

Anexo VII
Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en el artículo 101, fracciones I a X.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El artículo 101 dice a la letra:

Artículo 101. Además de lo señalado en el Artículo 95 de la presente Ley, las instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

Los planes y programas de estudio

- I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas, su valor en créditos.***

El presente texto se refiere a la obligación de hacer de conocimiento público los planes y programas de estudio en todos los niveles y en cada una de las modalidades en que se encuentren ofertados por la institución de educación pública, para dar a conocer el contenido de la oferta académica al público en general.

Período de actualización: Semestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente al plan anterior.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |

- Criterio 3** Unidad académica.
- Criterio 4** Área de conocimiento (Carrera).
- Criterio 5** Tipo de sistema de estudios (catálogo): escolarizado/abierto.
- Criterio 6** Modalidad de estudio (catálogo): Presencial/A distancia/Mixta.
- Criterio 7** Grado académico ofertado (catálogo):
Licenciatura/Especialidad/Maestría/Doctorado.
- Criterio 8** Denominación o título del grado ofertado.
- Criterio 9** Perfil del egresado.
- Criterio 10** Hipervínculo al Plan de estudios. Documento en el que se especifique la duración, nombre de asignaturas y valor en créditos.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Semestral**.
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **1**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

**Formato 1 LTAIPNL_Art_101_Fr_I
Oferta académica que ofrece**

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad académica	Área de conocimiento (carrera)	Tipo de Sistema de estudios (catálogo)	Modalidad de estudio (catálogo)

Grado académico (catálogo)	Denominación o título del grado ofertado	Perfil del egresado	Hipervínculo al Plan de estudios	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Información relacionada con sus procedimientos administrativos

II. Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos.

En este rubro se incluye la información relacionada con aquellos procedimientos administrativos académicos que deben realizar los alumnos en sus procesos de inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, entre otros. También se refiere a la información relacionada con procesos administrativos del personal docente.

Se publicarán en esta fracción todo tipo de procedimientos administrativos de carácter académico, con un lenguaje sencillo y amigable, de manera que alumnos y aspirantes puedan conocer los requisitos y pasos a seguir en relación con su estancia en la respectiva institución.

Período de actualización: Semestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable.
- Criterio 4** Tipo de procedimiento administrativo académico. Por ejemplo: inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, entre otros.
- Criterio 5** Fases del procedimiento administrativo académico.
- Criterio 6** Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso.
- Criterio 7** Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso.
- Criterio 8** Nombre del área responsable del procedimiento administrativo académico.
- Criterio 9** Nombre completo (Nombres, Primer apellido, Segundo apellido) de la persona responsable del procedimiento administrativo académico.

Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo:

- Criterio 10** Domicilio¹ (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa, código postal).

¹Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 11** Teléfono y, en su caso, extensión.
Criterio 12 Correo electrónico.

Respecto de los procedimientos administrativos del cuerpo docente se publicará:

- Criterio 13** Ejercicio.
Criterio 14 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 15 Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable.
Criterio 16 Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente.
Criterio 17 Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente.
Criterio 18 Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso.
Criterio 19 Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso.
Criterio 20 Nombre del área responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente.

Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo del cuerpo docente:

- Criterio 21** Domicilio² (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
Criterio 22 Teléfono y, en su caso, extensión.
Criterio 23 Correo electrónico.
Criterio 24 Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de la persona responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 25** Período de actualización de la información: **Semestral**.
Criterio 26 La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 27 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 28** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 29 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 30 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

² Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 31 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 32 La información publicada se organiza mediante los formatos **2a y 2b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 33 El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

**Formato 2a LTAIPNL_Art_101_Fr_II
Procedimientos administrativos académicos**

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable	Tipo de procedimiento administrativo académico	Fases del procedimiento administrativo académico	Requisitos y documentos, en su caso

Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso	Nombre del área responsable	Persona responsable		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Teléfono y extensión en su caso	Correo electrónico	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

**Formato 2b LTAIPNL_Art_101_Fr_II
Procedimientos administrativos del cuerpo docente**

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable

Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente	Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente	Requisitos y documentos, en su caso	Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso	Nombre del área responsable

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Teléfono y extensión en su caso	Correo electrónico	

Persona responsable			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Remuneración de profesores

III. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto.

