX. Expedir copias certificadas de títulos, grados y otros documentos;
- X. Legalizar firmas de directores universitarios;
- XI. Expedir los nombramientos de delegados a congresos científicos internacionales y tramitar los demás asuntos correspondientes, y
- XII. Tramitar asuntos relativos a excursiones reglamentarias para las prácticas de los alumnos.

## SECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

*Duodécima.* La extensión universitaria tiene una finalidad análoga a la de la campaña contra el analfabetismo. Se diferencia, sin embargo, de ésta, en que la acción se ejerce sobre personas que han hecho ya sus estudios primarios.

La extensión universitaria será instructiva y educativa; de preferencia instructiva; es decir, relativa a las ciencias matemáticas, físicas, naturales, biológicas, y en especial a cursos de industrias mecánicas y químicas (carpintería, herrería, perfumería, curtiduría, jabonería, fotografía, etcétera).

La materias educativas se refieren a la enseñanza de las ciencias sociales y de una manera especial a materias como el derecho usual que tendrán como consecuencia provechosa la de que los obreros conozcan sus deberes y derechos de ciudadanos y el ejercicio de sus derechos políticos. La enseñanza de la economía política, dada con criterio moderno, tendrá un fin esencialmente práctico, de tal manera que el obrero sepa, por ejemplo, cuáles son los mejores medios de asociación.

I. El cuadro de profesores que se encargarán de la extensión universitaria, estará compuesto:

- a) Por los profesores universitarios que tendrán, a más de las obligaciones que actualmente tienen, la de dar una o dos conferencias anuales en los lugares que señale el Jefe del Departamento de Extensión Universitaria;
- b) Por profesores que, aun cuando no sirvan a la Universidad, puedan, por la especialidad que profesan, prestar servicios útiles en la extensión universitaria, dando una o dos conferencias anuales;
- c) Por profesores permanentes de extensión universitaria, que se reclutarán, por ejemplo, entre estudiantes que quieran ayudar en esta obra, y
- d) Por profesores que tengan a su cargo la enseñanza de pequeños cursos de industrias fáciles de enseñar y de ser explotadas.

Sólo los profesores de la categoría d tendrán remuneración.

A los de las clases b y c se les concederá título como profesores de extensión universitaria, y sus servicios serán tomados en cuenta en los nombramientos y ascensos del personal académico;

II. Los cursos y conferencias de extensión universitaria se darán en los locales de las sociedades obreras; en escuelas industriales, en las nocturnas y universitarias, etcétera.

Para este objeto se conseguirá, de las sociedades obreras, de los directores y dueños de fábricas, los locales respectivos. Por su parte, la Dirección de Educación Pública facilitará una sala de sus escuelas nocturnas una vez a la semana. Las escuelas industriales y las universitarias facilitarán, igualmente, locales para las conferencias;

III. Entrará en el programa de extensión universitaria representaciones dramáticas, conciertos y exhibiciones de cinematógrafo.

Para este objeto prestarán su ayuda, los profesores y alumnos del Conservatorio. A la Sección de Extensión Universitaria se facilitarán los aparatos cinematográficos que posean la Secretaría de Educación Pública y la Universidad Nacional.

Se procurará formar entre los obreros cuadros dramáticos y de concierto;

IV. En términos generales, los programas de materias instructivas y educativas serán las siguientes:

a) *Materias Instructivas*. Nociones de matemáticas elementales y de mecánica práctica. Nociones de física. Nociones de química. Nociones de anatomía y fisiología. Cursos sobre higiene. Nociones de historia natural. Cursos de biología. Todo con aplicaciones prácticas siempre que sea posible;

b) *Materias Educativas*. Derecho usual, economía política, moral, derecho industrial y legislación de trabajo, y

c) *Materias Industriales*. Cursos sobre mecánica, electricidad práctica, carpintería, herrería, jabonería, curtiduría, fotografía, imprenta, encuadernación, perfumería, etcétera; \*

VI. El Departamento de Extensión Universitaria implantará los sistemas de enseñanza extramural y por correspondencia, con el propósito, no sólo de usar nuevos métodos para hacer la cultura del obrero, sino también y principalmente para dar oportunidad a las personas que, por pobreza u otras circunstancias, están imposibilitadas para recibir la cultura de la extensión universitaria de una manera directa;

VII. La enseñanza extramural, por lo que se refiere a los obreros, se hará por medio de profesores ambulantes que, en las esquinas de la calles o mercados públicos de la ciudad, den lecturas y conferencias provechosas; y en las poblaciones cercanas, como Tacubaya, San Angel, se darán cursos de invierno, y

VIII. La enseñanza por correspondencia, que dará oportunidad para educarse e instruirse a las personas que trabajan y obligará a los profesores a formar, con sus epístolas, originales e interesantes libros de texto, se impartirá durante todo el año y los estudios que se hagan de esa manera tendrán el mismo valor que los demás cursos de la extensión universitaria;

#### OFICIALÍA DE PUBLICACIONES

##### *Décimotercía.*

I. La Oficialía de Publicaciones tendrá a su cargo el Boletín de la misma, así como todos los trabajos cuya impresión sea ordenada por la Rectoría;

II. La jefatura de dicha Oficialía estará a cargo de un director asistido por el personal que señale el presupuesto vigente o que acuerde el Rector;

Son obligaciones de dicho jefe:

a) Recoger, revisar y ordenar los originales, tanto del Boletín, como en general, de todas las publicaciones autorizadas por la Rectoría, para remitirlos a la imprenta;

b) Corregir contraprobar y dar el "tírese" de las pruebas de imprenta de tales publicaciones, así como de los grabados que las ilustren;



- c) Despachar los oficios y correspondencia del departamento;
- d) Ordenar y vigilar la distribución de las publicaciones confiadas a su cuidado;
- e) Cuidar de que el directorio respectivo se lleve al día, disponiendo los cambios, modificaciones, aumentos o supresiones que sean necesarios para que tanto el Boletín como las publicaciones que estén a su cuidado sean oportunamente recibidos por las personas e instituciones relacionadas con la Universidad;
- f) Solicitar oportunamente del Departamento Administrativo los timbres necesarios para el envío de las publicaciones al correo; en la inteligencia de que del consumo de timbres postales se llevará cuenta pormenorizada en el correspondiente libro;
- g) Pedir al almacén con toda oportunidad los materiales y útiles que en la oficina se necesiten para el despacho;
- h) Rendir al C. Rector, a la aparición de cada número del Boletín, informe detallado de la distribución que de él se haya hecho, así como de la existencia que quede en el almacén; para lo cual deberá llevarse el correspondiente libro de entradas y salidas;
- i) Solicitar de quien corresponda a la aparición de cada número del Boletín, el personal de enfajilladores necesarios para el pronto despacho, y
- j) Redactar, para su publicación en el Boletín, las notas y trabajos que la Rectoría estime convenientes.

*Décimocuarta.* El personal docente, administrativo y de servidumbre de la Universidad será el que señale el presupuesto de egresos; pero la Rectoría podrá utilizar los servicios de los empleados de cualquier dependencia universitaria.

\*Nota del Editor: En la fuente no está incluida la fracción V.