Esta fracción se refiere a la transparencia de la remuneración del personal académico que se tenga contratado por plaza y honorarios en la institución de educación superior pública. Las unidades, departamentos, facultades, dependencias o equivalentes deberán publicar y mantener actualizados los tabuladores de la remuneración que percibe mensualmente cada nivel de la planta docente, incluyendo estímulos, nivel y monto.

En correspondencia con esta obligación, se publicará también la lista de profesores (personal académico) actualizada con el nivel de contratación correspondiente al tabulador y la vinculación directa a las remuneraciones.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Unidad académica.
- Criterio 4** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 5** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
- Criterio 6** Tipo o nivel de contratación.
- Criterio 7** Remuneración bruta.
- Criterio 8** Remuneración neta.
- Criterio 9** Estímulos correspondientes a los niveles de contratación.
- Criterio 10** Monto total percibido.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **3**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 3 LTAIPNL_Art_101_Fr_III Remuneración de profesoras/es

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica	Nombre completo del (de la) profesor(a)			Sexo (catálogo)
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Tipo o nivel de contratación	Remuneración bruta	Remuneración neta	Estímulos	Monto total percibido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Lista de profesores con licencia

IV. La lista con los profesores con licencia o en año sabático.

Esta obligación se refiere al deber de publicar la lista del personal académico que de acuerdo a la legislación interna de la institución pública cuente con derecho de goce de licencia y año sabático y que se encuentra ejerciéndolo. Esta información deberá incluir el periodo por el que se le concedió la licencia o sabático.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

Cada unidad institucional publicará y actualizará la información del personal académico que goza de cualquier tipo de licencia, incluyendo los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación de la unidad institucional que otorga la licencia.
- Criterio 4** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 5** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 6** Tipo de licencia (catálogo): Personal/Reducción de Tiempo de Dedicación/Dictar Cursos/Asistir a Reuniones Culturales/Estudios de Posgrado/Cursos Relacionados con Tesis de Maestría o Doctorado/Presentar Exámenes de Grado/Servicio Social/Para Ocupar Cargos Públicos/Elaboración de tesis.
- Criterio 7** Fecha de inicio de la licencia con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Fecha de término de la licencia con el formato día/mes/año.

Cada unidad institucional publicará y actualizará la información del personal académico que goza de período sabático, incluyendo los siguientes datos:

- Criterio 9** Ejercicio.
- Criterio 10** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 11** Denominación de la unidad institucional que otorga el año sabático.
- Criterio 12** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 13** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 14** Fecha de inicio del año sabático con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Fecha de término del año sabático con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 17** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 22** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos **4a y 4b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 4a LTAIPNL_Art_101_Fr_IV
Personal académico con licencia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)				Tipo de licencia (catálogo)
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	

Fecha de inicio (formato día/mes/año)	Fecha de término (formato día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 4b LTAIPNL_Art_101_Fr_IV
Personal académico en período sabático

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)			
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)

Fecha de inicio (formato día/mes/año)	Fecha de término (formato día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Lista de becas

V. El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos.

Esta obligación específica se refiere a la publicidad proactiva que deben hacer las instituciones de educación superior públicas sobre las becas y apoyos académicos económicos que ofertan a la comunidad estudiantil.

Las unidades universitarias deberán difundir la lista de becas y apoyos, junto con los procedimientos y requisitos para acceder a las mismas, de una manera amigable, accesible para todo público y actualizada.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

- Criterio 3** Unidad académica o institucional.
- Criterio 4** Tipo beca o apoyo (catálogo): Nacional/Internacional.
- Criterio 5** Nombre de la beca o apoyo.
- Criterio 6** Hipervínculo a la convocatoria.
- Criterio 7** Descripción clara del procedimiento para acceder a cada beca y apoyo.
- Criterio 8** Requisitos, documentos y forma de presentación para acceder a una beca o apoyo.
- Criterio 9** Fecha de inicio para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Fecha de término para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año.

Se incluirán los siguientes datos de contacto del responsable de la beca o proyecto donde sea posible obtener informes:

- Criterio 11** Denominación del área.
- Criterio 12** Nombre completo del/la responsable (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 13** Domicilio³ oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 14** Teléfono, en su caso, extensión.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 16** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

³ Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

**Formato 5 LTAIPNL_Art_101_Fr_V
Becas y apoyos**

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional	Tipo beca o apoyo (catálogo)	Nombre de la beca o apoyo

Hipervínculo a la convocatoria	Descripción del procedimiento para acceso a becas y apoyo	Requisitos	Fecha de inicio (con el formato día/mes/año)	Fecha de término (con el formato día/mes/año)	Denominación del área

Nombre Completo del/la Responsable			Domicilio oficial							
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior (en su caso)	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo					Teléfono	Extensión
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Convocatorias de los concursos de oposición

VI. Las convocatorias de los concursos de oposición.

La presente obligación se refiere a la publicidad de las convocatorias de concursos de oposición a plazas académicas y administrativas, en su caso, así como su duración, requisitos y procedimiento de selección del concurso. Esta información debe contener una descripción del perfil del aspirante y la fecha en la que se darán a conocer los resultados del concurso.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 3 Dependencia universitaria que emite la convocatoria.

Criterio 4 Plaza o cargo del que es objeto el concurso.

Criterio 5 Sueldo neto.

Criterio 6 Área de adscripción de la plaza o cargo.

- Criterio 7** Bases y requisitos para concursar.
Criterio 8 Denominación de los documentos requeridos y/o pruebas.
Criterio 9 Hipervínculo a los documentos requeridos y/o pruebas, en su caso.
Criterio 10 Fecha de publicación de la convocatoria con el formato día/mes/año.
Criterio 11 Fecha de vigencia de la convocatoria con el formato día/mes/año.
Criterio 12 Hipervínculo a la convocatoria.
Criterio 13 Denominación del instrumento de evaluación del concurso.
Criterio 14 Nombre completo de los integrantes del Comité dictaminador (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
Criterio 15 Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes.
Criterio 16 Hipervínculo al dictamen de resultado del concurso.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Período de actualización de la información: **Mensual**.
Criterio 18 La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 19 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 21 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 22 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 23 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 25 El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 6 LTAIPNL_Art_101_Fr_VI

Convocatorias a concursos de oposición

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Dependencia que emite convocatoria	Plaza o cargo objeto del concurso	Sueldo neto	Área de adscripción de la plaza o cargo
Bases y requisitos para concursar	Denominación de los documentos requerido y/o pruebas	Hipervínculo a los documentos requerido y/o pruebas, en su caso	Fecha de publicación de la convocatoria (formato día/mes/año)	Fecha de vigencia de la convocatoria (formato día/mes/año)	Hipervínculo a la convocatoria	
	Comité dictaminador					Hipervínculo al dictamen

Denominación del instrumento de evaluación del concurso	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes	de resultado de concurso

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Procesos de selección de los consejos

VII. La información relativa a los procesos de selección de los consejos.

Las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias deberán hacer públicas la estructura y conformación de los consejos y de cualquier figura colegiada, así como sus normas de operación y de selección de los consejeros y/o miembros participantes en los mismos. Esta obligación consiste en transparentar las fases de los resultados del proceso de selección, así como el resultado del proceso.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del consejo y/o cualquier figura colegiada en cada escuela, facultad, departamento o dependencia.
- Criterio 4** Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades de cada consejo.
- Criterio 5** Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada consejo.
- Criterio 6** Nombre completo de los miembros que conforman cada consejo (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 7** Fecha del nombramiento de los consejeros y consejeras, con el formato día/mes/año.

Respecto al proceso de selección de los consejos y/o cualquier figura colegiada.

- Criterio 8** Ejercicio.
- Criterio 9** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 10** Unidad académica o institucional (escuela, facultad, departamento o dependencia).
- Criterio 11** Tipo de proceso.
- Criterio 12** Denominación del consejo.
- Criterio 13** Hipervínculo a la convocatoria.
- Criterio 14** Normatividad que rige la operación del concurso.
- Criterio 15** Fundamento jurídico para la selección de los consejeros.
- Criterio 16** Fase en la que se encuentra el proceso.

Si está finalizado se publicará:

- Criterio 17** Hipervínculo al acta correspondiente del resultado.
Criterio 18 Duración del nombramiento de los (las) consejeros(as).
Criterio 19 Hipervínculo al expediente de ganador (es).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Período de actualización de la información: **Mensual.**
Criterio 21 La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 22 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 24 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 25 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 26 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante los formatos **7a y 7b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

**Formato 7a LTAIPNL_Art_101_Fr_VII
 Consejos y/o cualquier figura colegiada**

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del consejo y/o cualquier figura colegiada	Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades del consejo	Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada consejo

Conformación actual del Consejo y/o cualquier figura colegiada			
Miembros que conforman cada consejo			Fecha de nombramiento de los consejeros y consejeras (día/mes/año)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

**Formato 7b LTAIPNL_Art_101_Fr_VII
 Proceso de selección de Consejos**

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional

Tipo de proceso	Denominación del consejo	Hipervínculo a la convocatoria	Normatividad que rige la operación del concurso

Fundamento jurídico para la selección de los consejeros	Fase en la que se encuentra el proceso	Hipervínculo al acta correspondiente del resultado	Duración del nombramiento de los (las) consejeros (as)	Hipervínculo al expediente de ganador(es)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Procesos de selección de los consejos

VIII. Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente.

La presente obligación se refiere a la publicidad de cualquier evaluación que se realiza al cuerpo docente. Las escuelas, facultades o departamentos contarán con un mecanismo de publicación de las evaluaciones periódicas que realizan a sus profesores, distinguiendo la clase y período académico. Se deberán considerar aquellas que los alumnos realizan de sus profesores.

Período de actualización: Semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de dos ejercicios anteriores.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Unidad académica o institucional. Por ejemplo: Escuela, Facultad, Departamento o Dependencia.
- Criterio 4** Nombre de la evaluación.
- Criterio 5** Nombre de la institución que aplica la evaluación. En caso de ser por parte del cuerpo estudiantil mencionarlo como tal, sin nombres de los evaluadores.
- Criterio 6** Período académico evaluado.
- Criterio 7** Fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones, en su caso.
- Criterio 8** Categorías a evaluar.
- Criterio 9** Metodología de la evaluación.
- Criterio 10** Medio(s) por el (los) cual(es) se realiza la evaluación.
- Criterio 11** Nombre completo de los/las docentes evaluados/la (Nombre(s), Primer apellido, Segundo apellido).
- Criterio 12** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
- Criterio 13** Hipervínculo al documento de resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales, en caso de existir.

Cuando se refiera a evaluaciones realizadas por los alumnos, informar lo siguiente:

- Criterio 14** Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar.

- Criterio 15** Número total de participantes.
- Criterio 16** Metodología de la evaluación.
- Criterio 17** Categorías a evaluar.
- Criterio 18** Resultados por categorías evaluadas por profesor.
- Criterio 19** Resultado global promediado de la calificación por profesor.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Período de actualización de la información: semestral.
- Criterio 21** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 8 LTAIPNL_Art_101_Fr_VIII Evaluación del cuerpo docente

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional	Nombre de la evaluación	Nombre de la institución que aplica la evaluación	Período académico evaluado

Fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones, en su caso	Categorías a evaluar	Metodología de la evaluación	Medio(s) por el cual(es) se realiza la evaluación

Nombre de los/las docentes evaluados/as				Hipervínculo a los resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales, en caso de existir	Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)		

Número total de participantes	Metodologías de la evaluación	Resultados de la evaluación		
		Categorías a evaluar	Resultados por categorías evaluadas por profesor	Resultado global promediado de la calificación por profesor

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Directorio de preparatorias, facultades y escuelas pertenecientes a la UANL

IX. Directorio de las Preparatorias, Facultades y Escuelas pertenecientes a la Institución, con información de su ubicación y cuerpo directivo.

El directorio oficial o institucional es la información básica de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad. Se conformará con los datos para establecer contacto con los(as) servidores(as) públicos(as) y/o integrantes miembros que ocupan los cargos especificados en la estructura orgánica básica y no básica⁴, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, se manejen o apliquen recursos públicos, se realicen actos de autoridad o se presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones III (la remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto), IV (la lista con los profesores con licencia o en año sabático), VII (la información relativa a los procesos de selección de los consejos), VIII (resultado de las evaluaciones del cuerpo docente), del artículo 101 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Para facilitar la búsqueda, la información deberá incluirse en una base de datos donde sea posible hacer consultas por área y/o por servidor(a) público(a) o integrante miembro. Cada registro contará con los siguientes criterios:

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de Educación Pública Autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de institución, especificar si es preparatoria, facultad, escuela perteneciente a la institución, otro.
- Criterio 4** Denominación de la institución de educación superior incorporada, nombre completo de la institución, por ejemplo, Preparatoria número 24.
- Criterio 5** Domicilio oficial de la institución, con expresión de calle, número exterior, número interior, colonia, código postal, municipio, entidad federativa.
- Criterio 6** Número telefónico: Con clave lada y extensión.
- Criterio 7** Correo electrónico oficial.

⁴De acuerdo con la Guía Técnica para el Proceso de Planeación de las Estructuras Organizacionales de la Administración Pública Federal y las Reglas de Operación para su Aprobación y Registro, se entenderá por Estructura orgánica básica como aquella que la integran las unidades administrativas cuyas funciones reflejan las atribuciones directas conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (para el caso de las dependencias) o en el instrumento jurídico aplicable de creación (para el caso de Entidades paraestatales). Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar líneas generales, que se vinculan en forma directa y determinante con los objetivos institucionales.

- Criterio 8** Nombre(s) completos del cuerpo directivo, con expresión de nombre(s), primer apellido y segundo apellido del cuerpo directivo.
- Criterio 9** Denominación del puesto, nombre del puesto del cuerpo directivo en el que está adscrito
- Criterio 10** Clave o nivel del puesto, de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado.
- Criterio 11** Denominación del área, nombre del área a la que está adscrito.
- Criterio 12** Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato **09**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9 LTAIPNL_Art_101_Fr_IX
Directorio de las preparatorias, facultades y escuelas pertenecientes a la institución

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de institución	Denominación de la institución de educación superior incorporada

Domicilio oficial de la institución						
Calle	Número Exterior	Número Interior (en su caso)	Colonia	Municipio	Código Postal	Entidad federativa

Número(s) de teléfono oficial	Correo electrónico oficial

Nombre(s) completo del cuerpo directivo			Denominación del puesto	Clave o nivel del puesto	Denominación del área	Fecha de alta en el cargo
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Directorio de preparatorias, facultades y escuelas pertenecientes a la UANL

X. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación.

Esta obligación se refiere a la publicidad de los documentos que certifiquen la incorporación de las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias a la Secretaría de Educación Pública (SEP) o en su caso a la Universidad Nacional Autónoma de México, según corresponda. Estos documentos deben ser actualizados y se incluirán las evaluaciones y documentos donde conste la vigilancia de la SEP en las instituciones de educación superior pública incorporadas.

Período de actualización: Semestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las instituciones incorporadas, el sujeto obligado publicará:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación de la institución de educación superior pública incorporada.
- Criterio 4** Estatus de la incorporación.
- Criterio 5** Fecha de incorporación con el formato día/mes/año.
- Criterio 6** Documento o acta de incorporación de la institución.
- Criterio 7** Evaluaciones y documentación derivados del procedimiento de evaluación o supervisión correspondiente, de acuerdo a la normatividad de cada institución.

Respecto de los requisitos de incorporación, el sujeto obligado publicará:

- Criterio 8** Ejercicio.
- Criterio 9** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 10** Denominación del documento en el que se establezcan las bases o requisitos que deberá cumplir cada institución para ser incorporada.
- Criterio 11** Hipervínculo a las bases o requisitos que deberá cumplir cada institución para ser incorporada.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Período de actualización de la información: **Semestral.**
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante los formatos **10a y 10b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

**Formato 10a LTAIPNL_Art_101_Fr_X
Instituciones incorporadas**

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la institución de educación superior pública incorporada	Estatus de la incorporación	Fecha de incorporación (día/mes/año)

Documento o acta de incorporación de la institución	Evaluaciones y supervisión	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

**Formato 10b LTAIPNL_Art_101_Fr_X
Requisitos de incorporación**

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de las bases o requisitos para la incorporación	Hipervínculo a las bases o requisitos para la incorporación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota