



# ÓRGANO INFORMATIVO UNIVERSITARIO

DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

**“Adolfo Menéndez Samará”**

## CONTENIDO

Resumen de acta de sesión del  
H. Consejo Universitario de fecha:

26 de marzo de 2010

Acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan  
diversos artículos del Estatuto Universitario

Acuerdo por el que se modifican los artículos 27, 82, 99  
y 101 del Estatuto Universitario

Reglamento del uso y control de vehículos oficiales

Reglamento General de Educación Media Superior

Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de la  
Universidad Autónoma del Estado de Morelos

*Por una humanidad culta*

### DIRECTORIO

#### DIRECTOR

Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez  
Secretario General

#### EDICIÓN

Lic. Miguel Melo González  
Jefe del Departamento de Redacción  
Ana Lilia García Garduño  
Asistente Técnico Nivel II

NÚMERO 53 AÑO XIV 13 DE MAYO 2010

La circulación de este órgano oficial fué aprobada el día 9 de febrero  
de 1995 en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario  
ÓRGANO INFORMATIVO DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS 2007-2013

---

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA  
DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO  
DE FECHA 26 DE MARZO DE 2010.**

Siendo las 10:00 horas del día 26 de marzo de 2010, en la Sala de Rectores de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos en esta Ciudad de Cuernavaca Morelos, el Presidente del H. Consejo Universitario, dio inicio a la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, intervinieron los CC. Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos, Rector y Presidente del H. Consejo Universitario; Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, Secretario General y Secretario del Consejo; así como los Directores de Escuelas, Facultades, Institutos, Centros de Investigación, catedráticos, estudiantes, consejeros y representantes sindicales cuya relación se anexa. Bajo el siguiente:

**Orden del Día**

- 1.- Lista de presentes.
- 2.- Toma de protesta de los consejeros universitarios de nuevo ingreso.
- 3.- Lectura y Aprobación, en su caso, del orden de día.
- 4.- Deliberación y aprobación, en su caso, de las actas de fecha 27 de enero, 19 de febrero y 10 de marzo de 2010.
- 5.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria respecto del Proyecto normativo por el que se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del Estatuto Universitario.
- 6.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que formula la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del proyecto normativo por el que se modifican los artículos 27, 82 y 99 del Estatuto Universitario.
- 7.- presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del proyecto de normativo de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del reglamento general de nivel medio superior.
- 8.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que formula la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del reglamento normativo de propuesta de reglamento del uso y control de vehículos oficiales.
- 9.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Hacienda de

Consejo Universitario, respecto de la procedencia del presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes.

10.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de honor y justicia del Consejo Universitario con relación al caso del C. Edgar Landeros Muñoz.

11.- Presentación y aprobación, en su caso, del nuevo plan de estudios de la especialidad en farmacia hospitalaria que presenta la facultad de farmacia.

12.- Presentación y aprobación, en su caso, de la propuesta de la Secretaría Académica para la ampliación de la prórroga de titulación extemporánea aprobada en sesión de consejo universitario de fecha 18 de abril de 2008.

13.- Solicitud para que en la próxima edición del órgano oficial informativo Adolfo Menéndez Samará, sea publicado el Reglamento de Personal de confianza de la UAEM.

14.- Elección de Director de la Escuela Preparatoria No. 2.

15.- Elección de Director de la Escuela Preparatoria de Cuautla.

16.- Elección de Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales.

17.- Designación de los miembros de las comisiones de Hacienda, Legislación Universitaria, así como de honor, distinción y mérito universitario.

18.- Asuntos generales

El Secretario del Consejo Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, inicia con el **PUNTO NÚMERO UNO**, del orden del día en el que se contempla el Pase de Lista por cuanto a los consejeros alumnos del ICE y suplente del Campus Sur, el Presidente del Consejo solicita se retiren en virtud de que no se cuenta con la acreditación validada por parte de los Directores e informa que se turnara su caso a la Comisión de Legislación universitaria a fin de que dictaminen sobre su situación y agradece su actitud de prudencia y responsabilidad para con el Pleno del Consejo. Una vez incorporado el Pleno del Consejo y con la presencia de 89 consejeros, se decretó el quórum legal, dándose por iniciada oficialmente la sesión.

En uso de la palabra el Presidente del Consejo Dr. Fernando Bilbao Marcos, procede con el **PUNTO NÚMERO DOS**, solicitando a los consejeros universitarios recién electos, y quienes ejercían la suplencia por primera ocasión, se presenten ante el pleno para proceder a la toma de protesta de Ley, iniciando con el uso de la palabra para presentarse,

---

el LAE. Jorge Iván León Segura, consejero maestro de la preparatoria vespertina No. 1; C.D. Adán Arias Díaz, consejero maestro del ICE; América Trujillo Vera, consejera alumna suplente de la Facultad de Comunicación Humana; Marisol Moreno Zamorano, consejera alumna de la Escuela de Técnicos Laboratoristas; Juan Martín Lara Gallegos, consejero alumno del Campus Oriente; Claudia Acevedo Almanza, consejera alumna de la preparatoria de Puente de Ixtla; Alma Patricia Salazar Bahena, consejera alumna de la preparatoria de Tlaltizapan; Samantha Sánchez Sánchez, consejera alumna de la Preparatoria de Cuautla; Humberto Corvera Poire, consejero alumno de la Facultad de Arquitectura.

Como **PUNTO NÚMERO TRES**, el presidente del H. Consejo, hace uso de la palabra para dar lectura al orden del día. Por lo que al finalizar la lectura el Secretario Académico hace uso de la palabra concedida por el Presidente del Consejo para solicitar que el punto número once que corresponde a la presentación del plan de estudios de la especialidad en farmacia hospitalaria, se posponga ya que al pasar por comité académico de área se determinó que le faltaban algunos detalles. Solicitud que se aprueba por unanimidad. De igual manera la Dra. Gabriela Mendizábal Bermúdez, Directora Interina de la Facultad de Derecho y ciencias sociales, manifiesta que en el punto número seis, además de la modificación a los artículos 27, 82 y 99 también se adicione el artículo 101, por estar relacionados; Punto que se aprueba por unanimidad. En uso de la palabra concedida por el Presidente del Consejo el C. Edgar Antonio Colín Salazar, solicita que se posponga el punto número seis, ya que en ese momento presenta una propuesta de los estudiantes, propuesta que es ratificada por el Presidente de la Federación de Estudiantes. Después de la deliberación por parte de los consejeros universitarios el presidente del consejo somete a consideración de pleno la propuesta para dejar el punto número seis en el orden del día, mismo que es aprobado por mayoría. Asimismo los consejeros alumnos de la facultad de derecho, artes, arquitectura, comunicación humana, contaduría, administración e informática y medicina solicitan que el punto señalado como número diez, se someta al pleno como punto número cinco, propuesta que es aprobada por mayoría. Al término de las intervenciones y propuestas por parte de los consejeros universitarios, el Presidente del Consejo somete a votación el orden del día con las modificaciones ya afirmadas, mismo que es **aprobado por mayoría**.

El Presidente del Consejo, continua con el **PUNTO NÚMERO CUATRO**, y somete a consideración del pleno la aprobación del acta de la sesiones de Consejo Universitario de fecha 27 de enero, 19 de febrero y 10 de marzo de 2010, el Dr. David Valenzuela Galván, Director del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación menciona que en el acta de fecha 19 de febrero se deben corregir las denominaciones conforme al acuerdo de la sesión de fecha 27 de enero de 2010, el Mtro. Enrique Sánchez Salinas, Director de la Facultad de Ciencias Biológicas, hace mención respecto del acta de fecha 19 de febrero de 2010 que no se encuentra bien especificada en la redacción las solicitudes Director del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación y de la Facultad de Ciencias Biológicas, de igual manera la consejera universitaria maestra de la Facultad de Ciencias Biológicas solicita acotar bien el nombre de la Facultad de Ciencias Biológicas en el documento para su publicación. No habiendo mas observaciones, el Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo, somete a votación del pleno con las correcciones arriba citadas, las actas de las sesiones de fecha 27 de enero, 19 de febrero y 10 de marzo de 2010, mismas que **se aprueban por unanimidad**.

Acto continuo el Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo, procede con el desahogo del **PUNTO NÚMERO CINCO**, en el cual se presenta el dictamen que emite la Comisión de Honor y Justicia con relación al caso de C. Edgar Landeros Muñoz, por lo que el Presidente del Consejo solicita al Profr. David Juárez Guerrero, para que en su carácter de secretario de dicha comisión, de lectura al dictamen correspondiente, mismo que en uso de la palabra inicia con la lectura: *Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos, Rector y Presidente del H. Consejo Universitario, Presente. En respuesta a su oficio de fecha 22 de febrero del año en curso, informo a usted que una vez reunidos los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia a excepción del C. Edgar Landeros Muñoz, quien por recomendaciones del Consejo Universitario no estuvo presente, para analizar la solicitud del C. Christian Benítez Muñoz, alumno de la Facultad de Derecho, que a la letra dice: "en términos de la prerrogativa otorgada por el artículo 132 XIV del Estatuto Universitario solicito al seno de esa Autoridad Universitaria se pronuncie en términos del artículo 11 de la ley orgánica sobre la baja definitiva de Edgar Landeros Muñoz, como estudiante de La Universidad Autónoma del Estado*

---

*De Morelos”...; de conformidad con los artículos 51 y 52 del Estatuto General y 31,32,40 y 41 del Reglamento Interior del Consejo Universitario, esta comisión dictamina lo siguiente: 1.- Con respecto a la solicitud de la baja definitiva de Edgar Landeros Muñoz, toda vez que se tiene conocimiento de que se ha iniciado una carpeta de investigación con numero SC01/1225/2010 radicado en la Fiscalía de Asuntos Foráneos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, información que fue proporcionada por el C. Cristian Benítez Núñez, esta comisión considera que por el momento no puede emitir un dictamen, hasta en tanto no exista resolución firme respecto a los hechos motivo de la presente solicitud. 2.- Se solicitó información al Dr. Alejandro Vera Jiménez, Secretario General de la UAEM, sobre la situación escolar del C. Edgar Landeros Muñoz, a lo que en su oficio SG/069/2010 de fecha 1 de marzo manifiesta lo siguiente: “Edgar Landeros Muñoz cuenta con numero de matricula 2004405396 de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, sin embargo, Al día de la fecha no se encuentra inscrito en ningún semestre. Anexo para tal efecto copia de su historia académico que reporta el sistema de administración escolar, en el que se ve reflejada su situación escolar. Por otro lado, obra en el expediente del alumno solicitud de ingreso por reconocimiento a la carrera de administración publica, en el mes de agosto de 2008, sin que hubiese concluido los tramites correspondientes, por lo que no cuenta con matricula y en consecuencia no es alumno inscrito”. En virtud de lo anterior, esta comisión recomienda que el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales conozca de la solicitud de Christian Benítez Núñez y emitida opinión sobre la situación escolar de Edgar Landeros Muñoz toda vez que no es alumno del Campus Mazatepec, y resuelva sobre el caso en virtud de que ambos implicados en el asunto que nos ocupa pertenecen a dicha Unidad Académica, y de esta manera se daría cumplimiento al artículo 24 fracción I y IV de la Ley Orgánica de la Universidad. Firman: Profr. David Juárez Guerrero, Secretario Ejecutivo de la Comisión de Honor y Justicia del H. Consejo Universitario; M.C. Víctor Manuel Mora Pérez, Consejero Universitario del Centro de Investigaciones Biológicas; Lic. Raúl Vergara Mireles, Consejero Universitario de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales; Psic. Mario Cortes Montes, Consejero Propietario del SITAUAEM; Edgar Antonio Colín Salazar, Consejero Universitario de la FEUM. El Presidente del Consejo somete a votación del pleno la aprobación del*

*dictamen de la Comisión de Honor y Justicia, mismo que es aprobado pro mayoría, acto continuo cede el uso de la palabra al la Dra. Gabriela Mendizábal Bermúdez, Directora Interina de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, a fin de que de lectura al dictamen emitido por el consejo técnico relativo a este punto, ya en uso de la palabra la Directora Interina de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, inicia con la lectura: Reunidos en el aula tipo uno de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos a las 17:00 horas, del día veinticuatro de marzo de 2010 los CC. Dra. Gabriela Mendizábal Bermúdez, Lic. Ma. Del Carmen Quijano Delgado consejero técnico maestro por terceros años, Lic. Hertino avilés Albavera consejero técnico por cuartos años, Dr. Samuel Nava Velázquez, consejero técnico maestro por quintos años, Tomas Christopher Orduña Brito, consejero técnico por primeros años, Mayumi Metzli Hernández Aguilar consejera técnica por segundos años, Viviana Osorio de Meza consejero suplente alumno por terceros años, Jacob Albear Rodríguez consejero técnico suplente alumno por cuartos años, Juan Antonio Noguez Rivas consejero técnico por quintos años, Adrian Cabral Martínez consejero técnico alumno por la división de posgrado, todos en su calidad de integrantes del consejo técnico, asistidos por la coordinadora académica maestra Clara Elizabeth Soto Castor en calidad de secretaria del consejo. Se da inicio a la sesión de consejo técnico citada bajo la siguiente orden del día: 1.- pase de lista, 2.- verificación del quórum legal, 3.- oficio de la secretaria general. Se procede a realizar el pase de lista, encontrándose presentes todos y cada uno de los mencionados en líneas anteriores. En consecuencia se decreta la existencia del quórum legal para tomar acuerdos, al estar presente diez consejeros técnicos. Atendiendo al asunto marcado con el numero tres del orden del día, se da cuanta de que existe en correspondencia el escrito no. SG/0075/10 firmado por el Secretario del Consejo Universitario de esta Universidad, mediante el cual refiere que la Comisión de Honor y Justicia del propio Consejo acordó recomendar a este Consejo Técnico que “conozca la situación de Christian Benítez Núñez y emita opinión sobre la situación escolar de Edgar Landero Muñoz... y resuelva”. En atención a dicha petición se dio lectura al informe rendido por el Secretario Ejecutivo de la Comisión de Honor y Justicia del H. Consejo Universitario así como al escrito firmado por Christian Benítez Núñez, ambos exhibidos por el Secretario General, con lo que este cuerpo colegiado se hace conocedor*

---

de la situación encomendada. Respecto a la situación escolar de Edgar Landeros Muñoz, este consejo tiene a la vista el oficio numero DSE-15-10 mediante el cual la L.A.E. Ma. Del Carmen González Muñoz, Directora de Servicios Escolares, rinde reporte de 41 bajas definitivas de alumnos, listado en el que aparece en el numeral 20 el nombre de Edgar Landeros Muñoz, por todo lo anterior, este consejo **ACUERDA POR UNANIMIDAD DE VOTOS.-** dar contestación al oficio suscrito por el Secretario General de la UAEM, en el cual se haga saber que este cuerpo colegiado se hace conocedor de la situación encomendada y por cuanto a la opinión de la situación escolar de Edgar Landeros Muñoz, remítase copia del oficio numero DSE-15-10 signado por la L.A.E. Ma. Del Carmen González Muñoz, Directora de Servicios Escolares, mediante el cual reporta la baja definitiva del alumno Edgar Landeros Muñoz, así las cosas y toda vez que el C. Edgar Landeros Muñoz no es alumno de esta facultad, este cuerpo colegiado no se compete para resolver el conflicto entre los CC. Christian Benítez Núñez y Edgar Landeros Muñoz dado que este ultimo no pertenece a esta unidad académica como lo observa el acuerdo referido en líneas anteriores. Quedando registrado el presente acuerdo con el numero nueve de la fecha veinticuatro de marzo de dos mil diez. Firmas. El Presidente del Consejo abre la sesión de preguntas y respuesta del pleno, en la que los consejeros alumnos coincidieron sobre la congruencia de saber si, de acuerdo con los dictámenes leídos es legitima la elección como Presidente del C. Edgar Landeros Muñoz, a lo que la Directora Interina de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, comenta que, para determinar la legitimidad como Presidente los alumnos deberán tomar en cuenta su Estatuto. De igual manera los consejeros externaron su duda sobre la pertinencia de que continúe como Consejero Universitario, puesto que de acuerdo a la legislación, para ser consejero universitario, uno de los requisitos de legibilidad es ser alumno regular al momento de la elección, por lo que se propone que el C. Edgar Landeros Muñoz no ingrese a Consejo Universitario. Al termino de las intervenciones por parte de los consejeros universitarios el presidente del consejo somete a consideración de pleno la propuesta para que el C. Edgar Landeros Muñoz no ingrese a Consejo Universitario. Misma que **es aprobada por mayoría.**

Continuando con el orden del día, El Presidente del Consejo Universitario, procede con el PUNTO

**NÚMERO SEIS**, del orden del día en el que se contempla la presentación del dictamen que formula la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del proyecto normativo por el que se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del estatuto universitario, concediendo el uso de la palabra a la Directora Interina de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, para que en su carácter de secretaria de la dicha comisión de lectura al dictamen correspondiente: *Sesión de trabajo de la Comisión de Legislación Universitaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos de fecha nueve de marzo de 2010. Siendo las ocho horas del día nueve de marzo del año dos mil diez, se reunieron en la Sala de Juntas de Maestros de la Facultad de Ciencias de nuestra Alma mater los miembros de la Comisión de Legislación Universitaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos: Dra. Gabriela Mendizábal Bermúdez, en su calidad de Presidenta de la Comisión de Legislación del H. Consejo Universitario, Dra. Verónica M. Narváez Padilla, Directora de la Facultad de Ciencias, Mtro. Gerardo Gama Hernández, Consejero Profesor de la Facultad de Arquitectura y el Lic. Elías Barud Estrada, Consejero Alumno de la Facultad de Derecho y Ciencias sociales, de nuestra máxima casa de estudios: Así mismo asistieron diversas autoridades y responsables de la operatividad de varias áreas con el fin de entrevistarlos para comprender mejor la problemática y situación actual que regulan los ordenamientos a evaluar, a saber Mtro. José Carlos Aguirre Salgado, Director de normatividad Institucional, el Lic. Hugo Garduño Pérez, Abogado Auxiliar A de la Dirección de Normatividad Institucional, Lic. Gabriela Marín Sánchez, auxiliar Jurídico de la Dirección de normatividad, el Presidente del Colegio de Profesores y el Secretario del Colegio de Directores de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, de nuestra máxima casa de estudios. Acto seguido la presidenta de la Comisión de Legislación del H. Consejo Universitario les dio a conocer los puntos a desahogar en esta segunda reunión de trabajo, los cuales consisten en el análisis, discusión y aprobación de los siguientes proyectos de reglamentos, que se inicio su debate en ala sesión de trabajo de fecha diecinueve de marzo del año dos mil diez: 1.- Proyecto normativo de acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del Estatuto Universitario. 2.- Proyecto por el que se modifican los artículos 27, 82, 99 y 101 del Estatuto Universitario. 3.- Proyecto normativo*

---

de reformas al reglamento general del nivel medio superior de la UAEM. 4. Proyecto normativo de reglamento del Colegio de Director de la UAEM. 5.- Proyecto normativo de reglamento del Colegio de Profesores de la UAEM. Cabe señalar que la mecánica de trabajo de esta Comisión de Legislación fue la siguiente: 1° se continuaron con los trabajos ya iniciados el día cuatro de marzo del año dos mil diez, con los miembros de la comisión de Legislación de H. Consejo universitario de la UAEM, haciendo el análisis respectivo de los citados reglamentos. 2° En sesiones de trabajo previas a esta sesión de la Comisión de revisaron y analizaron cada uno de los ordenamientos, en donde se llevaron a cabo propuestas de cambio y adaptaciones de diversas índoles que van desde la corrección ortográfica, hasta aumentar o quitar párrafos o fracciones. Mencionando lo anterior, en esta sesión se procedió al desahogo de los mismos, puesto que cada uno de los miembros ya los conocía y habían sido leídos y analizados, en sesión de trabajo del día anterior, por lo que se dio inicio a los trabajos bajo el orden del día señalado en los siguientes términos: Proyecto normativo de acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del Estatuto Universitario; El Mtro. José Carlos Aguirre Salgado, Director de normatividad Institucional, procedió a exponer el Proyecto Normativo de acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del Estatuto Universitario. Acto seguido se procede a la debieración del contenido del Proyecto normativo de acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del Estatuto Universitario, por los miembros de la Comisión de Legislación Universitaria del Consejo Universitario de nuestra máxima casa de estudios. **ACUERDO PRIMERO.** Analizado y discutido el Proyecto normativo de acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del Estatuto Universitario, se aprueba la propuesta por unanimidad de votos y en su totalidad. Al término de la lectura el Presidente del Consejo cede el uso de la palabra a los consejeros quienes realizaron algunos cuestionamientos, momento en el cual el pleno del consejo es irrumpido por una explosión al exterior de la sala, al tiempo que ingresa al recinto el C. Edgar Landeros Muñoz, quien a gritos se dirige hacia el Presidente del Consejo manifestando que no podía permitir que continuara la sesión del pleno, escuchándose de nuevo otra explosión en el recinto, por lo que los consejeros abandonaron la sala de inmediato para salvaguardar su integridad física, al tiempo que el C. Edgar Landeros Muñoz, aprovecha

para arrebatarse la cámara de video, propiedad del departamento de producción, con que era filmada la sesión.

Siendo las quince horas con cinco minutos y una vez garantizadas las medidas de seguridad, se retoma la sesión en el auditorio de la facultad de contaduría, administración e informática. El Presidente del Consejo informa a los consejeros que se cuenta con las condiciones para continuar con la sesión, por lo que en uso de la palabra los consejeros se manifiestan en contra de las actitudes del C. Edgar Landeros Muñoz y exhortan a los consejeros alumnos para que inicien el proceso correspondiente de acuerdo a su estatuto para definir la situación de la Presidencia de la federación de estudiantes.

Retomando el orden del día y continuando con el **PUNTO NÚMERO SEIS**, el presidente del consejo, cede el uso de la palabra a los consejeros para terminar con sus intervenciones respecto del Proyecto normativo de acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del Estatuto Universitario y al finalizar las intervenciones el Secretario del Consejo puntualizó para cerrar este punto que el fin de estas reformas es dejar las cosas como se encontraban hasta antes de los acuerdos de cambios de denominación. El Presidente del Consejo somete a consideración del pleno el proyecto normativo de acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del Estatuto Universitario, mismo que **es aprobado por mayoría.**

Continuando con el **PUNTO NÚMERO SIETE**, del orden del día, el Presidente del Consejo somete a consideración del pleno la presentación del dictamen que formula la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del proyecto normativo por el que se modifican los artículos 27, 82, 99 y 101 del estatuto universitario, concediendo el uso de la palabra a la Dra. Gabriela Mendizábal Bermúdez, Directora Interina de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, para que en su carácter de secretaria de la dicha comisión de lectura al dictamen correspondiente: *Sesión de trabajo de la Comisión de Legislación Universitaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos de fecha nueve de marzo de 2010. Siendo las ocho horas del día nueve de marzo del año dos mil diez, se reunieron en la Sala de Juntas de Maestros de la Facultad de Ciencias de nuestra Alma mater los miembros de la Comisión de Legislación*

---

Universitaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos: Dra. Gabriela Mendizábal Bermúdez, en su calidad de Presidenta de la Comisión de Legislación del H. Consejo Universitario, Dra. Verónica M. Narváez Padilla, Directora de la Facultad de Ciencias, Mtro. Gerardo Gama Hernández, Consejero Profesor de la Facultad de Arquitectura y el Lic. Elías Barud Estrada, Consejero Alumno de la Facultad de Derecho y Ciencias sociales, de nuestra máxima casa de estudios: Así mismo asistieron diversas autoridades y responsables de la operatividad de varias áreas con el fin de entrevistarlos para comprender mejor la problemática y situación actual que regulan los ordenamientos a evaluar, a saber Mtro. José Carlos Aguirre Salgado, Director de normatividad Institucional, el Lic. Hugo Garduño Pérez, Abogado Auxiliar A de la Dirección de Normatividad Institucional, Lic. Gabriela Marín Sánchez, auxiliar Jurídico de la Dirección de normatividad, el Presidente del Colegio de Profesores y el Secretario del Colegio de Directores de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, de nuestra máxima casa de estudios. Acto seguido la presidenta de la Comisión de Legislación del H. Consejo Universitario les dio a conocer los puntos a desahogar en esta segunda reunión de trabajo, los cuales consisten en el análisis, discusión y aprobación de los siguientes proyectos de reglamentos, que se inicio su debate en ala sesión de trabajo de fecha diecinueve de marzo del año dos mil diez: 1.- Proyecto normativo de acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del Estatuto Universitario. 2.- Proyecto por el que se modifican los artículos 27, 82, 99 y 101 del Estatuto Universitario. 3.- Proyecto normativo de reformas al reglamento general del nivel medio superior de la UAEM. 4. Proyecto normativo de reglamento del Colegio de Director de la UAEM. 5.- Proyecto normativo de reglamento del Colegio de Profesores de la UAEM. Cabe señalar que la mecánica de trabajo de esta Comisión de Legislación fue la siguiente: 1° se continuaron con los trabajos ya iniciados el día cuatro de marzo del año dos mil diez, con los miembros de la comisión de Legislación de H. Consejo universitario de la UAEM, haciendo el análisis respectivo de los citados reglamentos. 2° En sesiones de trabajo previas a esta sesión de la Comisión de revisaron y analizaron cada uno de los ordenamientos, en donde se llevaron a cabo propuestas de cambio y adaptaciones de diversas índoles que van desde la corrección ortográfica, hasta aumentar o quitar párrafos o fracciones.

Mencionando lo anterior, en esta sesión se procedió al desahogo de los mismos, puesto que cada uno de los miembros ya los conocía y habían sido leídos y analizados, en sesión de trabajo del día anterior, por lo que se dio inicio a los trabajos bajo el orden del día señalado en los siguientes términos: 2. Proyecto de acuerdo por el que se modifican los artículos, 27, 82, 99 y 101 del Estatuto Universitario; El Mtro. José Carlos Aguirre Salgado, Director de normatividad Institucional, procedió a exponer el Proyecto de acuerdo por el que se modifican los artículos, 27, 82, 99 y 101 del Estatuto Universitario. Acto seguido se procede a la deliberación del contenido del Proyecto por el que se modifican los artículos, 27, 82, 99 y 101 del Estatuto Universitario, por los miembros de la Comisión de Legislación Universitaria del Consejo Universitario de nuestra máxima casa de estudios. **ACUERDO SEGUNDO.** Analizado y discutido por cuarta ocasión el Proyecto por el que se modifican los artículos, 27, 82, 99 y 101 del Estatuto Universitario, se aprueba la propuesta por unanimidad de votos y en su totalidad. El presidente del consejo abre la sesión de preguntas y respuestas al pleno, por lo que después de varias intervenciones, somete a votación del pleno el Proyecto por el que se modifican los artículos, 27, 82, 99 y 101 del Estatuto Universitario, mismo que **se aprueba por unanimidad.**

Acto continuó el Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo Universitario, continua con el **PUNTO NÚMERO OCHO**, contemplado en el orden del día, y solicita a la Directora Interina de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, para que en su carácter de secretaria de la dicha comisión de lectura al dictamen que emite respecto del proyecto normativo de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del reglamento general del nivel medio superior, por lo que ya en uso de la palabra la Dra. Mendizabal Bermudez, inicia con la lectura: *Sesión de trabajo de la Comisión de Legislación Universitaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos de fecha nueve de marzo de 2010. Siendo las ocho horas del día nueve de marzo del año dos mil diez, se reunieron en la Sala de Juntas de Maestros de la Facultad de Ciencias de nuestra Alma mater los miembros de la Comisión de Legislación Universitaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos: Dra. Gabriela Mendizábal Bermúdez, en su calidad de Presidenta de la Comisión de Legislación del H. Consejo*

---

Universitario, Dra. Verónica M. Narváez Padilla, Directora de la Facultad de Ciencias, Mtro. Gerardo Gama Hernández, Consejero Profesor de la Facultad de Arquitectura y el Lic. Elías Barud Estrada, Consejero Alumno de la Facultad de Derecho y Ciencias sociales, de nuestra máxima casa de estudios: Acto seguido la presidenta de la comisión de la Legislación del H. Consejo Universitario les dio a conocer el punto a desahogar en esta reunión de trabajo, el cual consiste en el análisis, discusión y aprobación del siguiente proyecto de reglamento: I. Proyecto Normativo de Reformas al Reglamento General de Nivel Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, cabe señalar que la mecánica de trabajo de esta Comisión de Legislación Universitaria fue la siguiente: Primero en sesiones de trabajo previas a esta sesión los miembros de la Comisión de Legislación Universitaria del H. Consejo Universitario revisaron y analizaron cada este ordenamiento, por lo que se llevaron a cabo en su momento, propuestas de cambio y adaptaciones de diversas índoles que van desde la corrección ortográfica, hasta aumentar o quitar algunos párrafos o fracciones. Mencionado lo anterior, en esta sesión se procedió a continuar con el análisis del Proyecto Normativo de Reformas al Reglamento de Nivel Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. 1º Análisis y discusión del Proyecto Normativo de Reformas al Reglamento de Nivel Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. En una tercera sesión de trabajo, el día martes nueve de marzo del año en curso, se analizó una vez Proyecto Normativo de Reformas al Reglamento de Nivel Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en presencia del personal académico de la UAEM, en donde una vez estudiado y discutido en su totalidad se procedió a realizar por última ocasión su análisis. Una vez analizado y discutido el contenido del Proyecto Normativo de Reformas al Reglamento de Nivel Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la H. Comisión procede a emitir las siguientes observaciones:

Acuerdo Primero. En el artículo 13 del Proyecto Normativo de Reformas al Reglamento de Nivel Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, se suprime el segundo párrafo de la fracción V.

V. Si la calificación que obtuviere en un colegiado correspondiente fuere de siete o más y esta fuere mayor al promedio obtenido en los exámenes parciales, la calificación final será la obtenida en el

examen colegiado.

Si un estudiante obtiene en el promedio de exámenes parciales una calificación de tres o menos perderá el derecho a presentar examen colegiado. (Se suprime).

Acuerdo Segundo. En el artículo 52 del Proyecto Normativo de Reformas al Reglamento de Nivel Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, se sugiere adicionar, lo siguiente: “Un curso intensivo se impartirá por un catedrático designado por el Director de la Unidad Académica de entre la planta de profesores. Este curso se evaluará mediante un examen colegiado en los términos establecidos en este ordenamiento”.

Acuerdo Tercero. En el artículo 59 del Proyecto Normativo de Reformas al Reglamento de Nivel Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, se sugiere adicionar al final, del primer párrafo lo siguiente: “Los Trabajadores Académicos de las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM, además de lo estipulado en el Estatuto Universitario están obligados a:

Por lo que respecta a la fracción IV del mismo precepto, se sugiere adicionar: Cuidar y conservar el mobiliario de la institución;

Acuerdo Cuarto. En el artículo 64 del Proyecto Normativo de Reformas al Reglamento de Nivel Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, se sugiere adicionar, lo siguiente: “La orientación educativa será obligatoria para los alumnos que cursen los programas educativos de bachillerato de la universidad en todos sus semestres. Para considerar que el alumno acredite esta actividad académica, además de cumplir con los criterios de evaluación del programa integral de orientación educativa que corresponda, deberá haber cumplido al menos con el 75% de asistencias. El alumno que haya cumplido con el 75% de asistencias será acreedor a una constancia, que tendrá que entregarla al inicio de cada semestre a la Dirección de la Unidad Académica”.

Acuerdo Quinto. En el artículo 65 del Proyecto Normativo de Reformas al Reglamento del Nivel Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, se sugiere reformar la totalidad del precepto, quedando como sigue: “son obligaciones de los orientadores educativos por plantel las siguientes:

- I. *Brindar apoyo y asesoría al alumnado.*
- II. *Hacer seguimiento de egresados.*
- III. *Promocionar su unidad académica*
- IV. *Atender a los alumnos de bajo rendimiento académico e impulsare a los de alto rendimiento.*
- V. *Impartir los programas de orientación educativa frente a grupo durante todos los semestres que componen el programa académico de bachillerato correspondiente.*
- VI. *Gestionar, coordinar y proponer ante las instancias conducentes las platicas y conferencias que apoyen a los programas educativos*
- VII. *Los demás que atiendan las necesidades de las Unidades Académicas*
- VIII. *Elaborar un plan de trabajo semestral, que tendrá que ser revisado y elaborado por el Director de la unidad académica a la que se encuentren laboralmente adscrito, en el que se contemplen todas las actividades consignadas en las fracciones anteriores.*

*Una copia de este plan de trabajo será entregado por el Orientador Educativo a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente para su ejecución y operatividad y a la Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central.*

*Al término de cada semestre todo Orientador Educativo que presente sus servicios laborales en una Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM deberá presentar a la Dirección de la Unidad Académica respectiva un informe detallado sobre los resultados de su plan de trabajo semestral.*

*El plan institucional en materia de orientación Educativa de aplicación general para todas las Escuelas Preparatorias de la UAEM será presentado y actualizado al comité Académico de área por los orientadores educativos y será la Dirección Superior de la Administración central de la instancia que verificara en coordinación con las Direcciones de las unidades académicas la debida puesta en marcha de dicho plan”.*

*Acuerdo Sexto. Una vez analizado y discutido el contenido del Proyecto Normativo de Reformas al Reglamento del Nivel Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y hechas las observaciones correspondientes, se aprueban las propuestas en su totalidad, por esta Comisión, y queda pendiente el consenso con los representantes de los orientadores educativos de nuestra máxima casa de estudios.*

*No habiendo otro asunto que tratar se declara por terminada la sesión de la Comisión de Legislación Universitaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos,*

*siendo las nueve horas con cuarenta minutos del día martes nueve de marzo del año dos mil diez, lo que se asienta para constancia, la lista y firma de los consejeros presentes, con la cual se acordó tener por firmado de conformidad lo convenido durante la misma, DOY FE. Firman. Dra. Gabriela Mendizábal Bermúdez, Presidenta de la Comisión de Legislación del H. Consejo Universitario, Dra. Verónica M. Narváez Padilla, Directora de la Facultad de Ciencias, Mtro. Gerardo Gama Hernández, Consejero Profesor de la Facultad de Arquitectura, Lic. Elías Barud Estrada, Consejero Alumno de la Facultad de Derecho y Ciencias sociales. El Presidente del Consejo, Dr. Fernando Bilbao Marcos, somete a consideración del Pleno la propuesta de proyecto normativo de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del reglamento general del nivel medio superior, propuesta que **se aprueba por unanimidad.***

*Siguiendo el orden del día, El Presidente del Consejo, Dr. Fernando Bilbao Marcos, continúa con el **PUNTO NÚMERO NUEVE**, en el cual se presenta el dictamen que emite la comisión de legislación universitaria, respecto del proyecto normativo de propuesta de reglamento de uso y control de vehículos oficiales, solicitando nuevamente a la Dra. Gabriela Mendizábal Bermúdez, Presidenta de la Comisión de Legislación, para dar lectura al dictamen: *Sesión de trabajo de la comisión de legislación universitaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos de fecha cuatro de marzo de 2010. Siendo las ocho horas del día cuatro de marzo del año dos mil diez, se reunieron en el aula tipo No. Uno de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, los miembros de la Comisión de Legislación Universitaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos: Dra. Gabriela Mendizábal Bermúdez, en su calidad de presidenta de la Comisión de Legislación del H. Consejo Universitario, Dra. Verónica M. Narváez Padilla, Directora de la Facultad de Ciencias, el Dr. Julio Jesús Chevez Vela, Consejero Profesor de la Facultad de Medicina, Mtro. Gerardo Gama Hernández, Consejero Profesor de la Facultad de Arquitectura, Lic. Elías Barud Estrada, consejero Alumno de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, de nuestra máxima casa de estudios: Así mismo asistieron diversas autoridades y responsables de la operatividad de varias áreas con el fin de entrevistarlos para comprender mejor**

---

la problemática y situación actual que regulan los ordenamientos a evaluar, a saber: Mtro. José Carlos Aguirre Salgado, Director de normatividad Institucional, el Lic. Hugo Garduño Pérez, Abogado Auxiliar A de la Dirección de Normatividad Institucional, Lic. Gabriela Marín Sánchez, auxiliar Jurídico de la Dirección de normatividad, Dr. Vicente Arredondo Ramírez, Secretario de Extensión, M.A. Modesto Méndez Rodríguez, Director de Recursos Materiales, M. en E.M. Guillermo Raúl Carbajal Pérez, director de Educación media Superior, Psic. Alberto Gaytan Alegría, Coordinador de Servicios académicos, Ing. Enrique Gutiérrez Cruz, consejero Profesor de la Facultad de ciencias Agropecuarias, todos ellos adscritos a la Universidad autónoma del Estado de Morelos. Acto seguido la presidenta de la Comisión de Legislación del H. Consejo Universitario les dio a conocer los puntos a desahogar en esta reunión de trabajo, los cuales consisten en el análisis, discusión y aprobación de los siguientes proyectos de reglamentos: 1. Proyecto de Reglamento del Uso y control de Vehículos Oficiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, 2. Proyecto Normativo de Reformas al Reglamento del Nivel Medio Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. 3. Proyecto normativo de acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del estatuto universitario. Cabe señalar que la mecánica de trabajo de esta comisión de Legislación fue la siguiente: 1° La presidenta de la Comisión de Legislación, Dra. Gabriela Mendizábal Bermúdez, envió previamente por correo electrónico a cada uno de los miembros de la comisión los reglamentos para su análisis respectivo. 2° se pidió mediante oficio la presencia del Mtro. José Carlos Aguirre Salgado, Director de Normatividad Institucional de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, para que nos compartiera el origen de las reformas y creación de los proyectos de reglamentos presentados por el Secretario general del Consejo Universitario. De igual forma se solicitó mediante oficio la presencia de diversas autoridades y responsables de la operatividad de varias áreas involucradas con la reglamentación a evaluar. Mencionado lo anterior, en esta sesión se procedió al desahogo de los mismos, puesto que cada uno de los miembros previamente les habían dado lectura y analizado, bajo el orden del día señalado en los siguientes términos. 1° análisis y discusión del Proyecto de Reglamento del Uso y control de Vehículos Oficiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. El Lic. Hugo Garduño Pérez,

Abogado auxiliar A de la Dirección de Normatividad Institucional, adscrito a nuestra universidad, expuso el Reglamento del Uso y control de Vehículos Oficiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. De la misma manera el Mtro. Modesto Méndez Rodríguez, Director de Recursos Materiales de la UAEM, expuso la situación real de los vehículos de la UAEM. Acto seguido se procede a la deliberación del contenido del Reglamento del Uso y control de Vehículos Oficiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por los miembros de la Comisión de Legislación Universitaria del H. Consejo Universitario de nuestra máxima casa de estudios. Acuerdo Primero. Analizado y discutido el Proyecto de Reglamento del Uso y control de Vehículos Oficiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos se aprueba la propuesta por unanimidad de votos y en su totalidad. El Presidente del Consejo, Dr. Fernando Bilbao Marcos, somete a consideración del Pleno la propuesta de proyecto normativo de propuesta de reglamento de uso y control de vehículos oficiales, propuesta que se **aprueba por mayoría**.

El Presidente del Consejo, Dr. Fernando Bilbao Marcos, para continuar con el orden del día solicita al Lic. Carlos Pastrana Gómez, Director de la Facultad de Contaduría, Administración e informática para que en su carácter de secretario de la Comisión de Hacienda, haga uso de la palabra para que de lectura al dictamen que emite la Comisión de Hacienda respecto de la procedencia del presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes, señalado como **PUNTO NÚMERO DIEZ**, e inicia con la lectura correspondiente: En sesión ordinaria y por acuerdo del Consejo Universitario del día 7 de febrero de 1970, previa solicitud de la FEUM de subsidio mensual, se autoriza una partida presupuestal; en dicho acuerdo de referencia a la letra dice: “ Se concederá siempre y cuando en el próximo Consejo presenten una plan de trabajo y un presupuesto, obligándose a informar cada vez que se reúna el consejo de la forma en que se gaste el subsidio”. Solicitamos a la Dirección general financiera de la UAEM, nos informe sobre la partida asignada en el presupuesto 2010 para la FEUM. En el presupuesto anual aprobado se le asignó un monto de \$408,000.00 en el rubro de gastos de operación. En la actual administración y conforme a las instrucciones del Dr. Fernando Bilbao Marcos, Rector de la UAEM y para cumplir con la transparencia en el manejo de recursos; la FEUM esta comprobando en forma mensual a la Dirección general financiera, el

---

importe entregado y ejercido del mes anterior por el importe de \$34,000.00. así también solicitamos a la FEUM para verificar la información respectiva, los importes de los recursos recibidos y comprobados de los meses de enero a marzo de este año a la fecha no hemos recibido respuesta alguna. El consejo universitario a la fecha no se tiene conocimiento de que exista un presupuesto de gastos de operación acompañado a un plan de trabajo al detalle o en forma anual, ninguna representación estudiantil ha cumplido, desde que se acordó en 1970 la asignación y entrega presupuestal del subsidio. En nuestra opinión deberá de cumplirse con el acuerdo original y apearse a las normas y lineamientos y políticas actuales de control interno, sobre el ejercicio presupuestal como lo requiere la Dirección General financiera de la UAEM. Al término de la lectura y después de algunas intervenciones por parte de los consejeros universitarios, el Presidente del Consejo somete a consideración del Pleno el dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, mismo que es aprobado por mayoría. Asimismo los consejeros hacen dos propuestas una en el sentido de reorientar la asignación de recursos hacia las unidades académicas y la segunda se posponga la asignación de recursos hasta en tanto se resuelva la situación de la Federación de Estudiantes, propuestas que son sometidas a votación, acordando por mayoría que se suspenda la asignación de recursos hasta en tanto se resuelva la situación de la Federación de Estudiantes. De igual manera se propone que los consejeros alumnos presenten una propuesta para la asignación de los recursos y se forme una comisión de 3 a 5 alumnos, acuerdo que es aprobado por mayoría del pleno. Por último en lo relativo a este punto se acuerda por mayoría de votos que en tanto se resuelva la situación de la federación de estudiantes los apoyos se dejen a cargo de la secretaría académica y secretaría general.

El Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo continúa con el **PUNTO NÚMERO ONCE**, del orden del día en el que se presenta la propuesta de la secretaría académica para la ampliación de la prórroga de titulación extemporánea aprobada en sesión de consejo universitario de fecha 18 de abril de 2008, para lo cual solicita al Dr. Javier Siqueiros Alatorre, secretario académico haga uso de la palabra a fin de que exponga de que se trata esta solicitud, ya en uso de la palabra el secretario académico, expone que esta solicitud es en base a las peticiones de los directores de diversas unidades académicas para atender las solicitudes de egresados que cubrieron

en su totalidad los créditos de un programa de posgrado, sin embargo han transcurrido el periodo que señalan los reglamentos para titularse mediante la conclusión y defensa de su trabajo de tesis, por lo cual se presenta ante este consejo se amplíe la prórroga ya otorgada por el pleno de este consejo en sesión de fecha 18 de abril de 2008, ya que fenece en junio de 2010 y se propone la ampliación de la prórroga de titulación extemporánea seis meses más. El Presidente del Consejo, Dr. Fernando Bilbao Marcos, cede el uso de la palabra a los consejeros quienes entre otras propuestas y sugerencias proponen que por única y última ocasión el plazo sea de un año mas. El Presidente del Consejo, expone al pleno la propuesta de ampliación de prórroga de titulación extemporánea señalando como plazo del 30 de junio 2010 al 30 de junio de 2011. Propuesta que **se aprueba por unanimidad**.

El Presidente del Consejo procede con el **PUNTO NÚMERO DOCE**, de acuerdo al orden del día y presenta la solicitud para que en la próxima edición del órgano oficial informativo Adolfo Menéndez Samará, sea publicado el Reglamento de personal de confianza de la UAEM, para lo cual el Secretario del Consejo hace uso de la palabra para externar al pleno que esta solicitud es únicamente para su publicación puesto que el reglamento ya ha sido aprobado en sesión de fecha 27 de enero de 2010. El Presidente del Consejo, al no haber intervenciones por parte de los consejeros, somete a consideración del pleno la solicitud para que en la próxima edición del órgano oficial informativo Adolfo Menéndez Samará, sea publicado el Reglamento de personal de confianza de la UAEM. Misma que **se aprueba por unanimidad**.

De acuerdo con el orden del día el Dr. Fernando Bilbao Marcos, continúa con el **PUNTO NÚMERO TRECE**, del orden de día en el que se señala la Elección de director de la Escuela Preparatoria No. 2 y manifiesta que de acuerdo a la documentación remitida por el Consejo Técnico de la Escuela preparatoria No. 2 se presenta como candidato único el Ing. Rodolfo García Cordero. Por lo que se procede a la votación correspondiente, quedando electo por unanimidad de votos como Director de la Preparatoria No. 2 el Ing. Rodolfo García Cordero por el periodo comprendido del 1 de abril de 2010 al 31 de marzo de 2013.

El Presidente del Consejo Universitario, somete a consideración de pleno el **PUNTO NÚMERO**

---

**CATORCE**, del orden del día en el que se contempla la elección de director de la Escuela Preparatoria de Cuautla y presenta la terna integrada de la siguiente terna: Cuevas Rosette Julián Arturo, Díaz Tejada Ma. de Lourdes, Pérez Montalvo Alberto, al termino de la votación con un padrón de 86 consejeros, quedan las votaciones de la siguiente manera: Cuevas Rosette Julián Arturo 37 votos, Díaz Tejada Ma. de Lourdes 37 votos, Pérez Montalvo Alberto 3 votos y 3 votos nulos, decretándose un empate entre los candidatos Cuevas Rosette Julián Arturo y Díaz Tejada Ma. de Lourdes. Por lo que se prepara una siguiente ronda de votación, quedando de la siguiente manera: Cuevas Rosette Julián Arturo 41 votos, Díaz Tejada Ma. de Lourdes 38 votos, Pérez Montalvo Alberto 0 votos y 1 votos nulo, resultando electo el Profr. Cuevas Rosette Julián Arturo como Director de la Preparatoria de Cuautla por el periodo comprendido del 1 de abril de 2010 al 31 de marzo de 2013.

El Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo Universitario, somete a consideración del pleno el **PUNTO NÚMERO QUINCE**, del orden de día en el que se llevará a cabo la elección de director de la Facultad de derecho y ciencias sociales, presentando a pleno la terna respectiva integrada de la siguiente manera: De las Casas Vega Carlota Olivia, Mendizábal Bermúdez Gabriela y Vergara Mireles Raúl. Una vez llevada a cabo la votación y quedando los resultados de la siguiente manera, de un padrón de 86 votos: De las Casas Vega Carlota Olivia 1 voto, Mendizábal Bermúdez Gabriela 25 votos y Vergara Mireles Raúl 45 votos, 7 abstenciones y 2 votos nulos, se declara Director de la Facultad de derecho y ciencias sociales al Lic. Raúl Vergara Mireles por el periodo comprendido del 1 de abril de 2010 al 31 de marzo de 2013.

El Presidente del Consejo, continua con el **PUNTO NÚMERO DIECISÉIS**, contemplado en el orden del día y solicita a los consejeros alumnos manifiesten sus propuestas para llenar las vacantes de las comisiones del consejo, mismos que en uso de la palabra proponen para la Comisión de Hacienda: Juan Fausto Barragán Razo, consejero de la FCAel; Comisión de Legislación: Juan Pablo Flores Mendiola, consejero de la facultad de ciencias biológicas; Honor Distinción y Mérito: Citlali Gómez Manjarrez, consejera alumna de la facultad de artes; Honor y Justicia: Karla Guadalupe Vidal Quintero, consejera de la facultad de psicología. Propuestas que son aprobadas por unanimidad. Para integrar la

comisión de Honor, Distinción y Mérito por parte de los consejeros maestros, se propone al maestro Enrique Humberto Cattaneo y Cramer y se propone que el Lic. Raúl Vergara Mireles ocupe el cargo de la comisión de legislación universitaria y en su lugar en la comisión de honor y justicia se propone al Mtro. Alonso Hernández Espinoza, propuestas que son aprobadas por unanimidad.

Continuando con el **PUNTO NÚMERO DIECISIETE**, y para concluir con el orden del día, el Presidente del Consejo procede con los **ASUNTOS GENERALES** y en uso de la palabra el Dr. Fernando Bilbao Marcos, Presidente del Consejo, solicita al pleno del consejo hacer un minuto de silencio en memoria de los alumnos de la facultad de ciencias químicas e ingeniería que fallecieron en un trágico accidente, al finalizar felicita al Director del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación por haber sido beneficiado con el apoyo que ofrece la empresa automotriz Volkswagen en su programa por amor al planeta gracias al proyecto denominado: Extendiendo la conservación de la selva seca en la cuenca del río Balsas: propuesta para un área natural protegida en la mixteca baja poblana. Asimismo el Secretario del Consejo informa que serán remitidos los reglamentos de Colegio de Directores y profesores a la comisión de legislación universitaria para su dictamen correspondiente. El Presidente del Consejo informa que se remitirá un exhorto a la junta de gobierno para que se de cumplimiento al artículo quinto transitorio del estatuto universitario. En otro sentido se informa que se recibió un dictamen relativo al impacto del nuevo reglamento general de incorporación aprobado por el consejo universitario, solicitando que se remita a la comisión de legislación universitaria, de igual manera se exponen dos oficio signados por la directora de la facultad de ciencias relativos a unas propuestas de reforma de algunos artículos del estatuto universitario, mismos que serán remitidos a la comisión de legislación para su dictamen correspondiente.

Por último se informa que se recibió un oficio signado por algunos consejeros universitarios y representantes de diversas facultades, por medio del cual solicitan la nulidad de la elección y la consecuente toma de protesta del C. Edgar Landeros Muñoz como presidente de la FEUM así como la destitución del C. Edgar Antonio Colín Salazar, como consejero universitario, solicitud que será remitida a la comisión de honor y justicia. Asimismo se acuerda que la próxima sesión de consejo universitario se lleve a cabo el próximo 30 de abril de 2010 a efecto

de desahogar todos los puntos citados. La consejera alumna de la facultad de psicología, hace uso de la palabra para informar sobre la inquietud de varios alumnos por la entrada de los militares a nuestra institución, para que se informe bajo que condiciones ingresan; asimismo solicita la intervención por parte de la administración ya que varios alumnos sufren acoso por parte de los trabajadores de la empresa privada ya que al pegar publicidad o carteles de crítica social, puesto limita la libertad de expresión de los alumnos.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada formalmente la sesión, siendo las 20 horas con treinta y cinco minutos del día veintiséis de marzo de 2010, levantándose la presente para los efectos legales correspondientes



### **ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL ESTATUTO UNIVERSITARIO**

El Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19 fracción I de su Ley Orgánica y 54 y 55 del Estatuto Universitario decreta el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL ESTATUTO UNIVERSITARIO**

**PRIMERO.-** Se reforma la fracción III del artículo 2 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**III.- Centro de Investigación:** *Es la unidad académica que está conformada por trabajadores académicos y administrativos y, en su caso, alumnos*

*y en la que preponderantemente se desarrollan actividades de investigación y de docencia a nivel posgrado.*

**SEGUNDO.-** Se adiciona la fracción VI del artículo 2 del Estatuto Universitario recorriéndose las subsiguientes fracciones para quedar como sigue:

**I a V.**

**VI.- Escuela:** *Es la unidad académica que está conformada por alumnos y trabajadores académicos y administrativos y en la que se imparten programas académicos de los niveles de licenciatura, técnico superior universitario o bachillerato.*

**VII.- ...**

**TERCERO.-** Se adiciona la fracción VIII del artículo 2 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**VIII.- Facultad:** *Es la unidad académica que está conformada por alumnos y trabajadores académicos y administrativos y en la que se imparten programas académicos del tipo superior en sus niveles de licenciatura y posgrado.*

**CUARTO.-** Se reforma la fracción XVI del artículo 2 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**XVI. Titular de Unidad Académica.-** *Director de una Escuela, Facultad, Centro de Investigación o Instituto de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;*

**QUINTO.-** Se adiciona la fracción XIX del artículo 2 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**XIX.- Unidad académica:** *Categoría que comprende a las Escuelas, Facultades, Centros de Investigación e Institutos de la Universidad en los términos previstos en este Estatuto.*

**SEXTO.-** Se reforma el artículo 17 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 17.- DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.** *La Universidad se organizará por Escuelas, Facultades, Centros de Investigación,*

---

*Institutos y Campi.*

**SÉPTIMO.-** Se reforma el artículo 18 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 18.- DE LA ESTRUCTURA Y DENOMINACIÓN DE LAS ESCUELAS, FACULTADES E INSTITUTOS.** *Las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad se registrarán por un Consejo Técnico y un Director. Su estructura se integra de la siguiente forma: un Secretario Académico, un Secretario Administrativo, los alumnos inscritos a los programas académicos que se imparten en las mismas, los trabajadores académicos y administrativos necesarios. La Universidad cuenta con las siguientes Escuelas, Facultades e Institutos:*

- I.-** Escuela Preparatoria Diurna número uno, Cuernavaca
- II.-** Escuela Preparatoria Vespertina número uno, Cuernavaca
- III.-** Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca
- IV.-** Escuela Preparatoria de Cuautla
- V.-** Escuela Preparatoria de Jojutla
- VI.-** Escuela Preparatoria de Puente de Ixtla
- VII.-** Escuela Preparatoria de Tlaltizapán
- VIII.-** Escuela de Técnicos Laboratoristas
- IX.-** Facultad de Arquitectura
- X.-** Facultad de Artes
- XI.-** Facultad de Ciencias
- XII.-** Facultad de Ciencias Agropecuarias
- XIII.-** Facultad de Ciencias Biológicas
- XIV.-** Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería
- XV.-** Facultad de Comunicación Humana
- XVI.-** Facultad de Contaduría Administración e Informática
- XVII.-** Facultad de Derecho y Ciencias Sociales
- XVIII.-** Escuela de Enfermería
- XIX.-** Facultad de Farmacia
- XX.-** Facultad de Humanidades
- XXI.-** Facultad de Medicina
- XXII.-** Facultad de Psicología
- XXIII.-** Instituto de Ciencias de la Educación
- XXIV.-** *Las demás que se generen en el futuro por acuerdo del Consejo Universitario*

**OCTAVO.-** Se adiciona un artículo 18-BIS del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 18-BIS.- DE LA ESTRUCTURA Y DENOMINACIÓN DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN:** *Los Centros de Investigación se registrarán por un Consejo Técnico y un Director.*

*Su estructura se integra de la siguiente forma: un Secretario Académico, un Secretario Administrativo, los trabajadores académicos y administrativos necesarios y en su caso, alumnos de Maestría o Doctorado con orientación a la investigación. La Universidad cuenta con los siguientes Centros de Investigación:*

- I.-** *Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación*
- II.-** *Centro de Investigaciones Biológicas*
- III.-** *Centro de Investigación en Biotecnología*
- IV.-** *Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas*
- V.-** *Centro de Investigaciones Químicas*
- VI.-** *Los demás que se generen en el futuro por acuerdo del Consejo Universitario*

**NOVENO.-** Se deroga el inciso c) y se reforma el inciso d) de la fracción I del artículo 21 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

c) Derogada

d) Los Consejos Técnicos de las unidades académicas.

**DÉCIMO.-** Se reforma el inciso d) de la fracción II del artículo 21 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

(...)

d) *Los Directores de las unidades académicas.*

**DÉCIMO PRIMERO.-** Se reforma el artículo 22 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 22.- DE LA INTEGRACIÓN DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO EX OFICIO:** *En caso de que el gobierno universitario llegue a desintegrarse por golpe de Estado, rebelión, sedición u otro análogo, ex officio el Consejo Universitario asumirá con plenitud de facultades la responsabilidad de su ejercicio. En esta situación el Consejo Universitario estará interinamente conformado por los Trabajadores Académicos Decanos de cada **unidad académica** en calidad de Consejero Académico; los Consejeros Alumnos, en la situación prevista en el presente artículo, siempre serán elegidos por los alumnos en un plazo improrrogable de cinco días a partir de la solicitud del Consejo Universitario que opere ex officio. Los trabajadores académicos que le sigan en*

---

*antigüedad al Decano asumirán, si fuere necesario, la titularidad de las Direcciones de las unidades académicas.*

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Se reforma la fracción II del artículo 23 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

*II.- Los Directores de las unidades académicas;*

**DÉCIMO TERCERO.-** Se reforman las fracciones I y II del artículo 24 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 24.- DE LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DE LOS CONSEJEROS UNIVERSITARIOS ACADÉMICOS.** *Para ser Consejero Universitario Académico, titular y suplente, se requiere:*

I. *Prestar sus servicios laborales y estar adscrito en la unidad académica que pretende representar;*

*En caso de que algún trabajador académico no mexicano desee postular su candidatura deberá acreditar el permiso migratorio correspondiente de la autoridad competente;*

II. *Contar con un mínimo de tres años de antigüedad ininterrumpidos como trabajador académico y tener el carácter de trabajador definitivo en la unidad académica a la que aspira representar, al momento de la inscripción de su candidatura.*

III. *No haber sido sancionado por cualquier autoridad universitaria colegiada por violaciones a la Normatividad Institucional en su carácter de trabajador académico en un periodo inmediato anterior de tres años antes del inicio del proceso.*

**DÉCIMO CUARTO.-** Se reforma el párrafo primero del artículo 25 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 25.- DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL DE LOS CONSEJEROS UNIVERSITARIOS ACADÉMICOS.** Los Consejeros Universitarios representantes de los académicos, titulares y suplentes, se elegirán por voto directo y por mayoría simple, en Asamblea

General de los Académicos de la unidad académica correspondiente, debiendo ser convocada y presidida por el Director de la misma, siendo legal la asamblea con la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros y sus acuerdos válidos cuando se aprueben por mayoría.

**DÉCIMO QUINTO.-** Se reforman las fracciones I, IV y VI del artículo 26 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

I.- Tener una permanencia mínima continua de un año como alumno en alguno de los programas educativos de la Universidad. Debiendo estar inscrito en la Unidad Académica correspondiente.  
(...)

IV.- No haber sido sancionado por cualquier autoridad universitaria colegiada por violaciones a la Normatividad Institucional en su carácter de alumno del programa educativo en que se encuentre inscrito.  
(...)

VI.- No desempeñarse, en el momento de registro de la candidatura ni durante sus funciones en su carácter de Consejero Universitario como trabajador administrativo de la Universidad, Consejero Técnico de cualquier unidad académica de la Universidad, ministro de culto, servidor público municipal, estatal o federal, candidato o dirigente de partido político.

**DÉCIMO SEXTO.-** Se reforma el párrafo tercero del artículo 28 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

Los Consejeros Universitarios Académicos podrán presentar su candidatura para ser reelectos de manera continua por una sola ocasión. Para este efecto, el interesado deberá de presentar al Consejo Técnico de la unidad académica respectiva, en un plazo de sesenta días naturales antes de concluir su periodo, la solicitud para postular nuevamente su candidatura. Una vez recibida por el Consejo Técnico, éste determinará en un plazo de quince días naturales la procedencia o no de tal petición y, de proceder el Consejo Técnico la remitirá al Consejo Universitario para su resolución, la cual deberá ser emitida con carácter de inapelable y la oportunidad necesaria para permitir el desarrollo de la elección correspondiente.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Se reforma el párrafo último del artículo 33 para quedar como sigue:

---

Los citatorios deberán ser entregados a los Consejeros Universitarios en las unidades académicas y en las organizaciones formalmente reconocidas por el artículo 10 de la Ley Orgánica a las que respectivamente representen.

**DÉCIMO OCTAVO.-** Se reforma el párrafo penúltimo del artículo 42 para quedar como sigue: Particularmente las comisiones académicas se integraran por los Consejeros Universitarios de las unidades académicas.

**DÉCIMO NOVENO.-** Se reforma el artículo 53 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 53.- DE LA SUPLENCIA DEL CONSEJERO UNIVERSITARIO QUE RESULTE SER DESTITUIDO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO.** En caso de que la resolución del Pleno del Consejo Universitario a que alude el numeral anterior sea de destitución del Consejero Universitario imputado, en la misma sesión se ordenará que su suplente asuma el carácter de propietario y en caso de no existir Consejero Suplente se turnará oficio al Consejo Técnico de la unidad académica que corresponda o a las organizaciones gremiales previstas en el artículo 10 de la Ley Orgánica a la que pertenezca quién haya resultado destituido para llevar a cabo el procedimiento de elección respectivo.

**VIGÉSIMO.-** Se reforma el artículo 57 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 57.- DE LA CREACIÓN DE LAS ESCUELAS, FACULTADES, CENTROS DE INVESTIGACIÓN E INSTITUTOS.** La creación de las Escuelas, Facultades, Centros de Investigación e Institutos estará a cargo del Consejo Universitario, el cual tendrá en consideración:

**I.** Estudio de factibilidad y dictamen favorable emitido conjuntamente por las Comisiones Académicas y de Hacienda del Consejo Universitario;

**II.** Existencia de infraestructura, presupuesto, material y recursos humanos con el perfil adecuado para su debido funcionamiento; y

**III.** Observancia de las disposiciones vigentes en el ámbito general y particular de las instancias competentes.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Se reforma el artículo 63 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 63.- DE LAS FACULTADES DE MEDIACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO EN CONTROVERSIAS AL INTERIOR DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS E INSTITUTOS.** El Consejo Universitario conocerá de las controversias suscitadas al interior de los Consejos Técnicos de las **unidades académicas** y aquellos que se pudieran presentar en los Institutos.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Se reforma la denominación de la sección cuarta del capítulo segundo del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**Sección Cuarta**  
**De los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas**

**VIGÉSIMO TERCERO.-** Se derogan la sección tercera del capítulo segundo del Estatuto Universitario y sus artículos 76 y 77 del Estatuto Universitario.

**VIGÉSIMO CUARTO.-** Se reforman los párrafos primero, segundo y tercero del artículo 78 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 78.- DE LA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS.** Los Consejos Técnicos de las unidades académicas del tipo medio superior se integran por el Director quien lo presidirá, así como por un profesor y un alumno por grado escolar. Para el caso de bachilleratos bivalentes se elegirán dos profesores y dos alumnos por etapa de formación. Los Consejos Técnicos de las unidades académicas del tipo superior se integra por nueve Consejeros, que serán: el Director respectivo quien lo presidirá, cuatro trabajadores académicos que impartan docencia y estén adscritos a la unidad académica que corresponda, así como cuatro alumnos inscritos a la misma. Los académicos y alumnos de los diferentes niveles educativos deberán estar representados.

En ambos casos fungirá como Secretario del Consejo Técnico el Secretario Académico de la unidad académica respectiva, el cual contará con voz pero no tendrá voto.

*La duración en el cargo de los Consejeros Técnicos será de dos años para los académicos y de un año*

---

*para los alumnos. No podrá haber reelección para el periodo inmediato posterior en el ejercicio de dichos cargos.*

**VIGÉSIMO QUINTO.-** Se reforma el párrafo primero del artículo 80 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 80.- DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL DE LOS CONSEJEROS TÉCNICOS ACADÉMICOS.** Los Consejeros Técnicos Académicos, Titulares y Suplentes, serán electos en asamblea general de trabajadores académicos adscritos a la unidad académica conducente, convocada y presidida por el Director de la misma, siendo legal la asamblea con la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros y sus acuerdos válidos cuando se aprueben por mayoría. A falta de quórum, el Director convocará a segunda reunión que se efectuará a las veinticuatro horas siguientes, debiendo citar a los ausentes por los medios idóneos a su alcance, llevándose a efecto con quienes asistan, siendo válidos sus acuerdos por mayoría de votos. Dicha autoridad universitaria deberá levantar acta de este procedimiento electoral y remitirla inmediatamente al Presidente del Consejo Universitario y a los integrantes de la fórmula de candidatos que resulte electa.

**VIGÉSIMO SÉXTO.-** *Se reforman las fracciones I, IV y V del artículo 81 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:*

*I.- Estar inscrito en una unidad académica, así como tener un promedio general no menor de ocho. En los casos de los Consejeros Técnicos de los primeros años o de quienes cursen la etapa básica general, según el caso, se tomará como referente de su promedio el que hubiesen obtenido en el antecedente académico inmediato anterior que obre en su expediente;*

*IV.- No haber sido sancionado por cualquier autoridad universitaria colegiada por violaciones a la Normatividad Institucional en su carácter de alumno del programa educativo en que se encuentre inscrito.*

*(...)*

*V.- No desempeñarse, en el momento de registro de la candidatura, ni durante sus funciones en su carácter de Consejero Técnico como trabajador administrativo de la Universidad, Consejero Universitario de la institución, ministro de culto religioso, candidato o dirigente de partido político.*

**VIGÉSIMOSÉPTIMO.-** Se reforman las fracciones I y IV del artículo 88 del Estatuto Universitario y se deroga su fracción III para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 88.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS.** Además de las previstas en el artículo 24 de la Ley Orgánica, los Consejos Técnicos tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Integrar terna de candidatos para la elección de Director de la unidad académica respectiva;

**III.- Derogada.**

IV.- Promover los acuerdos que permitan contribuir al desarrollo de los programas académicos de la unidad académica respectiva.

**VIGÉSIMO OCTAVO.-** Se reforma el artículo 89 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 89.- DEL VETO EN LOS CONSEJOS TÉCNICOS.** El Director de unidad académica tendrá derecho de vetar las decisiones del Consejo Técnico de esta, excepto en la que toca a la integración de la Terna para designar Director. La respectiva Terna se turnará al Consejo Universitario a través de su Presidente o Secretario para los efectos legales conducentes.

**VIGÉSIMO NOVENO.-** Se deroga la fracción III y se reforman las fracciones VI y VIII del artículo 90 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**III.- Derogada.**

VI.- Evaluar y, en su caso, aprobar todos los convenios y acuerdos de colaboración y prestación de servicios que se suscriban entre cualquiera de las unidades académicas, dependencias administrativas y organismos gremiales con otras personas físicas y morales afines a la Universidad, con excepción de los sindicatos de la Institución;

VIII.- Presidir los Consejos Técnicos que se constituyan en Colegio Electoral para efectos de integración de ternas para designación de Directores de Escuelas, Facultades, Centros de Investigación e Institutos.

**TRIGÉSIMO.-** Se reforma la fracción III del

---

artículo 98 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

III.- Proporcionar la información y asistencia que le requieran las dependencias de la Institución, las unidades académicas y el Rector;

**TRIGÉSIMO PRIMERO.-** Se reforma la denominación de la sección séptima del capítulo segundo del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

*Sección Séptima De los Directores de las unidades académicas*

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.-** Se reforma el párrafo primero del artículo 100 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 100.- DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL DE DESIGNACIÓN DE DIRECTOR DE UNIDAD ACADÉMICA.** *En caso de inconformidad de alguno de los aspirantes a ocupar el cargo de Director de la unidad académica que corresponda podrá impugnar la integración de la terna ante el Colegio Electoral, debiendo hacerlo por escrito fundado y motivado dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a la notificación de la misma. Dicho órgano colegiado podrá reconsiderar su resolución, debiendo resolver en un plazo máximo de setenta y dos horas hábiles, confirmando, modificando o revocando la misma, debiendo notificar personalmente al inconforme.*

**TRIGÉSIMO TERCERO.-** Se reforma el párrafo primero del artículo 101 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 101.- DE LA DURACIÓN EN EL CARGO DE LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS.** *Los Directores de las unidades académicas durarán en el cargo tres años con posibilidad de una sola ratificación inmediata a cargo del Consejo Técnico correspondiente.*

**TRIGÉSIMO CUARTO.-** Se reforma el párrafo primero y las fracciones I, III, V, VII y X del artículo 102 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 102.- DE LOS REQUISITOS PARA SER DIRECTOR DE UNIDAD ACADÉMICA.** *Son requisitos para ser Director de Unidad Académica*

*los siguientes:*

*I.- Efectuar labores académicas en la Escuela, Facultad, Centros de Investigación o Instituto que pretenda dirigir;*

*En caso de que algún trabajador académico no mexicano desee postular su candidatura deberá acreditar el permiso migratorio correspondiente de la autoridad competente;*

*III.- Contar con un mínimo de cinco años de antigüedad ininterrumpidos al día de la inscripción de su candidatura como trabajador académico adscrito a la unidad académica correspondiente; Los candidatos de origen extranjero deberán cubrir diez años de la antigüedad que alude esta fracción.*

*V.- Poseer como mínimo el grado de licenciatura, con pertinencia a la unidad académica que pretenda dirigir;*

*VII.- Exhibir propuesta de Plan de Trabajo de la Escuela, Facultad, Centros de Investigación o Institutos que aspire dirigir; la cual deberá demostrar su conocimiento de la unidad académica respectiva y estar vinculada al Plan Institucional de Desarrollo de la Universidad y al modelo universitario;*

*X.- No desempeñarse, en el momento de registro de la candidatura, ni durante sus funciones en su carácter de Director de la unidad académica correspondiente, como ministro de culto, servidor público municipal, estatal o federal, candidato o dirigente de partido político.*

**TRIGÉSIMO QUINTO.-** Se reforman el párrafo primero y las fracciones I a VIII del artículo 103 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 103.- DE LAS FACULTADES DE LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS.** *Son facultades de los Directores de las unidades académicas las siguientes:*

**I.** *Representar a la unidad académica a su cargo;*

**II.** *Ejercer el presupuesto que le sea asignado a la Escuela, Facultad, Centros de Investigación o Instituto conforme a las disposiciones aplicables, para desarrollar los programas educativos y académicos;*

III. Presentar al Rector las propuestas de nombramiento para su designación de los Secretarios Académico y Administrativo y demás personal de confianza de la Escuela, Facultad, Centros de Investigación o Instituto a su cargo ajustándose a la disponibilidad presupuestal conducente;

IV. Intervenir en los procesos de contratación de los trabajadores académicos con adscripción en la unidad académica a su cargo en términos de lo previsto por la normatividad institucional;

V. Dictar en todo momento las medidas adecuadas para el buen funcionamiento de la unidad académica;

VI. Delegar su representación en el Secretario Académico de la unidad académica correspondiente;

VII. Firmar toda clase de documentación institucional de la Escuela, Centro de Investigación o Facultad respectiva;

VIII. Conceder al personal adscrito a la unidad académica a su cargo, las licencias económicas con o sin goce de salario hasta por diez días en un ciclo escolar, pudiendo ser ejercidas éstas en bloque de tres ocasiones, a elección del trabajador universitario. Lo anterior tomando en consideración lo dispuesto en la legislación laboral que resulte al caso aplicable, y notificándolo a la Dirección de Personal de la Administración Central en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir de su otorgamiento, para que surtan los efectos legales y administrativos a que haya lugar;

**TRIGÉSIMO SEXTO.-** Se reforman el párrafo primero y las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, y IX del artículo 104 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 104.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS.** Son obligaciones de los Directores de las Unidades Académicas las siguientes:

II.- Presentar al Consejo Técnico, para su

conocimiento, su Plan de Trabajo, el Programa Operativo Anual y el presupuesto designado a la unidad académica a su cargo;

III.- Rendir anualmente a la Rectoría, al Consejo Técnico y a la comunidad de la unidad académica, un informe de las actividades desarrolladas.

IV.- Cuidar que en la Escuela, Facultad, Centros de Investigación o Instituto a su cargo, se desarrollen las labores ordenada y eficazmente;

V.- Vigilar que se cumplan con las normas y políticas de la Universidad relacionadas con la contratación, control de asistencia y permisos del personal académico de la Escuela, Facultad, Centros de Investigación o Instituto correspondiente;

VI.- Solicitar al Rector la autorización para la remoción del personal de confianza de la unidad académica a su cargo;

VII.- Tomar conocimiento de las irregularidades o infracciones ocurridas dentro de la unidad académica a su cargo, haciéndolo del conocimiento de las autoridades competentes;

VIII.- Vigilar la oportuna renovación de los Consejeros Universitarios y Técnicos de la Escuela, Facultad, Centros de Investigación o Instituto que dirija, cuando hubieren terminado su ejercicio por cualquier causa;

IX.- Permanecer en la unidad académica a su cargo el tiempo necesario para el buen desempeño de sus funciones;

**TRIGESIMO SÉPTIMO.-** Se reforman los párrafos primero y segundo del artículo 105 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 105.- DE LA SUPLENCIA Y REMOCIÓN DE LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS.** Los Directores de las unidades académicas serán suplidos por los Secretarios Académicos de los mismos, si la falta no excediere de tres meses. Si su falta excediere del término señalado, será suplido por la persona que designe el Rector con carácter de interino.

Los Directores de las unidades académicas serán removidos por el Consejo Universitario, previo procedimiento en el que se respete su garantía de audiencia, en los siguientes casos:

**TRIGÉSIMO OCTAVO.-** Se reforma el párrafo primero del artículo 110 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 110.- DEL COLEGIO DE DIRECTORES.** *El Colegio de Directores es el Organismo Auxiliar Colegiado que congrega a los Directores de las Escuelas, Facultades, Centros de Investigación o Institutos de la Universidad y que coadyuva en la definición de políticas y estrategias en materia de gestión y planeación universitaria.*

La forma de elección, duración y estructura de la Directiva del Colegio de Directores se regirá por lo que disponga su Reglamento Interno, el cual será expedido y modificado por acuerdo de la mayoría simple de sus integrantes y publicado en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

**TRIGÉSIMO NOVENO.-** Se reforma el artículo 130 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 130.- DE LA PLANEACIÓN UNIVERSITARIA Y LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.** *La planeación y las actividades de gestión de los Campi, las unidades académicas y las dependencias administrativas de la Universidad deberán coadyuvar al cumplimiento de los fines sustantivos, las cuales deben estar enmarcadas en el Plan Institucional de Desarrollo y concretarse a través de los Programas Operativos Anuales, conforme al reglamento respectivo y demás Legislación Universitaria aplicable.*

**CUADRAGÉSIMO.-** Se reforma la fracción V del artículo 134 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

*V.- Contar con adscripción laboral a una o más unidades académicas;*

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO:** Se reforma la fracción II del artículo 141 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**II.-PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ACADÉMICA UNIVERSITARIA,** *mismo que establece las reglas procedimentales, infracciones y sanciones académicas aplicables al personal directivo, académico, administrativo y de los alumnos de la Universidad. Este procedimiento será llevado en primera instancia por el Consejo*

*Técnico de la unidad académica que corresponda y en segunda instancia, en caso de inconformidad del sujeto a proceso, por el Consejo Universitario.*

#### **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente acuerdo iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

#### **POR UNA HUMANIDAD CULTA**

**DR. FERNANDO DE JESÚS  
BILBAO MARCOS  
PRESIDENTE DEL CONSEJO  
UNIVERSITARIO**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS**

#### **ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS ARTICULOS 27, 82, 99 Y 101 DEL ESTATUTO UNIVERSITARIO**

El Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 19 fracción I de su Ley Orgánica y en respuesta a las peticiones formuladas por diversos sectores de la comunidad universitaria, dicta el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS ARTICULOS 27, 82, 99 Y 101 DEL ESTATUTO UNIVERSITARIO**

**PRIMERO.** Se modifica el artículo 27 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 27. DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL DE LOS CONSEJEROS UNIVERSITARIOS ALUMNOS.** *Los Consejeros*

---

*Universitarios Alumnos se elegirán por mayoría simple mediante voto universal, libre, secreto y directo de los alumnos inscritos y de todos los niveles educativos que se impartan en la Unidad Académica que corresponda, conforme al siguiente procedimiento:*

**I.** *A más tardar treinta días hábiles antes de la fecha de terminación de su mandato, el Consejero Universitario Alumno en funciones correspondiente deberá emitir y publicar por los medios idóneos la convocatoria para la elección del Consejero Universitario Titular y Suplente de la unidad académica que represente;*

**II.** *La convocatoria deberá contener:*

- a)** *Los requisitos para ser Consejero Universitario Alumno previstos en el artículo 26 del presente Estatuto;*
- b)** *El plazo para el registro de fórmulas aspirantes al cargo de Consejero Universitario Alumno Titular y Suplente;*
- c)** *La fecha y horario de la votación, cómputo y escrutinio de los sufragios. La emisión de los votos deberá hacerse en urnas transparentes y en boletas electorales debidamente validadas con la firma del Consejero Universitario Alumno en funciones, y*
- d)** *Los demás elementos que permitan que el procedimiento electoral respectivo se ajuste a los principios de buena fe, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, transparencia y equidad.*

**III.-** *En caso de no existir aspirante alguno registrado, el Consejero Universitario Alumno en funciones ampliará el plazo para la inscripción y desarrollo del proceso, cuidando en todo caso que dicha prórroga le permita culminar todo el procedimiento electoral antes del término de su gestión;*

**IV.-** *Hecha la votación, el Consejero Universitario Alumno en funciones deberá efectuar el escrutinio y cómputo de los sufragios emitidos y levantar el acta correspondiente, la cual deberá ser validada con la firma del Director de la unidad académica*

*conducente.*

**V.-** *Encaso de inconformidad de alguna de las fórmulas aspirantes que hubiesen registrado su candidatura para ocupar el cargo de Consejero Universitario Alumno con el procedimiento electoral podrán presentar su impugnación ante una Subcomisión Electoral conformada por los Consejeros Técnicos Alumnos en funciones de la unidad académica, debiendo hacerlo por escrito y dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes al momento en que se considere cometida la irregularidad. La referida Subcomisión Electoral deberá resolver este recurso de manera fundada y motivada en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la inconformidad, confirmando, modificando o revocando la misma, debiéndose notificar personalmente. Dicha resolución tendrá el carácter de inapelable.*

*Encaso de haber empate respecto al fallo que resuelva sobre el recurso de inconformidad y en cualquier otra hipótesis relacionada al procedimiento a que alude este numeral, el Colegio Electoral turnará el asunto en el plazo de cuarenta y ocho horas hábiles contados a partir de la emisión del acuerdo que actualice este supuesto al Pleno del Consejo Técnico de la Unidad Académica conducente para su análisis y resolución definitiva.*

**VI.-** *De no haber recursos de inconformidad o una vez que alcance estado de definitividad el proceso electoral respectivo, el Consejero Universitario Alumno en funciones deberá expedir constancia de los resultados a la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de votos en los comicios aludidos en este numeral y remitir inmediatamente duplicado de la misma al Secretario del Consejo Universitario y al Director de la Unidad Académica correspondiente.*

**VII.-** *En caso de que el procedimiento electoral respectivo no se hubiere agotado diez días hábiles antes del término del mandato del Consejero Universitario Alumno correspondiente, la responsabilidad de su conducción será del Consejo Técnico de la unidad académica conducente.*

**VIII.-** *Una vez que sea recibida la constancia de resultados de los comicios conducentes por el Secretario del Consejo Universitario, la fórmula que hubiese resultado electa entrará en el ejercicio del cargo al día siguiente del término del mandato de los Consejeros Universitarios Alumnos en funciones.*

---

**VIII.-** Los casos no previstos en este artículo serán resueltos por el Consejo Técnico de la unidad académica que corresponda.

**SEGUNDO.-** Se modifica el artículo 82 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 82.- DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL DE LOS CONSEJEROS TÉCNICOS ALUMNOS.** Los Consejeros Técnicos Alumnos se elegirán por mayoría simple mediante voto universal, libre, secreto y directo de los alumnos inscritos de todos los niveles educativos que se impartan en la Unidad Académica, conforme al siguiente procedimiento:

I. *Amás tardar treinta días hábiles antes de la fecha de terminación de su mandato, los Consejeros Técnicos Alumnos de la unidad académica que corresponda se constituirán en Colegio Electoral deberán emitir y publicar por los medios idóneos la convocatoria para la elección conducente;*

II.- *La convocatoria deberá contener:*

- a) *Los requisitos para ser Consejero Técnico Alumno previstos en el artículo 81 del presente Estatuto;*
- b) *El plazo para el registro de fórmulas aspirantes para ocupar los cargos de Consejeros Técnicos Alumnos Titular y Suplente;*
- c) *La fecha y horario de la votación, cómputo y escrutinio de votos. La emisión de los sufragios deberá hacerse en urnas transparentes y en boletas electorales debidamente validadas con la firma del Colegio Electoral a que alude este artículo, y*
- d) *Los demás elementos que permitan que el procedimiento electoral respectivo se ajuste a los principios de buena fe, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, transparencia y equidad.*

**III.-** *En caso de no existir aspirante alguno registrado, el Colegio Electoral ampliará el plazo para la inscripción y desarrollo del proceso,*

*cuidando en todo caso que dicha prórroga les permita culminar todo el procedimiento electoral antes del término de su respectiva gestión;*

**IV.-** *Hecha la votación, el Colegio Electoral deberá efectuar el escrutinio y cómputo de los sufragios emitidos y levantar el acta correspondiente, la cual deberá ser validada por el Director de la unidad académica conducente.*

**V.-** *En caso de inconformidad de alguna de las fórmulas aspirantes que hubiesen registrado su candidatura para ocupar el cargo de Consejero Técnico Alumno podrán presentar su impugnación ante el Colegio Electoral, debiendo hacerlo por escrito y dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes al momento en que se considere cometida la irregularidad. El Colegio Electoral deberá resolver este recurso de manera fundada y motivada en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la inconformidad, confirmando, modificando o revocando la misma, debiendo notificarla personalmente. Dicha resolución tendrá el carácter de inapelable.*

*En caso de haber empate respecto al fallo que resuelva sobre el recurso de inconformidad y en cualquier otra hipótesis relacionada al procedimiento a que alude este numeral, el Colegio Electoral turnará el asunto en el plazo de cuarenta y ocho horas hábiles contados a partir de la emisión del acuerdo que actualice este supuesto al Pleno del Consejo Técnico de la Unidad Académica conducente para su análisis y resolución definitiva.*

**VI.-** *De no haber recursos de inconformidad o una vez que alcancen estado de definitividad los resultados, el Colegio Electoral deberá expedir la constancia conducente a la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de votos en los comicios aludidos en este numeral y remitirá inmediatamente duplicado de la misma al Presidente del Consejo Técnico correspondiente.*

**VII.-** *En caso de que el procedimiento electoral respectivo no se hubiere agotado diez días hábiles antes del término del mandato de los Consejeros Técnicos Alumnos correspondientes, la responsabilidad de su conducción será del Consejo Técnico de la unidad académica respectivo.*

**VII.-** *Una vez que sea recibida la constancia de resultados de los comicios conducentes por el*

---

*Presidente del Consejo Técnico, los Consejeros Técnicos Alumnos electos entrarán en el ejercicio del cargo al día siguiente del término del mandato de los Consejeros Técnicos Alumnos en funciones.*

**VIII.-** *Los casos no previstos en este artículo serán resueltos por el Consejo Técnico de la unidad académica que corresponda.*

**TERCERO.-** Se modifica el artículo 99 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 99.- DE LA ELECCIÓN DE LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS.** *La elección de los Directores de las unidades académicas se regulará por el siguiente procedimiento:*

*I.- Sesenta días naturales antes de la fecha de terminación del periodo del Director saliente, el Consejo Técnico de la unidad académica respectiva se constituirá como Colegio Electoral bajo la presidencia del Rector de la Universidad para emitir y publicar por los medios idóneos la convocatoria para la elección del nuevo Director. En caso de que alguno de los integrantes del Consejo Técnico correspondiente desee participar como aspirante deberá separarse del cargo en el momento de la instalación del Colegio Electoral;*

*II.- La convocatoria deberá contener como mínimo:*

- a) Los requisitos para ser Director de unidad académica previstos en el artículo 102 del presente Estatuto;*
- b) El plazo para el registro de aspirantes al cargo de Director de unidad académica;*
- c) El periodo y el método mediante el cual los Consejeros Técnicos obligatoriamente consultarán las preferencias de los trabajadores académicos y alumnos de la unidad académica que respectivamente representen con relación a las candidaturas de Director de Unidad Académica que se lleguen a registrar.*
- d) La fecha de la asamblea informativa en la que el Secretario del Consejo Técnico sondeará las preferencias de los trabajadores administrativos adscritos laboralmente a la unidad académica que corresponda con relación a las candidaturas registradas en el procedimiento electoral a que se refiere*

*el presente numeral.*

- e) El calendario de comparecencias de los candidatos ante el Colegio Electoral;*
- f) Especificar el periodo del ejercicio del cargo y su posible ratificación en los términos establecidos en el presente Estatuto.*
- g) Los demás elementos que permitan que el procedimiento electoral respectivo se ajuste a los principios de buena fe, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, transparencia y equidad.*

**III.-** *Transcurridos los plazos de registro de candidaturas, consulta y de comparecencias de candidatos, el Colegio Electoral procederá a la integración de la terna para la continuación del proceso electoral ante el Consejo Universitario. La terna se integrará respetando los resultados obtenidos en la consulta aludida en este artículo.*

*En caso de no lograrse consenso en una primera sesión, cada uno de los integrantes del Colegio Electoral, en voto secreto mencionará quienes deben de integrar la terna, y la misma quedará conformada con los tres aspirantes que hayan obtenido la mayor cantidad de votos.*

*La terna deberá presentarse ante el Consejo Universitario en orden alfabético de quienes la conforman y deberá ser notificada personalmente a los candidatos participantes.*

**IV.-** *En la hipótesis de existir sólo uno o dos candidatos registrados, el Colegio Electoral respectivo procederá a analizar la procedencia de las solicitudes en función de los requisitos señalados en el artículo 102 de este ordenamiento; asimismo, turnará su dictamen al Consejo Universitario para los efectos de la elección correspondiente.*

**V.-** *En caso de no existir aspirante alguno registrado, el Colegio Electoral respectivo ampliará el plazo para la inscripción y desarrollo del proceso, siendo éste no mayor de cinco días hábiles contados a partir del acuerdo de dicho cuerpo colegiado;*

**VI.-** *De continuar desierta la presentación de candidaturas a la Dirección de la unidad académica correspondiente, el Rector de la Universidad nombrará a un Director Interino por un término máximo de seis meses para reiniciar el proceso de elección. Este Director interino no podrá ser aspirante a Director definitivo en el proceso*

*electoral al que se convoque;*

**VII.-** El Rector en su calidad de Presidente del Colegio Electoral contará con derecho de veto. De presentarse esta hipótesis, corresponderá a la Junta de Gobierno resolver lo conducente. La resolución que emita esta autoridad colegiada será definitiva e inatacable; y

**VIII.-** Los casos no previstos serán resueltos por el Colegio Electoral que concierna.

**CUARTO.-** Se modifica el artículo 101 del Estatuto Universitario para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 101.- DE LA DURACIÓN EN EL CARGO DE LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS.** *Los Directores de las unidades académicas durarán en el cargo tres años con posibilidad de una sola ratificación inmediata a cargo del Consejo Técnico correspondiente.*

Para efectos de la ratificación prevista en el párrafo anterior, el Director en funciones deberá presentar su solicitud en el momento en que se instale el Colegio Electoral respectivo, *mismo que designará el periodo y el método mediante el cual los Consejeros Técnicos obligatoriamente consultarán las preferencias de los trabajadores académicos, administrativos y alumnos de la unidad académica que respectivamente representen.*

En caso de resultar favorable la solicitud de ratificación, el Colegio Electoral notificará su aval al Consejo Universitario, para que, con plenitud de jurisdicción, ejerza las atribuciones que le confiere el artículo 19 fracción VII de la Ley Orgánica de la Universidad.

En la hipótesis de que no fuere aprobado el procedimiento de ratificación aludido en este artículo, en cualquiera de sus etapas, se iniciará el proceso electoral para elegir al Director de la Unidad Académica en los términos establecidos en el presente ordenamiento.

**QUINTO.-** Los procedimientos electorales de Directores, Consejeros Universitarios Alumnos y Consejeros Técnicos Alumnos de Unidades Académicas que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente acuerdo, deberán culminarse conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

**SEXTO.-** El presente acuerdo iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

**“POR UNA HUMANIDAD CULTA”**

**DR. FERNANDO DE JESÚS  
BILBAO MARCOS  
PRESIDENTE DEL CONSEJO  
UNIVERSITARIO**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS**

**REGLAMENTO DEL USO Y CONTROL DE  
VEHÍCULOS OFICIALES**

**ÍNDICE:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	25
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	26
CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	26
CAPÍTULO III DE LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS	27
CAPÍTULO IV DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS	28
CAPÍTULO V DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS	28
CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y RESPONSABLES DEL CONTROL VEHICULAR	29

CAPÍTULO VII DE LOS ACCIDENTES Y SINIESTROS	30
CAPÍTULO VIII DE LAS RESPONSABILIDADES	31
TRANSITORIOS	31

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Consagrada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en su artículo 3 fracción VII y 121 respectivamente, la libre administración del patrimonio de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, permite establecer normas que aseguren el buen manejo, uso y mantenimiento de los vehículos propiedad de la misma.

El objeto de estas normas, es el de optimizar el uso y aprovechamiento de los vehículos propiedad de la Universidad. Para ello es necesario establecer reglas claras que fomenten una cultura de responsabilidad y respeto en los usuarios, para mantener en buen estado el parque vehicular de la Institución.

El presente reglamento está integrado por veintinueve artículos ordinarios y dos artículos transitorios, divididos en ocho capítulos, los cuales a continuación se detallan.

En el capítulo I se establece cuál es el objeto del reglamento, que es el de regular el manejo, control, asignación, guarda, circulación, servicio y mantenimiento de los vehículos propiedad de la Universidad, así como también quienes están sujetos a este reglamento.

En el capítulo II se determinan las facultades y obligaciones de la Dirección de Recursos Materiales, la cual será la encargada del manejo y control del parque vehicular. Este manejo será de manera desconcentrada, por lo que las Unidades Académicas y dependencias administrativas de la Universidad, que tengan bajo su resguardo algún vehículo propiedad de la misma, deberán coadyuvar con la Dirección para tener un mejor uso, control y mantenimiento de los vehículos.

En el capítulo III denominado de la adquisición de vehículos, se establecen los procesos a seguir para la obtención de un vehículo, observando lo establecido

en la Legislación Universitaria y específicamente en el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Conexos de la Universidad. Asimismo señala el procedimiento a seguir en el caso de incorporación de algún vehículo al patrimonio de la Universidad.

En el capítulo IV se establece el procedimiento a seguir para la asignación de vehículos, ésta asignación estará a cargo de los titulares de las Unidades Académicas y dependencias administrativas que integran la Universidad, previa autorización del Rector. Para la asignación los titulares deberán de considerar la disponibilidad de los vehículos y las necesidades de cada una de sus áreas.

El capítulo V contempla el programa de conservación y mantenimiento del parque vehicular a cargo de la Dirección de Recursos Materiales, en el cual entre otras cosas se establecerá el calendario para la presentación del parque vehicular. La Dirección designará el taller en el cual se hará el servicio de conservación y mantenimiento preventivo, debiendo tomar en cuenta los criterios de economía, eficacia, eficiencia y honradez.

En el capítulo VI, se estipulan las obligaciones de los usuarios y responsables del control vehicular, por cuanto a los usuarios básicamente las obligaciones están enfocadas a que estos les den un buen uso a los vehículos asignados y los mismos sean utilizados únicamente para los usos oficiales. Los responsables del control vehicular, estarán obligados a verificar que los usuarios cumplan con todos los requisitos necesarios para poder utilizar el vehículo.

El capítulo VII denominado de los accidentes y siniestros, fija las obligaciones de los usuarios y responsables del control vehicular, en caso de que los primeros sufran algún accidente o siniestros, los cuales estarán obligados a dar aviso a la compañía aseguradora. En la hipótesis de que se requiera iniciar acción legal, el responsable del control vehicular deberá dar aviso al abogado general.

En el capítulo VIII, se avoca a establecer las responsabilidades a que estarán sujetas las personas autorizadas para manejar, en el caso de que por su negligencia, descuido, dolo, mala fe o uso indebido del vehículo, hayan causado algún daño o perjuicio al mismo.

De conformidad en lo previsto por los artículos

---

19 fracción I de la Ley Orgánica vigente y 40, 41 fracción III y 45 del Estatuto Universitario, se somete a votación del Pleno del Consejo Universitario, el siguiente:

## **REGLAMENTO DEL USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- DE LA NATURALEZA DEL PRESENTE REGLAMENTO.-** El presente reglamento es de observancia general para los integrantes de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y tiene por objeto regular el manejo, control, asignación, guarda, circulación, servicio y mantenimiento del parque vehicular de la Universidad, así como establecer las disposiciones que regirán en caso de incidentes, accidentes y siniestros en los que esté involucrado el parque vehicular y el usuario.

**ARTÍCULO 2. – DEL SIGNIFICADO DE LOS TÉRMINOS MÁS UTILIZADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.-** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. Dependencia administrativa.-** Instancia de apoyo y gestión de la Universidad para el cumplimiento de sus actividades sustantivas y adjetivas;
- II. Dirección:** La Dirección de Recursos Materiales;
- III. Institución:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- IV. Parque vehicular:** La totalidad de los vehículos automotores propiedad de la universidad y que estén destinados al servicio de la misma;
- V. Secretaría:** Secretaría Administrativa;
- VI. Unidad Académica.-** Es aquella que defina el Estatuto Universitario;
- VII. Universidad:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y
- VIII. Usuario:** Trabajador de la Universidad

responsable del uso de algún vehículo propiedad de la institución o que se encuentre bajo su resguardo.

**ARTÍCULO 3.- DEL USO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD.-** El uso de los vehículos deberá reservarse única y exclusivamente al desempeño y desarrollo de las funciones propias de la Universidad.

La Dirección de Recursos Materiales designará el lugar en el que deberán quedar resguardados los vehículos al concluir las jornadas de trabajo, los días festivos, fines de semana y periodos vacacionales. Por lo que cualquier otro uso distinto al señalado en el párrafo primero de este artículo, queda prohibido.

### **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.**

**ARTÍCULO 4.- DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.-** La Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Recursos Materiales se encargará del manejo, organización y cuidado del parque vehicular.

**ARTÍCULO 5.- FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.-** El funcionamiento de la Dirección de Recursos Materiales, será de manera desconcentrada por lo que los usuarios de los vehículos propiedad de la Universidad serán responsables de los vehículos asignados para uso exclusivo o para uso común, según se trate.

**ARTÍCULO 6.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN.-** La Dirección de Recursos Materiales deberá:

- I.** Elaborar el padrón e inventario del parque vehicular de la Universidad distinguiendo entre los vehículos que son de su propiedad y aquellos que se tienen bajo su resguardo o custodia;
- II.** Elaborar el manual de procedimientos para las altas y bajas de los vehículos;
- III.** Realizar las acciones necesarias para salvaguardar el parque vehicular;
- IV.** Vigilar que las Unidades Académicas y

- 
- dependencias administrativas que tengan vehículos asignados cumplan con los programas de mantenimiento y verificación correspondientes;
- V. Integrar una base de datos con la estadística, inventario y asignación de los vehículos que se encuentren dentro y fuera de servicio, en este último caso, se deberán indicar las causas de su baja e iniciar el procedimiento de desincorporación establecido en el artículo 9 del Estatuto Universitario;
- VI. Emitir dictamen técnico respecto de la adquisición, baja y desincorporación de los vehículos que integren el parque vehicular de la Universidad;
- VII. Integrar un expediente de cada uno de los vehículos, que contendrá como mínimo copia de la factura, los recibos de pago de derechos (tenencia y placas), de la verificación ambiental, póliza de seguros vigente, comprobante de pago de derechos y de la verificación vehicular, solicitud, autorización y copias de facturas de mantenimientos así como ajuste de motor, afinaciones compra de llantas, baterías, además del resguardo firmado por el responsable del uso del vehículo, así como un estudio de uso del mismo;
- VIII. Elaborar una bitácora de los servicios de mantenimiento proporcionados a cada uno de los vehículos asignados a las diferentes Unidades Académicas y dependencias administrativas, señalando su naturaleza y costo, duración del trabajo, garantías y determinar su porcentaje global de costo de mantenimiento costo del vehículo;
- IX. Entregar al usuario el vehículo que le sea asignado previa firma de la carta de resguardo, así como documento donde se señalen las condiciones en que se entrega el vehículo;
- X. Elaborar los programas de capacitación y educación vial, cuidados básicos de vehículo a favor de los usuarios a efecto de garantizar el uso adecuado, eficiente y racional del parque vehicular de la Universidad;
- XI. Asegurar que los usuarios tomen la capacitación y educación vial a que se refiere el párrafo anterior, previa asignación que se haga del vehículo;
- XII. Autorizar y supervisar la reparación del vehículo, previa solicitud por escrito del titular de la Unidad Académica o dependencia administrativa que lo tenga asignado;
- XIII. Realizar la revista del parque vehicular en los meses de enero y julio de cada año, asentando por escrito los resultados;
- XIV. Realizar de manera oportuna los trámites necesarios para el emplacamiento, pago de tenencias, verificación, etc.;
- XV. Presentar trimestralmente a la Secretaría Administrativa y al comité de bienes muebles un informe del estado que guarda el parque vehicular, las altas, bajas temporales o definitivas de los vehículos, gastos operación y mantenimiento preventivo y correctivo, pago de primas de seguros y su cobertura y estadística de incidencias de siniestros por Unidad Académica y dependencia administrativa, señalando las principales causas de los mismos; correspondiente
- XVI. Notificar al departamento de patrimonio, cuando algún vehículo ya no esté en funcionamiento, para que esta dependencia realice la baja correspondiente, así mismo deberá tramitar la baja ante la autoridad de tránsito respectiva, la cancelación del contrato de seguro, así como todos aquellos trámites que aseguren que el vehículo ya no se encuentre dentro del patrimonio de la Universidad
- XVII. Solicitar oportunamente la contratación de las pólizas de seguros que garanticen la salvaguarda de los intereses y el patrimonio de la universidad en materia del parque vehicular.

### **CAPÍTULO III DE LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

#### **ARTÍCULO 7.- DE LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS.-** La adquisición, el cambio, así

---

como la incorporación de vehículos al patrimonio de la Universidad, se hará conforme lo señala el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Conexos de la Universidad, y demás Legislación Universitaria.

La asignación de los vehículos se hará exclusivamente por la Secretaría Administrativa, previo acuerdo del Rector.

**ARTÍCULO 8.- DEL REQUERIMIENTO DE VEHÍCULOS.-** El titular de la Unidad Académica o dependencia administrativa que requiera de un vehículo o del cambio del mismo, deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría Administrativa, manifestando las necesidades institucionales para las cuales se requiere o bien señalar los motivos del por qué solicita el cambio.

**ARTÍCULO 9.- DE LA INCORPORACIÓN DE LOS VEHÍCULOS AL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD.-** Para el caso de la inscripción de vehículos por cualquier acto jurídico diferente a lo señalado en el artículo 8 del presente Reglamento, la recepción de los vehículos quedará a cargo de la Dirección y deberán llevarse a cabo los registros correspondientes a efecto de que dichos vehículos queden debidamente inscritos en el padrón y sean incorporados como patrimonio de la Universidad.

**ARTÍCULO 10.- DEL COMODATO DE VEHÍCULOS.-** Cuando la Universidad solicite el comodato de vehículos, deberán de registrarse en el padrón vehicular a efecto de llevar un control de estos vehículos.

En el caso de que cualquier integrante de la comunidad universitaria solicite se le otorgue en comodato un vehículo a una persona física o moral diferente de la Universidad, y no lo reporta a la Secretaría Administrativa, la Universidad no será responsable de cualquier daño o perjuicio que pudiera ocasionarse al vehículo.

La Universidad podrá otorgar en comodato un vehículo a cualquier persona que contribuya con los fines sustantivos de la Universidad, con el visto bueno de la Secretaría Administrativa y la aprobación del Órgano Interno de Control. De ser esta la hipótesis, el comodatario se hará responsable de todos los gastos, mantenimiento, buen uso del vehículo y daños que pudieran originarse.

---

## **CAPÍTULO IV DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS**

**ARTÍCULO 11.- DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS.-** Los titulares de las Unidades Académicas y dependencias administrativas, designarán al responsable de control vehicular y asignarán los vehículos que tengan a su servicio previa autorización del Rector, mediante el siguiente procedimiento:

- I. El responsable del control vehicular de las Unidades Académicas o dependencias administrativas, deberán tomar en consideración la disponibilidad de los vehículos y la necesidad del servicio de cada una de sus áreas;
- II. Los responsables del control vehicular y los usuarios deberán suscribir los resguardos respectivos;
- III. La Dirección deberá de elaborar, controlar y archivar los resguardos suscritos señalados en la fracción anterior;
- IV. El responsable del control vehicular deberá cerciorarse que el usuario cuente con licencia vigente para conducir, expedida por autoridad competente de acuerdo al tipo de vehículo que se trate, debiendo recabar copia simple de la misma, y
- V. En caso de transferencia de un vehículo a otra Unidad Académica o dependencia administrativa, la Secretaría a través de la Dirección, en conjunto con los responsables del control vehicular, deberán de verificar las condiciones físicas y de los accesorios del mismo, anotándolos en la bitácora correspondiente.

## **CAPÍTULO V DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS**

**ARTÍCULO 12.- DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN.-** La Dirección elaborará el programa de conservación y mantenimiento del parque vehicular, el cual deberá contener:

- I. El calendario para la presentación del parque vehicular al cual se sujetarán todas

---

las Unidades Académicas y dependencias administrativas que tengan asignados vehículos;

II. Las condiciones físicas y mecánicas en forma detallada, y

III. Bitácora de servicios realizados a los vehículos.

**ARTÍCULO 13.- DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO VEHICULAR.-** El servicio de conservación y mantenimiento preventivo de los vehículos, así como todo tipo de reparaciones, aún las de carácter extraordinario o las ocasionadas con motivo de accidentes o siniestros, las realizará la Dirección en el taller seleccionado.

**ARTÍCULO 14.- DE LA DESIGNACIÓN DE TALLERES.-** En la designación de los talleres, la Dirección deberá tomar en cuenta los criterios de economía, eficacia, eficiencia y honradez en la presentación del servicio.

Tratándose de vehículos nuevos, el mantenimiento, los servicios preventivos y correctivos, deberán realizarse en los talleres previamente establecidos por las agencias automotrices en las que se realizó la adquisición, a fin de salvaguardar los derechos derivados de las garantías respectivas, cuando así proceda.

**ARTÍCULO 15.- DE LA PRESENTACIÓN DE LOS VEHÍCULOS PARA MANTENIMIENTO.-** Los responsables del control vehicular, se asegurarán de que los vehículos asignados a sus respectivas Unidades Académicas o dependencias administrativas, sean presentados oportunamente por el usuario para que reciban el mantenimiento o reparación necesarias, en los términos que establezca el calendario o bien cuando así lo requiera la conservación adecuada del vehículo.

**ARTÍCULO 16.- DE LOS GASTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS.-** Los responsables del control vehicular considerarán en el Programa Operativo Anual (POA), de su Unidad Académica o dependencia administrativa los recursos necesarios para sufragar los gastos de mantenimiento y servicio preventivo, correctivo, combustible y lubricante de los vehículos asignados.

---

## **CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y RESPONSABLES DEL CONTROL VEHICULAR**

**ARTÍCULO 17.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.-** Son obligaciones de los usuarios, las siguientes:

- I. Abstenerse de permitir el uso del o los vehículos asignados a personas distintas a las autorizadas o ajenas al servicio;
- II. Acudir a los programas de capacitación y educación vial, que elaborará la Dirección.
- III. Usar el vehículo asignado únicamente para los fines oficiales;
- IV. Concluidos los horarios de trabajo o cumplidas las comisiones designadas depositar el vehículo en los lugares previamente establecidos por el responsable del control vehicular para tales efectos;
- V. Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y funcionamiento revisando periódicamente los niveles de agua, líquido de frenos, aceite de motor y de la dirección hidráulica, presión de neumáticos, limpiadores y todo lo necesario para el adecuado funcionamiento y conservación del vehículo;
- VI. Presentar el vehículo asignado para la verificación correspondiente, en la fecha establecida por la Dirección.
- VII. Abstenerse de reparar el vehículo por sí mismo o por interpósita persona;
- VIII. Abstenerse de desprender o sustituir cualquier parte integral del vehículo o modificar su estructura;
- IX. Abstenerse de circular con el vehículo fuera de los límites territoriales del Estado de Morelos, con excepción de que así lo requiera la naturaleza del servicio y que cuente con autorización expresa del responsable de control vehicular para tal efecto;

- 
- X. Responder de los daños causados al vehículo que tenga asignado con motivo de su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe. Así mismo responder de los daños a terceros, en su persona o en sus bienes cuando no sean cubiertos por el seguro contratado por la Universidad;
  - XI. Pagar el deducible del seguro, en caso de siniestro o accidente en que se vea involucrado el vehículo que tenga asignado, así como de los daños a terceros, en su persona o en sus bienes cuando no sean cubiertos por el seguro contratado por la Universidad;
  - XII. Conservar en su poder copia del resguardo u oficio de asignación del vehículo a su cargo;
  - XIII. Abstenerse de celebrar convenio alguno respecto de los vehículos propiedad de la Universidad involucrados en siniestros o accidentes, que implique reconocimiento de cualquier tipo de responsabilidad, obligación para la Institución, así como el otorgamiento de perdones;
  - XIV. Entregar el vehículo en las mismas condiciones físicas y mecánicas en las que fue asignado, de conformidad con el padrón o bitácora de servicio con las excepciones del desgaste por el uso normal, y
  - XV. Será responsabilidad del usuario una vez que reciba la documentación oficial (tarjeta de circulación, holograma, copia del resguardo, copia de la póliza de seguro) colocarla en la unidad, a fin de que circule con los documentos actualizados.
- III. Verificar que no se transporten objetos que no sean de uso oficial, así como peligrosos o prohibidos;
  - IV. Verificar que los usuarios no estén alcoholizados o que hayan consumido alguna sustancia ilegal, antes de utilizar el vehículo, y
  - V. Hacer el oficio de asignación de vehículos que se hayan autorizados.

## **CAPÍTULO VII DE LOS ACCIDENTES Y SINIESTROS**

**ARTÍCULO 19.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y RESPONSABLES DEL CONTROL VEHÍCULAR, EN EL CASO DE ACCIDENTES Y SINIESTROS.-** El usuario informará al responsable del control vehicular de la Unidad Académica o dependencia administrativa a la que este adscrito cuando se suscite un accidente o siniestro:

- I. En atención a la gravedad del accidente o siniestro, el usuario dará aviso a la compañía aseguradora;
- II. De ser necesario iniciar alguna acción legal con motivo del accidente o siniestro, el responsable del control vehicular, lo hará y dará aviso al abogado general de la Universidad;
- III. Cuando el accidente o siniestro se origine por causas imputables al o los particulares involucrados, y estos se nieguen a reparar los daños causados, la Dirección tomará las medidas necesarias a efecto de que se inicien las acciones legales tendientes al pago de los daños y perjuicios ocasionados;
- IV. El responsable del control vehicular, expondrá por escrito los hechos a la Dirección y al abogado general, explicando brevemente la naturaleza del accidente o siniestro, así como las circunstancias materiales de su actualización y las medidas que fueron tomadas para su atención, y
- V. Todo lo relativo al proceso judicial que deba seguirse en caso de accidente o siniestro en los que participen los vehículos

**ARTÍCULO 18.- OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL CONTROL VEHICULAR.-** son obligaciones del responsable del control vehicular, las siguientes:

- I. Verificar que el usuario cuente con licencia de conducir vigente. De no ser así, abstenerse de entregar el vehículo;
- II. Verificar que solo las personas autorizadas sean las que conduzcan los vehículos;

propiedad de la Universidad, se apegará a los ordenamientos jurídicos y disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO VIII DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 20.- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA MANEJAR.-** Las personas que estén autorizadas para manejar un vehículo, serán responsables de:

- I. El pago de daños y perjuicios ocasionados por su negligencia, descuido, dolo, mala fe o uso indebido del vehículo;
- II. El pago de las multas impuestas por el incumplimiento al reglamento de tránsito, y
- III. Los daños y desperfectos que se causen al vehículo utilizado para asuntos no oficiales, así como a terceros, y deberán pagar el monto de los mismos.

**ARTÍCULO 21.- DE LA FALTA DE AVISO EN EL CASO DE ACCIDENTES.-** La falta de aviso oportuno a la compañía aseguradora, a la oficina del abogado general y a la Dirección, será sancionada con el pago del importe de la reparación o pérdida, según el caso.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Órgano Informativo Universitario Adolfo Menéndez Samará.

**SEGUNDO.-** La Dirección de Recursos Materiales deberá elaborar el padrón y bitácora del parque vehicular de la Universidad en un plazo de seis meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS**

## **REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

Aprobación del Consejo Universitario:  
26/03/2010

Vigencia:  
12/04/2010

**Nota:** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos; así como el acuerdo de creación del Órgano Oficial Informativo “Adolfo Menéndez Samará” de fecha 09/02/1995, el único texto con validez jurídica de una norma, es el de la publicación oficial correspondiente.

### **ÍNDICE:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	32
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	34
CAPÍTULO ÚNICO	34
TÍTULO II CONTROL ESCOLAR	35
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	35
CAPÍTULO II ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS	37
CAPÍTULO III EXÁMENES PARCIALES	37
CAPÍTULO IV EXAMEN COLEGIADO	38
CAPÍTULO V EXAMEN REGULARIZADOR	38
CAPÍTULO VI EXÁMENES DE SOLVENCIA ACADÉMICA	39
CAPÍTULO VII CURSOS INTENSIVOS	40

TÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO	41	TALLERES	
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	41	TÍTULO VIII REQUISITOS PARA EL INGRESO POR “MÉRITO ACADÉMICO” DEL NIVEL BACHILLERATO	52
CAPÍTULO II TUTORÍAS ACADÉMICAS	42	CAPÍTULO I INGRESO POR “MÉRITO ACADÉMICO”	52
CAPÍTULO III ORIENTACIÓN EDUCATIVA	42	TRANSITORIOS	53
CAPÍTULO IV TÉCNICOS ACADÉMICOS, DEPORTIVOS Y CULTURALES	43	<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b>	
TÍTULO IV ORGANISMOS COLEGIADOS	44	<b>I.- ANTECEDENTES:</b> El Reglamento General del Nivel Medio Superior de esta Máxima Casa de Estudios vigente entró en vigor el 16 de diciembre de 1998 como consecuencia de la instrumentación de un nuevo plan de estudios de bachillerato del año 1997. Desde entonces a la fecha dicho ordenamiento solamente fue reformado en doce numerales ordinarios.	
CAPÍTULO I ACADEMIAS INTERESCOLARES	44	La Educación Media Superior en México es uno de los ámbitos que tiene serias deficiencias en cuanto a cobertura y calidad. Al efecto, cabe recordar que en 2006 solamente el 55% de la población en edad apta para hacerlo ingresaba a algún plantel de bachillerato. Precisamente, este nivel educativo es el que tiene la menor tasa de eficiencia terminal (60% SEP, 2006) y los indicadores de mayor deserción escolar (59% SEP, 2006) y reprobación (39% SEP, 2006) en todo el Sistema Educativo Nacional.	
CAPÍTULO II ACADEMIAS LOCALES	45	Con miras a superar sus debilidades, la educación media superior que se imparte en la República Mexicana en la primera década del presente siglo ha experimentado cambios profundos impulsados por las autoridades educativas. En 2008, la Secretaría de Educación Pública del Poder Ejecutivo Federal impulsó una Reforma Integral de la Educación Media Superior que tiene por objetivo generar un Sistema Nacional de Bachillerato para dotar de identidad, articulación y pertinencia a este nivel educativo.	
CAPÍTULO III COMISIÓN INTERESCOLAR DE EXÁMENES COLEGIADOS	46	A este esfuerzo se ha sumado los subsistemas educativos de los gobiernos de las entidades federativas y la gran mayoría de las Universidades Públicas con estatus de autonomía universitaria que ofertan estudios de Preparatoria, incluida nuestra institución.	
CAPÍTULO IV COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CURRICULAR	47	El Consejo Universitario en su sesión de fecha 30 de junio de 2009 aprobó la reestructuración integral del programa educativo de bachillerato para permitir la implementación de planes de estudios de bachilleratos bivalentes y la organización de la	
TÍTULO V DE LOS ALUMNOS	48		
TÍTULO VI ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	49		
TÍTULO VII SERVICIOS	50		
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	50		
CAPÍTULO II LABORATORIOS	50		
CAPÍTULO III CENTROS DE CÓMPUTO, DE AUTOACCESO O LABORATORIO DE IDIOMAS	51		
CAPÍTULO IV	52		

---

curricula por el enfoque de competencias.

En esta situación, una parte importante de los preceptos del Reglamento General del Nivel Medio Superior fueron quedando a la zaga de los cambios académicos experimentados en nuestra institución en los últimos años. De la misma manera, la entrada en vigor de la nueva Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y su Estatuto Universitario en los años 2008 y 2010 respectivamente aumentaron la necesidad de armonizar y poner al día con un enfoque integral los preceptos de dicho ordenamiento reglamentario.

**II.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:** Durante los años 2007 a 2009 el Comité Académico de Área del Nivel Medio Superior se dio a la tarea de trabajar plenariamente una reforma integral del Reglamento General de Educación Media Superior de esta institución. La coordinación de estos trabajos estuvo a cargo del titular de la Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central.

### **III.-ASPECTOS RELEVANTES DE LAS REFORMAS:**

**1.- MODIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL ORDENAMIENTO:** En un afán por hacer coherente el ordenamiento que se reforma con los artículos 37 párrafo segundo de la Ley General de Educación y 23 fracción III de la Ley de Educación del Estado de Morelos y dado que estos preceptos disponen que legalmente existe el tipo medio superior más no el nivel medio superior. Por lo tanto, se optó por el vocablo educación que es de uso común en la legislación educativa en la materia.

**2.- INTRODUCCIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LOS INTERESES SUPERIORES DEL ALUMNO Y DEL MENOR:** Estos principios servirán como herramientas para resolver cualquier caso no previsto en este ordenamiento y se encuentran reconocidos en Tratados Internacionales, de los que México es Estado parte desde hace varios años. El interés superior del menor y del alumno implica el derecho que estos tienen a que las autoridades universitarias adopten medidas que promuevan y protejan sus derechos.

**3.- ACTUALIZACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR:** Se reconfigura actualizándolo con las denominaciones de las Escuelas Preparatorias dependientes de la

Universidad que se han adoptado con motivo de las fusiones que generaron a la Escuela Preparatoria de Cuautla y a la Escuela Preparatoria No. 2, Cuernavaca. Se integra a este a los Sistema de Educación Abierta y a Distancia con lo cual ahora si se integra de manera integral y coherente a todas las unidades académicas que imparten los programas de estudios de bachillerato al interior de la institución.

**4.- DESCONCENTRACIÓN FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE EXÁMENES:** Se transfieren diversas tareas que actualmente son competencia de la Secretaría Académica de la Administración Central al Comité Académico de Área del Nivel Medio Superior, a los Directores de las Escuelas Preparatorias dependientes de esta Máxima Casa de Estudios y a la Dirección de Educación Media Superior de dicha Secretaría.

**5.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL EJERCICIO DEL CARGO DE LOS PRESIDENTES Y SECRETARIOS DE LAS ACADEMIAS LOCALES E INTERESCOLARES:** con la finalidad de brindar mayor estabilidad y continuidad en los proyectos y responsabilidades académicas a su cargo, es que se consideró pertinente duplicar el término de uno a dos años para la duración en los cargos de Presidentes y Secretarios de las Academias Locales e Interescolares.

**6.- RESPETO A LA LEY ORGÁNICA Y AL ESTATUTO UNIVERSITARIO:** Intencionadamente se procuró no exceder ni redundar las disposiciones tanto de la Ley Orgánica como del Estatuto Universitario actualmente en vigor. No se debe perder de cita que ambos ordenamientos cuentan con una jerarquía superior al propio Reglamento que aquí se reforma por lo que su observancia se constituye en una necesidad insoslayable.

**7.- CORRECCIÓN DE CONTENIDOS DE LOS NUMERALES:** Diversos numerales del ordenamiento reglamentario que se reforma tenían una presentación en sus divisiones carente de apego a la técnica legislativa. Con la presente reforma se procuró dividirlos, cuando fue necesario, en fracciones e incisos.

**8.- OBLIGATORIEDAD DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA:** Partiendo de la premisa que

---

la restructuración del programa académico de Bachillerato aprobada por el Consejo Universitario en su sesión de fecha 30 de junio de la anualidad que corre retomando el enfoque teórico del constructivismo social pone al alumno en el centro del proceso de enseñanza aprendizaje. En coherencia con ello, es que en el contenido de las reformas se impone como obligatoria la orientación educativa, la cual deberá impartirse frente a grupo durante todos los semestres de que consta el citado programa académico.

Queda claro, que este proceso debe entenderse en un contexto de transición ceñido al proceso de reforma del modelo universitario que vive esta institución por lo que deberá estarse a la expectativa de los resultados de esta y, en su momento oportuno, efectuar los cambios normativos conducentes que permitan estar a nuestra Universidad al día y a la vanguardia en el concierto de las Universidades Públicas de México y Latinoamérica.

Por lo expuesto, el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos expide el siguiente:

**REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 1.- DEL CONTENIDO DEL PRESENTE REGLAMENTO.** El presente Reglamento establece las bases normativas para el funcionamiento de las Escuelas Preparatorias dependientes de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en sus actividades relativas a la docencia, la investigación, la extensión de la cultura y en su funcionamiento administrativo.

**ARTÍCULO 2.- DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL PRESENTE REGLAMENTO.** Es responsabilidad del Director y del Consejo Técnico, de la Escuela de que se trate, cumplir y hacer cumplir su aplicación de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica el Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 3.- DEL ÁMBITO MATERIAL DE VALIDEZ DEL PRESENTE REGLAMENTO.** La observancia del presente Reglamento es obligatoria para todas las Escuelas dependientes e incorporadas que conforman el Sistema de Educación Media Superior de la UAEM.

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario, aplicando armónica y sistemáticamente la Legislación Universitaria, los principios generales del Derecho y de los intereses superiores del menor y del alumno.

**ARTÍCULO 4.- DE LA CONFORMACIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.** Conforman el Sistema de Educación Media Superior de la UAEM:

- I. Las Escuelas Preparatorias dependientes siguientes:
  - a) Escuela Preparatoria Diurna No. 1, Cuernavaca.
  - b) Escuela Preparatoria Vespertina No. 1, Cuernavaca.
  - c) Escuela Preparatoria No. 2, Cuernavaca.
  - d) Escuela Preparatoria de Cuautla.
  - e) Escuela Preparatoria de Jojutla.
  - f) Escuela Preparatoria N° 5 de Puente de Ixtla.
  - g) Escuela Preparatoria N° 6 de Tlaltizapan.
  - h) Escuela de Técnicos Laboratoristas.
- II. Los planteles que cuenten con acuerdos de incorporación otorgados por la institución para impartir sus programas académicos de bachillerato; y
- III. Aquellas que se generen en lo sucesivo por acuerdo del Consejo Universitario.

Los Sistemas de Educación Abierta y a Distancia

---

participarán en las actividades de la Educación media superior a través del Director de la Escuela Preparatoria a la que se encuentren respectivamente adscritos.

**ARTÍCULO 5.- DE LA FACULTAD DEL DIRECTOR DE UNA ESCUELA PREPARATORIA DEPENDIENTE DE LA UAEM PARA PROPONER AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CONFIANZA QUE ESTARÁ A SU CARGO.** El Director de una Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM, podrá, de acuerdo al Estatuto Universitario, proponer ante el Rector para su nombramiento, al personal administrativo de confianza que estará su cargo, para lo cual deberá considerar invariablemente que el candidato propuesto debe poseer:

I.- La categoría laboral de definitivo en esa Escuela, contar con título y cédula profesional de licenciatura; y

II.-Una antigüedad en esa Escuela no menor a tres años ininterrumpidos, exceptuándose de este último requisito para aquellas unidades académicas de nueva creación.

## **TÍTULO II CONTROL ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 6.- DE LA OBLIGACIÓN DEL DIRECTOR DE UNA ESCUELA DE PRESENTAR UN PROYECTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.** El Director de la Escuela de que se trate deberá presentar ante Rectoría y el Consejo Técnico de la misma, en un tiempo que no rebase los treinta días después de haber sido designado por el H. Consejo Universitario, un proyecto académico y administrativo de operación de su Escuela para un período de tres años, donde se contemplen los aspectos que considere oportunos llevar a cabo; copia de este proyecto será remitido al Comité Académico del Nivel Medio Superior y otra a la Dirección de Planeación de la Administración Central.

**ARTÍCULO 7.- DEL CONTROL ESCOLAR.** Se entiende por control escolar, las acciones que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos lleva

a cabo para certificar los estudios de los alumnos que cursan, programas académicos de bachillerato de Escuelas dependientes e incorporadas de esta Universidad.

**ARTÍCULO 8.- DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.** Para mejor comprensión de las disposiciones contenidas en este capítulo, se adoptan las siguientes disposiciones:

- I. IDENTIFICACIÓN:** Aquello que permita identificar a un alumno como tal; credencial, Uniforme, u otro semejante.
- II. ACREDITACIÓN:** Aquellos documentos que consignen las calificaciones parciales de un alumno, sin la certificación de la Dirección de Servicios Escolares; como: Boleta de calificaciones por semestre, Constancia Simple, Constancia con Promedio, u otro análogo, éstos deberán ser firmados por el Director de la Escuela.
- III. CERTIFICACIÓN:** Es el documento mediante el cual la UAEM consigna los estudios realizados por un alumno:  
  
Certificado de Estudios, Certificado parcial de estudios, y otros del mismo carácter, estos documentos sólo podrán ser expedidos por la Dirección de Servicios Escolares de la UAEM.
- IV. UAEM:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- V. UNIVERSIDAD:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 9.- DE LA RESPONSABILIDAD DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE UNA ESCUELA PREPARATORIA DEPENDIENTE DE LA UAEM DEL CONTROL ESCOLAR.** El control escolar de una Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM, será responsabilidad de su Director a través del Secretario Administrativo de la Escuela, quien se apoyará de los oficiales administrativos asignados para dicha función.

**ARTÍCULO 10.- DEL DEPOSITARIO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ALUMNOS Y**

---

**CATEDRÁTICOS.** El Secretario Administrativo de la Escuela es el depositario de la documentación relativa a los alumnos y catedráticos.

**ARTÍCULO 11.-DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES DE LOS EXÁMENES DE LAS ASIGNATURAS.** En las calificaciones de todos los exámenes de las asignaturas, el grado de aprendizaje se expresará numéricamente en la escala de 0 a 10 en números enteros, sin fracciones, siendo la calificación mínima aprobatoria de 6 (SEIS), excepto el examen de solvencia académica, en el cual la calificación mínima será 7 (SIETE).

**ARTÍCULO 12.- DE LA CALIFICACIÓN QUE SE ASIENTA EN EL ACTA DE EXÁMENES.** La calificación que se asiente en el acta de examen final ordinario, regularizador, de curso intensivo y de solvencia académica, será en número entero y si el decimal es de 0.5 ó más, se anotará el entero inmediato superior, siempre y cuando sea la calificación aprobatoria; en el caso de ser reprobatoria se asentará el número entero inmediato inferior.

**ARTÍCULO 13.- DE LA CALIFICACIÓN FINAL ORDINARIA DE UN ALUMNO.** La calificación final ordinaria de un alumno, será la que resulte de promediar las evaluaciones obtenidas en los exámenes parciales y en el examen colegiado. Las bases generales de este artículo son las siguientes:

- I. A este respecto deberá observarse lo señalado en los capítulos II y IV del Título II, de este Reglamento;
- II. Si un estudiante no presenta examen colegiado, la calificación final ordinaria será de cero. Si a juicio de la Dirección del plantel, existiese una causa suficientemente justificada que hubiera motivado la inasistencia del estudiante a dicho examen, el organismo mencionado podrá solicitar a la Dirección de Educación Media Superior, en un término no mayor de 72 horas hábiles, la aplicación de un examen colegiado extemporáneo;
- III. El Consejo Técnico de la Unidad Académica resolverá los casos especiales justificados en relación a la evaluación final;
- IV. En caso de que algún deterioro de la relación profesor-alumno, haya provocado

anomalías e injusticia en el resultado de las evaluaciones parciales y si existiese sustento suficiente para esto, la Dirección de la Escuela turnará el caso al Consejo Técnico, el cual dictaminará al respecto, procurando establecer un criterio o procedimiento racional y justo para determinar la calificación definitiva de las evaluaciones parciales motivo de la controversia;

- V. Si la calificación que obtuviere un estudiante en el examen colegiado correspondiente fuere de siete o más y esta fuere mayor al promedio obtenido en los exámenes parciales, la calificación final será la obtenida en el examen colegiado.

Si un estudiante obtiene en el promedio de exámenes parciales una calificación de tres o menos su calificación final será el promedio de la calificación del examen colegiado y el promedio de los exámenes parciales;

- VI. Cuando con respecto a una asignatura determinada, se presente el caso de que, en un grupo cualquiera, la diferencia entre el promedio del examen colegiado y el promedio de todos los exámenes parciales fuera mayor a 2.5 puntos, el asunto será turnado al Comité Académico del Nivel Medio Superior, para que éste analice y dictamine sobre el asunto, procurando definir un criterio de evaluación racional y justo para con los estudiantes involucrados. Así mismo deberán ser publicadas en cada Escuela todas las calificaciones obtenidas, y
- VII. Además de lo señalado en este artículo, la calificación final de examen ordinario, podrá otorgarse de acuerdo a lo establecido en los capítulos VI y VII del Título II, de este Reglamento.

**ARTÍCULO 14.- DEL ALUMNO QUE NO SE ENCUENTRE EN EL ACTA DE EXAMEN.** Cuando un alumno no se encuentre en el acta de examen, la Dirección de la Escuela procederá a elaborar un acta adicional, debiendo notificar a la Dirección de Servicios Escolares para el trámite correspondiente.

---

**ARTÍCULO 15.- DE LAS CALIFICACIONES FINALES EN ORDINARIO.** Las calificaciones finales en ordinario según el artículo 13, serán asentadas: en el sistema de administración documental y en el Sistema de Control Escolar a cargo de la Dirección de Servicios Escolares de la Administración Central.

**ARTÍCULO 16.- DE LA INTEGRACIÓN DE LAS ACTAS DE EXÁMENES.** Para integrar las actas de exámenes, la Dirección de la Escuela tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 13 de este Reglamento, guardando en archivo copia de las mismas.

## **CAPÍTULO II ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 17.- DE LOS TIPOS DE EXÁMENES PARA ACREDITAR EL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS DEPENDIENTES DE LA UAEM.** El aprendizaje de los alumnos de las diversas Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM, se acreditará por medio de los siguientes tipos de exámenes:

- I. Parciales.
- II. Colegiados.
- III. Regularizadores.
- IV. Solvencia Académica.
- V. Curso Intensivo.
- VI. Por Derecho de pasante: para las escuelas con modalidad bivalente.

Las calificaciones obtenidas en los exámenes parcial y colegiado, definen la calificación en ordinario de un alumno, de acuerdo al artículo 13 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 18.- DEL NÚMERO DE EXÁMENES PARCIALES.** El número de exámenes parciales será mínimo de 2 (dos) y máximo de 4 (cuatro). Corresponde a las Academias Locales de la Universidad elaborar la programación semestral de éstos para cada asignatura.

En caso de que alguna Academia Local no presente dicha programación, será el Secretario Académico de la Unidad Académica quien proponga la programación al Consejo Técnico respectivo para su aprobación.

**ARTÍCULO 19.- DE LA INASISTENCIA DE UN PROFESOR RESPONSABLE DEL GRUPO A UN EXAMEN PARCIAL.** En caso de que no pueda concurrir al examen parcial el profesor responsable del grupo, el Director o el Secretario Académico de la Escuela nombrarán un sustituto, para dicha aplicación.

## **CAPÍTULO III EXÁMENES PARCIALES**

**ARTÍCULO 20.- DEL EXAMEN PARCIAL.** Examen parcial es el procedimiento mediante el cual el trabajador académico evalúa al alumno, de acuerdo al calendario, durante el semestre según la asignatura de que se trate. Este procedimiento deberá darlo a conocer el Maestro a sus alumnos al inicio del semestre escolar.

**ARTÍCULO 21.- DE LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES PARCIALES.** La aplicación de los exámenes parciales se llevará a cabo según lo dispuesto en el artículo 18 y que no esté programado algún examen colegiado, regularizador o de solvencia académica en la misma fecha.

El trabajador académico deberá respetar cabalmente la programación, salvo las modificaciones que sean necesarias, por causas justificadas, previa autorización del Director de la Escuela dependiente correspondiente, notificando de ello oportunamente a los alumnos.

**ARTÍCULO 22.- DE LA ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS A LAS CLASES DE CADA ASIGNATURA.** Cubrir un 80% del total de asistencias a las clases de cada asignatura que curse, si no cubre este porcentaje su calificación final será de cero.

En caso de que un alumno haya obtenido una calificación mínima de 8.0 en el promedio de los exámenes parciales, el porcentaje de asistencia de la totalidad del curso no será tomado en cuenta para establecer su calificación final.

**ARTÍCULO 23.- DEL PLAZO QUE TIENE**

---

**EL TRABAJADOR ACADÉMICO PARA PUBLICAR LOS RESULTADOS DEL EXAMEN PARCIAL.** El trabajador académico de la materia dispondrá de 72 horas como plazo máximo después de la fecha y hora programada del examen parcial, para publicar los resultados de la evaluación; y hacer las aclaraciones a los alumnos que así lo soliciten, previa autorización de la Dirección.

**ARTÍCULO 24.- DE LA MODIFICACIÓN DE UNA CALIFICACIÓN ASENTADA EN UN ACTA DE EXAMEN PARCIAL.** La calificación asentada en un acta de examen parcial podrá modificarse por el profesor que examinó, mediante el visto bueno del Director de la Escuela, anotando razón justificada en un anexo al acta y firmando los autorizantes en un término que no exceda de diez días, contados a partir de la fecha de aplicación del examen.

**ARTÍCULO 25.- DE LA CAPTURA DE LAS CALIFICACIONES DE EXÁMENES PARCIALES.** Las calificaciones de exámenes parciales serán capturadas por el trabajador académico a cargo de la materia en el Sistema de Control Escolar a cargo de la Dirección de Servicios Escolares de la Administración Central.

**ARTÍCULO 26.- DE LAS ACTAS DE LOS EXÁMENES PARCIALES.** Las actas deberán ser entregadas debidamente requisitadas por la Dirección de la Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM a la Dirección de Servicios Escolares.

#### **CAPÍTULO IV EXAMEN COLEGIADO**

**ARTÍCULO 27.- DEL EXAMEN COLEGIADO.** Se denomina examen colegiado al procedimiento general para todos los planteles de educación media superior, mediante el cual la Universidad, evalúa el aprendizaje del alumno a través de la aplicación de un instrumento único para todas y cada una de las asignaturas. El examen colegiado se aplicará al término del semestre, en el periodo de exámenes finales. En caso de existir cambios en las unidades o contenidos temáticos, la Academia Interescolar solicitará al comité académico su revisión y en su caso aprobación.

**ARTÍCULO 28.- DEL DISEÑO, PROGRAMACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL EXAMEN COLEGIADO.** La Secretaría

Académica de la Universidad a través de la Dirección de Educación Media Superior, diseñará, programará, y calificará el examen colegiado.

La aplicación de este instrumento se hará en coordinación con la Dirección de la unidad académica que corresponda.

**ARTÍCULO 29.- DE LA CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL EXAMEN COLEGIADO.** La calificación que obtengan los alumnos en el examen colegiado será proporcionada a la Dirección de la Escuela por la dependencia responsable de la evaluación, por escrito y en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de la realización de cada examen colegiado.

**ARTÍCULO 30.- DE LOS REACTIVOS DE LOS EXÁMENES COLEGIADOS.** El diseño, análisis y reformulación de los reactivos para los exámenes colegiados para cada período escolar será responsabilidad de la Comisión Interescolar de Exámenes Colegiados.

**ARTÍCULO 31.- DE LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES COLEGIADOS A LAS ESCUELAS INCORPORADAS A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.** Los exámenes colegiados también serán aplicados para las Escuelas Incorporadas a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

La responsabilidad de la aplicación de los exámenes colegiados en las Escuelas Incorporadas estará a cargo de la Secretaría Académica de la Administración Central o de la dependencia administrativa a su cargo en que delegue esta atribución.

#### **CAPÍTULO V EXAMEN REGULARIZADOR**

**ARTÍCULO 32.- DEL EXAMEN REGULARIZADOR.** Se denomina examen regularizador al instrumento mediante el cual, el alumno que no haya aprobado en el curso ordinario o curso intensivo de una asignatura, puede regularizar su situación escolar.

**ARTÍCULO 33.- DEL DERECHO A PRESENTAR EXAMEN REGULARIZADOR.** Tendrá derecho a examen regularizador el alumno que no haya aprobado el curso ordinario o curso intensivo de la asignatura de que se trate y no rebase

---

el número de oportunidades que este reglamento prevé en el artículo 40.

**ARTÍCULO 34.- DEL PAGO DE DERECHOS PARA PRESENTAR EL EXAMEN REGULARIZADOR.** Los alumnos que presenten examen regularizador deberán realizar pago de derechos, conforme al reglamento de pagos correspondiente, y devolver original y copia a la Unidad Académica, con una anticipación de cinco días hábiles a la fecha del examen respectivo.

**ARTÍCULO 35.- DEL PERIODO DE LOS EXÁMENES REGULARIZADORES.** El período de los exámenes regularizadores lo señalará la Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central de acuerdo al calendario escolar.

**ARTÍCULO 36.- DE LA ELABORACIÓN DEL EXAMEN REGULARIZADOR.** Este examen regularizador será elaborado por la comisión interescolar de exámenes colegiados el cual será entregado por la Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central a la unidad académica para su aplicación.

**ARTÍCULO 37.- DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN REGULARIZADOR.** El examen regularizador será aplicado por el titular de la asignatura y un sinodal de la academia local designado por la Dirección de la Escuela, de acuerdo a la calendarización; si por causas justificadas el titular no pudiera aplicarlo, la Dirección de la Escuela designará a un sustituto.

**ARTÍCULO 38.- DE LA FORMA DE APLICACIÓN DEL EXAMEN REGULARIZADOR.** El examen regularizador se aplicará de forma escrita, práctica y/o electrónica.

La decisión del formato, metodología y contenido del examen regularizador será responsabilidad y atribución del Comité Académico de Área del Nivel Medio Superior.

**ARTÍCULO 39.- DE LAS PERSONAS FACULTADAS PARA APLICAR EL EXAMEN REGULARIZADOR.** El catedrático de la materia y el sinodal aplicaran el examen regularizador y tendrán un máximo de 72 horas para capturar las calificaciones en el Sistema de Control Escolar correspondiente.

**ARTÍCULO 40.- DEL NÚMERO DE EXÁMENES REGULARIZADORES QUE EL ALUMNO PODRÁ PRESENTAR.** Un alumno podrá presentar hasta cuatro exámenes regularizadores en cada semestre, debiendo aprobar como mínimo 2 de ellos, por semestre, pudiendo repetir curso en 2 de estas asignaturas.

El alumno que no cumpla con lo anterior será dado de baja definitiva de la Escuela de su adscripción y sólo podrá continuar bajo este Plan de Estudios en una Escuela dependiente de la Universidad.

Cualquier alumno que no apruebe alguna asignatura, deberá presentarla en examen regularizador del semestre correspondiente.

En el caso de estudiantes de una escuela incorporada que se encuentren en esta situación, sólo podrá concluir sus estudios en una escuela incorporada distinta.

**ARTÍCULO 41.- DEL DERECHO DEL ALUMNO A CURSAR POR SEGUNDA OCASIÓN O EN CURSO INTENSIVO UNA ASIGNATURA NO APROBADA.** El alumno tendrá la opción, después de no aprobar una asignatura en ordinario y regularizador, cursar por segunda ocasión o en curso intensivo dicha asignatura, eligiendo para ello la Escuela dependiente o turno que le convenga, solicitando por escrito mediante formato a la Dirección de la Escuela, en este curso el alumno tiene la opción de aprobar la asignatura en ordinario o a través de examen regularizador; si agotadas estas cuatro oportunidades no aprueba la asignatura, será dado de baja definitiva de la Escuela de su adscripción y sólo podrá continuar bajo este Plan de Estudios en una Escuela dependiente de la Universidad.

## **CAPÍTULO VI EXÁMENES DE SOLVENCIA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 42.- DE EXAMEN DE SOLVENCIA ACADÉMICA.** Se denomina examen de solvencia académica al instrumento mediante el cual el alumno tiene la oportunidad de aprobar anticipadamente el curso de una asignatura determinada.

**ARTÍCULO 43.- DEL DERECHO A PRESENTAR UN EXAMEN DE SOLVENCIA ACADÉMICA.** Para tener derecho a presentar un examen de solvencia académica, el alumno

---

deberá inscribirse, mediante formato, en la Unidad Académica correspondiente durante la semana anterior a la realización de los exámenes de solvencia académica, dentro de días y horas hábiles.

**ARTÍCULO 44.- DEL ALUMNO QUE TIENE DERECHO A PRESENTAR UN EXAMEN DE SOLVENCIA ACADÉMICA.** Tiene derecho al examen de solvencia académica el alumno debidamente inscrito en una Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM y que haya cubierto la cuota del examen referido.

**ARTÍCULO 45.- DEL DISEÑO DEL EXAMEN DE SOLVENCIA ACADÉMICA.** El examen de solvencia académica será diseñado, para cada período, por la Comisión Interescolar de Exámenes Colegiados, y será aplicado en Escuelas dependientes e incorporadas por la instancia que la Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central designe.

Para el caso de las Escuelas Incorporadas la UAEM se reserva el derecho de designar la unidad académica que aplicará y calificará dicho examen. Para las Escuelas dependientes de la UAEM será calificado por la Academia Local correspondiente.

**ARTÍCULO 46.- DE LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE SOLVENCIA ACADÉMICA.** Los exámenes de solvencia académica se aplicarán en un solo período durante cada semestre, bajo el calendario que establezca la Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central. En ningún caso este período deberá fijarse después de haber transcurrido cuatro semanas de haber iniciado el semestre.

**ARTÍCULO 47.- DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA POR EL ALUMNO EN EL EXAMEN DE SOLVENCIA ACADÉMICA.** La calificación obtenida y aceptada por el alumno en este examen será asentada en el sistema de administración documental y de control escolar correspondiente por el presidente de la academia local respectiva que calificó dicho examen, validado por la firma del Secretario administrativo y Director de la Unidad Académica de que se trate; el resultado de la evaluación de este examen será informado al alumno por la Dirección de la Unidad Académica en un plazo no mayor a 72 horas.

Si la calificación del alumno fuese menor de 7, no

se asentará en su historial escolar y podrá seguir cursando normalmente la asignatura en el semestre de que se trate.

En el caso de las escuelas incorporadas la dirección de la unidad académica donde se aplicó el examen, remitirá el acta de calificación a la Dirección de Servicios Escolares con copia a la Dirección de Educación Media Superior y la Escuela Incorporada.

## **CAPÍTULO VII CURSOS INTENSIVOS**

**ARTÍCULO 48.- DEL CURSO INTENSIVO.** Curso intensivo es un instrumento académico que se lleva a cabo en periodos intersemestrales y/o vacacionales con la finalidad de que el alumno adelante o regularice hasta dos asignaturas, a las que dejará de asistir normalmente.

**ARTÍCULO 49.- DE LA SOLICITUD DEL ALUMNO PARA SER ACEPTADO EN UN CURSO INTENSIVO.** Para ser aceptado a un curso intensivo el alumno deberá solicitarlo mediante formato, durante el semestre de que se trate, ajustándose a la convocatoria emitida por la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 50.- DEL CONTENIDO TEMÁTICO DE UN CURSO INTENSIVO.** El contenido temático de un curso intensivo será el mismo de un curso normal.

**ARTÍCULO 51.- DE LA IMPARTICIÓN DE UN CURSO INTENSIVO.** Un curso intensivo se impartirá por un catedrático designado por el director de la unidad académica de entre la planta de profesores. Este curso se evaluará mediante un examen que será aplicado por el catedrático que imparta el curso, y el diseño y la evaluación del mismo estará a cargo de la academia local que corresponda.

**ARTÍCULO 52.- DEL NÚMERO DE CURSOS INTENSIVOS POR ALUMNO.** El alumno podrá inscribirse a dos cursos intensivos por cada semestre.

**ARTÍCULO 53.- DEL NÚMERO DE HORAS TOTALES DEL CURSO INTENSIVO.** El número de horas totales del curso será el mismo número de

---

horas de un curso normal.

**ARTÍCULO 54.- DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS CURSOS INTENSIVOS.** Estos cursos se ofertarán a todo el Nivel Bachillerato de la Universidad, dependientes e incorporadas. Sólo se llevarán a cabo en Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM.

### **TÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 55.- DE LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS DE UNA ESCUELA DEPENDIENTE DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.** Los trabajadores académicos de una Escuela dependiente de Educación Media Superior dependiente de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, es el personal contratado por la Institución para desempeñarse dentro de dicha unidad académica en las áreas de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura, así como todas aquellas labores afines a las mismas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Legislación Universitaria y el Contrato Colectivo de Trabajo vigente celebrado con el organismo sindical correspondiente.

Los trabajadores académicos de tiempo completo del Nivel Bachillerato que se imparten en las unidades académicas de la Universidad se ajustarán a lo normado por el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal de Tiempo Completo de la UAEM.

**ARTÍCULO 56.- DEL DERECHO Y OBLIGACIÓN DEL TRABAJADOR ACADÉMICO DE LAS ESCUELAS DEPENDIENTES DE LA UAEM A PARTICIPAR COMO MIEMBRO DE LAS ACADEMIAS.** Todo trabajador académico laboralmente adscrito o comisionado a las Escuelas dependientes de la UAEM tiene el derecho y la obligación de participar como miembro de las Academias, en la planificación y desarrollo de actividades escolares, los programas de estudios en lo particular, y del plan de estudios en lo general.

**ARTÍCULO 57.- DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS DEPENDIENTES DE LA UAEM.** Los trabajadores académicos de las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM, además de lo establecido en el Estatuto Universitario, tiene el derecho a estar informado de:

- I. Las actividades escolares;
- II. La reglamentación vigente;
- III. Los acuerdos de los órganos colegiados;
- IV. Las disposiciones de las autoridades colegiadas;
- V. Los cambios a la programación escolar;
- VI. Los procedimientos mediante los que es evaluado y conocer los términos y los resultados de la evaluación docente;
- VII. Los resultados de los exámenes colegiados;
- VIII. Los resultados de los exámenes regularizadores, y
- IX. Los resultados de los exámenes de solvencia académica.

**ARTÍCULO 58.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS DEPENDIENTES DE LA UAEM.** Los Trabajadores Académicos de las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM, además de lo estipulado en el Estatuto Universitario están obligados a:

- I. Producir material didáctico de apoyo para optimizar su desempeño docente, comprometiéndose la UAEM, a apoyarle en el diseño, elaboración y promoción de dicho material de acuerdo a lo estipulado en el artículo 74 fracción V de este Reglamento;
- II. No introducir, ni ingerir bebidas alcohólicas ni consumir enervantes en cualquier instalación de la Escuela de que se trate;

- 
- III. Abstenerse de consumir alimentos y bebidas en aulas, bibliotecas, centros de consulta multimedia, sanitarios, laboratorios, centros de cómputo, centro de auto acceso, salones audiovisuales, oficinas y gimnasios;
  - IV. Cuidar y conservar el mobiliario de la institución;
  - V. No fumar dentro de las instalaciones de la Escuela;
  - VI. Capturar en tiempo y forma en el Sistema de Control Escolar correspondiente los resultados de los exámenes parciales y regularizadores. La omisión injustificada a lo ordenado en esta fracción, se hará constar en acta por el Director de la Unidad Académica correspondiente y turnada a expediente laboral del infractor, y
  - VII. Acatar las disposiciones de este ordenamiento, la demás Legislación Universitaria y las que se expidan, de manera fundada y motivada, por el Consejo Técnico o por la Dirección de la unidad académica a la que se encuentre laboralmente adscrito.

## **CAPÍTULO II TUTORÍAS ACADÉMICAS**

**ARTÍCULO 59.- DE LAS TUTORÍAS ACADÉMICAS.** Se establecen como tutorías académicas los espacios de asesoría docente, con carácter de temporal, mediante los cuales los alumnos puedan realizar actividades de consulta en conocimientos de mayor grado de complejidad y serán impartidas por catedráticos con reconocimiento académico, que de manera personalizada brinden apoyo intelectual, teórico y práctico al estudiante, fomentando el estudio independiente.

**ARTÍCULO 60.- DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TUTORÍAS ACADÉMICAS.** La implementación de las tutorías académicas estará instrumentada por la Dirección de la Escuela y de acuerdo a criterios fijados por el Comité Académico del Nivel Medio Superior conforme a lo dispuesto en el Programa Institucional de Tutorías de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 61.- DE LA DESIGNACIÓN DE**

**TUTORES.** Serán designados como tutores aquellos docentes que hayan impartido la asignatura con una experiencia mínima de tres años, preferentemente con estudios de posgrado, cuya formación contemple cursos de capacitación tutorial y actualización relacionados con su desempeño docente en el ámbito disciplinar y pedagógico, además, ser miembros de la academia de la asignatura de que se trate.

Al término del semestre, cada Tutor presentará a la Dirección de la Unidad Académica un informe que contemple seguimiento y resultados de los alumnos atendidos.

## **CAPÍTULO III ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 62.- DE LOS ORIENTADORES EDUCATIVOS.** Los orientadores educativos se encargarán de brindar un servicio psicopedagógico al estudiante de manera permanente, bajo la metodología de trabajo vigente en su Programa Integral de Orientación Educativa, y dependen directamente de la Dirección de la Escuela de su adscripción.

**ARTÍCULO 63.- DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS ORIENTADORES EDUCATIVOS.** Los orientadores educativos serán los responsables de elaborar, analizar y modificar permanentemente el Programa Integral de Orientación Educativa, reportando semestralmente a la Dirección de la Escuela y a la Dirección de Educación Media Superior, el desarrollo de sus actividades. Además, proporcionarán información psicopedagógica a las academias interescolares y locales de cada eje de formación del plan de estudios, en cuanto a problemáticas detectadas en el aprovechamiento de los alumnos.

La Orientación Educativa será obligatoria para los alumnos que cursen los programas educativos de bachillerato de la Universidad en todos sus semestres. Para considerar que el alumno acreditó esta actividad académica, deberá haber cumplido al menos con el 75% de asistencias y actividades encomendadas.

El alumno que haya cumplido con los requisitos anteriores será acreedor a una constancia, que tendrá que entregarla al inicio de cada semestre a la Unidad Local de Servicios Escolares para que se integre a su expediente. Los casos no previstos en este artículo,

---

serán resueltos por la Academia Interescolar de Orientación Educativa.

**ARTÍCULO 64.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ORIENTADORES EDUCATIVOS.** Son obligaciones de los orientadores educativos por plantel las siguientes:

- I. Brindar apoyo y asesoría al alumnado;
- II. Hacer seguimiento académico de los alumnos;
- III. Promocionar su unidad académica;
- IV. Atender a los alumnos de bajo rendimiento académico e impulsar a los de alto rendimiento;
- V. Impartir los programas de orientación educativa frente a grupo durante todos los semestres que componen el programa académico de bachillerato correspondiente;
- VI. Gestionar, coordinar y proponer ante las instancias conducentes las pláticas y conferencias que apoyen al Programa Integral de Orientación Educativa;
- VII. Los demás que atiendan las necesidades de la Unidad Académica conforme a la naturaleza de su nombramiento, y
- VIII. Coadyuvar en la elaboración del plan de trabajo semestral, con los requerimientos necesarios para su implementación, que prepara la Academia Local, el cual tendrá que ser revisado y avalado por el Director de la unidad académica a la que se encuentren laboralmente adscritos, en el que se contemplen todas las actividades consignadas en las fracciones anteriores.

Una copia de este plan de trabajo será entregado a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente para su ejecución y operatividad y a la Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central.

Al término de cada semestre todo Orientador Educativo que preste sus servicios laborales en una Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM deberá coadyuvar en la elaboración del informe general detallado, que presenta la Academia Local

a la Dirección de la Unidad Académica respectiva sobre los resultados de su plan de trabajo semestral.

El plan institucional en materia de Orientación Educativa de aplicación general para todas las Escuelas Preparatorias de la UAEM será presentado y actualizado al Comité Académico de Área por los Orientadores Educativos, y será la Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central la instancia que verificará en coordinación con las Direcciones de las unidades académicas la debida puesta en marcha de dicho plan.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **TÉCNICOS ACADÉMICOS, DEPORTIVOS Y CULTURALES**

**ARTÍCULO 65.- DEL TÉCNICO ACADÉMICO DEL BACHILLERATO.** Técnico Académico del Bachillerato, es la persona que administra y garantiza el buen funcionamiento de los laboratorios de las escuelas dependientes de la UAEM.

**ARTÍCULO 66.- DE LAS FUNCIONES DE UN TÉCNICO ACADÉMICO.** Son funciones de un Técnico Académico, las siguientes:

- I. Controlar el uso de los recursos materiales, en coordinación con los catedráticos de las asignaturas correspondientes;
- II. Detectar las necesidades de los laboratorios, en cuanto a material, equipo y reactivos que se necesitan para el desarrollo de las prácticas de acuerdo a la solicitud de los catedráticos, previendo las necesidades para el semestre próximo inmediato. Debiendo dentro de los diez días hábiles al inicio de cada semestre rendir el informe aludido en esta fracción a la Dirección de la Escuela dependiente que corresponda;
- III. Levantar y actualizar el inventario de los laboratorios cada semestre, reportándolo a la Dirección de la Escuela, con copia a la Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central, al término del mismo;
- IV. Elaborar, semestralmente, un informe de las prácticas realizadas por cada catedrático en el laboratorio, reportándolo a la Dirección de la Escuela, con copia a la Dirección de

---

Educación Media Superior;

- V. Ser responsable del equipo, material y reactivos existentes en los laboratorios, conjuntamente con la Dirección de la Escuela, no pudiendo autorizar el préstamo de material, reactivos o equipo, por alumnos o profesores de otra institución ni fuera de ella;
- VI. Tener un duplicado de las llaves de todos los laboratorios. Las originales estarán bajo custodia de la Dirección de la Escuela Dependiente que corresponda;
- VII. Tener, junto con la dirección de la Escuela, llaves de la bodega de los mismos, quedando con la responsabilidad total quien la comparta con terceras personas;
- VIII. En caso de que detecte alguna anomalía, levantar acta Conjuntamente con la Dirección de la Escuela;
- IX. Verificar que los alumnos y catedráticos cumplan con los artículos 104 al 112 del presente Reglamento;
- X. Reportar a la Dirección de la Escuela lo referente al mantenimiento preventivo y/o correctivo que considere necesario;
- XI. Apoyar a los trabajadores académicos adscritos a la Escuela dependiente en la realización de las prácticas, y
- XII. Elaborar las constancias de no adeudo de material de Laboratorio.

**ARTÍCULO 67.- DEL PERMISO DEL TÉCNICO ACADÉMICO PARA AUSENTARSE DE SUS LABORES.** En el caso de que el Técnico Académico solicite permiso para ausentarse de sus labores, debe previamente acordar con la Dirección de la Escuela el procedimiento que permita la utilización del Laboratorio.

**ARTÍCULO 68.- DEL TÉCNICO DEPORTIVO O CULTURAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.** El Técnico Deportivo o Cultural de Educación Media Superior, es el trabajador académico que promueve el deporte y la difusión

de la cultura a través de actividades y organización de eventos deportivos dirigidos a los estudiantes, dependiendo directamente de la Dirección de la Escuela de que se trate, la cual le brindará, en coordinación con las entidades responsables de deportes y cultura, los apoyos correspondientes para el desarrollo de las tareas encomendadas, así como las programadas en su plan de trabajo.

**ARTÍCULO 69.- DEL PROGRAMA SEMESTRAL DE ACTIVIDADES QUE ELABORARÁ EL TÉCNICO DEPORTIVO Y CULTURAL.** El técnico deportivo y cultural elaborará un programa semestral de actividades, de manera coordinada con la Dirección de la Escuela Preparatoria dependiente que corresponda, la cual evaluará los resultados al final de cada semestre de acuerdo al artículo 118 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 70.- DE LA RESPONSABILIDAD DEL TÉCNICO DEPORTIVO Y CULTURAL DEL MOBILIARIO Y EQUIPO PUESTO A SU DISPOSICIÓN.** El técnico deportivo y cultural, será responsable del mobiliario y equipo puesto a su disposición para el desarrollo de sus actividades; no podrá hacer uso de las instalaciones de la Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM a la que este laboralmente adscrito para eventos que no mantengan relación con su trabajo, ni podrá retirar mobiliario y/o equipo para ser utilizado fuera de las instalaciones de la misma, sin la autorización por escrito de la Dirección de la Escuela.

#### **TÍTULO IV ORGANISMOS COLEGIADOS**

##### **CAPÍTULO I ACADEMIAS INTERESCOLARES**

**ARTÍCULO 71.- DE LA ACADEMIA INTERESCOLAR POR EJE DE FORMACIÓN.** Se denomina Academia Interescolar por eje de formación, al grupo de trabajadores académicos conformado por aquellos que imparten al menos una asignatura en el eje de formación de la academia o servicio de orientación educativa, en cualquier Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM y que son convocados para interactuar con sus homólogos en sesión plenaria; ésta será válida con la asistencia del 50% más uno de sus miembros. Las Academias Interescolares son:

- 
- I. Habilidades Numéricas;
  - II. Habilidades Experimentales;
  - III. Socio Histórica;
  - IV. Comunicación, Lenguaje y Tecnologías de Información;
  - V. Formación Personal, y
  - VI. Orientación Educativa.

**ARTÍCULO 72.- DE LA OBLIGACIÓN DE LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS DE ASISTIR A LOS CURSOS Y REUNIONES A LOS QUE SEAN CONVOCADOS POR LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD.** Los trabajadores académicos adscritos a las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM deberán obligatoriamente asistir a los cursos y reuniones a los que sean convocados por las autoridades de la Universidad para su superación y capacitación en los campos de los saberes requeridos para el ejercicio óptimo de sus actividades laborales de docencia, investigación o difusión de la cultura;

**ARTÍCULO 73.- DE LAS REUNIONES DE LAS ACADEMIAS INTERESCOLARES.** Las Academias Interescolares efectuarán al menos dos reuniones por semestre. La Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central será la instancia que determine las fechas y sedes de las mismas, emitiendo la convocatoria respectiva en la que se señalen las tareas y proporcionando los apoyos correspondientes.

**ARTÍCULO 74.- DE LAS FACULTADES DE LA ACADEMIA INTERESCOLAR.** El objetivo primordial de la Academia Interescolar será el de promover el trabajo académico colegiado en las asignaturas de su competencia y está facultada para:

- I. Discutir y analizar, en su caso, las experiencias de implantación del Plan vigente;
- II. Formular sugerencias ante la Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central sobre las acciones de formación docente que se considere necesario implementar;

- III. Proponer la actualización y reestructuración de los contenidos de los programas de estudio de las asignaturas al Comité Académico de Área del Nivel Medio Superior;
- IV. Analizar las acciones que se propongan por las instancias universitarias competentes para mejorar las habilidades y competencias del proceso de aprendizaje de los alumnos, y
- V. Opinar sobre la elaboración o adquisición de material didáctico, en cualquiera de sus modalidades, mediante dictamen por escrito a la Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central misma que lo turnará al Comité Académico para su análisis y, en su caso, aprobación.

Los créditos de elaboración de material instruccional se respetarán para el autor o autores, reservándose la Universidad los derechos correspondientes y en caso de la comercialización del trabajo se otorgará un mínimo del 15% al autor, previa autorización del Comité Académico de Área del Nivel Medio Superior.

**ARTÍCULO 75.- DEL NOMBRAMIENTO DE UN PRESIDENTE Y UN SECRETARIO POR ACADEMIA INTERESCOLAR.** Cada Academia Interescolar, en sesión plenaria, nombrará de entre sus miembros, que posean categoría de trabajadores académicos definitivos en la UAEM, un presidente y un secretario, éstos deberán adscritos a Escuelas Preparatorias dependientes diferentes y durarán dos años en su cargo contados a partir de la fecha de la designación conducente.

## **CAPÍTULO II ACADEMIAS LOCALES**

**ARTÍCULO 76.- DE LA CONFORMACIÓN DE LAS ACADEMIAS LOCALES DE PROFESORES.** Las Academias Locales de profesores se conformarán por todos los catedráticos que impartan al menos una asignatura en la Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM de que se trate y se agruparán por ejes de formación.

**ARTÍCULO 77.- DE LA INTEGRACIÓN DE LA ACADEMIA DE FORMACIÓN PERSONAL.** En la conformación de la Academia de Formación

---

Personal, además de los trabajadores académicos de Educación Física y Educación Artística, también se incorporan a ella los Técnicos Deportivos, Técnicos Culturales, así como los Orientadores Educativos.

**ARTÍCULO 78.- DEL ORIENTADOR EDUCATIVO DE LA ACADEMIA LOCAL.** Cada Director de las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM nombrará, para ser parte de la Academia Local de que se trate, a un orientador educativo laboralmente adscrito a la unidad académica a su cargo.

**ARTÍCULO 79.- DE LAS REUNIONES DE LAS ACADEMIAS LOCALES.** Las reuniones de Academias Locales ordinariamente en un semestre serán tres. Se llevarán a cabo los tres primeros días hábiles al inicio del semestre, a la mitad del semestre y en los tres últimos días del término del semestre respectivo.

Lo anterior, sin menoscabo de que pueda convocarse a reuniones extraordinarias por parte de los Presidentes de cada Academia Local.

**ARTÍCULO 80.- DE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS REUNIONES DE LAS ACADEMIAS.** En las reuniones de las academias se tratarán asuntos relacionados con y para:

- I. Programar los mecanismos para cumplir los objetivos del programa de estudios de la asignatura correspondiente;
- II. Plantear las estrategias congruentes en el uso de materiales y en el aspecto disciplinario;
- III. Proponer ante el Secretario Académico de la Unidad Académica el material didáctico a ocupar a lo largo de cada semestre;
- IV. Unificar los criterios de evaluación para los exámenes parciales de acuerdo con el artículo 18;
- V. Evaluar los resultados de las reuniones programadas y llevadas a cabo, según el caso, y ajustarlos con nuevas estrategias para lograr los objetivos propuestos en el programa;
- VI. Detectar y analizar la problemática presentada por los alumnos que requieren mayor atención disciplinaria o de conocimientos para que, en coordinación con la Academia

Interescolar de Orientación Educativa, se encuentren posibles soluciones, y

- VII.** VII.- Proponer modificaciones a los programas educativos de Educación Media Superior que se imparten en la UAEM, en el seno de la Academia Interescolar de que se trate y, en algún caso que lo amerite, ante el Comité Académico del Nivel Medio Superior.

**ARTÍCULO 81.- DEL ACTA O MINUTA DE ACUERDOS QUE LEVANTA LA ACADEMIA LOCAL.** La academia local levantará acta o minuta de acuerdos mediante formato, de la cual deberá entregar original a la Secretaría Académica de la Unidad académica al término de la reunión.

**ARTÍCULO 82.- DE LA ELECCIÓN DE UN PRESIDENTE Y UN SECRETARIO POR CADA ACADEMIA LOCAL.** Cada academia local elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Secretario que la representarán por dos años contados a partir de la designación correspondiente, sin reelección inmediata.

### **CAPÍTULO III COMISIÓN INTERESCOLAR DE EXÁMENES COLEGIADOS**

**ARTÍCULO 83.- DE LA DESIGNACIÓN DE UNA COMISIÓN INTERESCOLAR DE EXÁMENES COLEGIADOS.** Se designará una comisión Interescolar de exámenes colegiados que se integrará por trabajadores académicos de cada uno de los ejes de formación del plan de estudios. En el caso de unidades académicas con bachillerato bivalente se nombrará un trabajador académico por especialidad.

**ARTÍCULO 84.- DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EXÁMENES COLEGIADOS.** Serán funciones de la Comisión de Exámenes Colegiados:

- I. Efectuar la revisión y diseño de los reactivos que se utilizarán en los exámenes colegiados y regularizadores aludidos en este ordenamiento;
- II. Analizar los resultados de la aplicación de los mismos para realizar propuestas de

---

mejora que se consideren pertinentes, presentando el análisis y las propuestas al Comité Académico del Nivel Medio Superior, y

- III.** Aquellas que sean pertinentes a su naturaleza y no violenten la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 85.- DE LA DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE EXÁMENES COLEGIADOS.** La designación de los integrantes de la Comisión de Exámenes Colegiados, será responsabilidad del Comité Académico del Nivel Medio Superior.

**ARTÍCULO 86.- DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE EXÁMENES COLEGIADOS.** La designación a que se refiere el artículo anterior, será de dos trabajadores académicos por cada uno de los ejes de formación y un trabajador académico por especialidad cuando se trate de unidades académicas que impartan programas académicos de bachillerato bivalente. Debiendo siempre procurarse que esta designación involucre al menos a un Trabajador Académico por Escuela.

Están impedidos para ser integrantes de la Comisión de Exámenes Colegiados aquellos que sean Funcionarios de la Administración Central, de la Dirección de la Escuela Preparatoria dependiente que corresponda o integrante de Sección Sindical o del Comité Ejecutivo Central del organismo sindical conducente.

#### **CAPÍTULO IV COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CURRICULAR**

**ARTÍCULO 87.- DE LA COMISIÓN DE CATEDRÁTICOS.** El Comité Académico del Nivel Medio Superior designará una comisión de catedráticos cuya función será, primordialmente, la de evaluar la operación del plan de estudios, su implantación y el seguimiento correspondiente, para contar con información que permita la toma de decisiones que inciden en el adecuado funcionamiento del plan de estudios aprobado, para lo cual el comité deberá establecer los criterios de selección, de permanencia y los perfiles adecuados de quienes formaran parte de la comisión.

**ARTÍCULO 88.- DE LA CONFORMACIÓN**

**DE LA COMISIÓN DE CATEDRÁTICOS.** La Comisión a que se refiere el artículo anterior se conformará con:

Dos catedráticos por eje de formación, que no sean parte de la administración universitaria, ni sindical, en cualquiera de sus diferentes niveles y que no sean parte de la Comisión Interescolar de Exámenes Colegiados.

Un representante de la Academia Interescolar de Orientación Educativa.

**ARTÍCULO 89.- DE LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA COMISIÓN INTERESCOLAR DE EXÁMENES COLEGIADOS Y LA COMISIÓN DE CATEDRÁTICOS.** Las Comisiones a las que se refiere los artículos 83 y 87, presentarán anualmente su planeación y programación tomando en cuenta el calendario escolar oficial de la UAEM y las recomendaciones del Comité Académico de Área del Nivel Medio Superior.

**ARTÍCULO 90.- DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE CATEDRÁTICOS Y LA COMISIÓN INTERESCOLAR DE EXÁMENES COLEGIADOS.** Los requisitos para ser designado miembro de esta comisión o de la Comisión Interescolar de Exámenes Colegiados, son:

- I.** Poseer TÍTULO y cédula profesional de licenciatura;
- II.** Ostentar la categoría de definitivos o interinos. Estar adscritos a una Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM, y
- III.** Tener una antigüedad mínima de tres años, excepto en aquellas unidades académicas de nueva creación.

**ARTÍCULO 91.- DE LA REGULACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA COMISIÓN INTERESCOLAR DE EXÁMENES COLEGIADOS.** Los trabajos de la Comisión Interescolar de Exámenes Colegiados serán regulados por la Dirección de Educación Media Superior de la Administración Central, quien emitirá las convocatorias y proporcionará los apoyos necesarios y evaluados por el Comité Académico de Área del Nivel Medio Superior.

---

**TÍTULO V  
DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 92.- DE LOS REQUISITOS PARA SER ALUMNO DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS DE LA UAEM.** Se consideran alumnos de las Escuelas Preparatorias de la UAEM a quienes han cumplido con los siguientes requisitos:

- I. Ingreso;
  - a. Haber sido aceptado mediante el proceso de selección de aspirantes establecido por la Universidad.
  - b. Solicitud de inscripción debidamente requisitada anexando los documentos que se le requieran.
  - c. Recibo de pago, cubierto.
- II. Reingreso;
  - a. Solicitud de Reinscripción debidamente requisitada anexando los documentos.
  - b. Recibo de pago, cubierto.
- III. Revalidación;
  - a. Solicitud de inscripción debidamente requisitada.
  - b. Recibo de pago, cubierto.
  - c. Acta de Revalidación de Estudios expedida por las autoridades universitarias competentes de la UAEM.
- IV. Reconocimiento;
  - a. Solicitud de inscripción debidamente requisitada.
  - b. Recibo de pago, cubierto.
  - c. Acta de Reconocimiento de Estudios expedida por las autoridades universitarias competentes de la UAEM.

**ARTÍCULO 93.- DE LA IRREGULARIDAD DE UN ALUMNO.** Se considera que el alumno es irregular cuando no ha acreditado en curso ordinario una asignatura, recuperando la condición de regular en el momento en que la acredite.

**ARTÍCULO 94.- DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS DEPENDIENTES DE LA UAEM.** Los derechos de los alumnos de las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM son:

- I. Recibir información necesaria sobre la reglamentación universitaria y los servicios

que se ofrecen, en el momento de su inscripción;

- II. Hacer uso de los bienes y servicios de que se disponga en el plantel conforme a las normas que rijan tales servicios;
- III. Recibir, por parte de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, estímulos y reconocimientos por méritos académicos, deportivos, culturales u honoríficos;
- IV. Solicitar mediante formato baja temporal del semestre hasta por un año lectivo, excepto en el primer semestre, siempre y cuando esta sea presentada a la Dirección de la Escuela Preparatoria dependiente antes de treinta días del primer examen colegiado, reportando de ello a la Dirección de la Escuela a la de Servicios Escolares;
- V. Recibir justificación de alguna inasistencia, cuando sea solicitada inmediatamente por el alumno o alguno de sus familiares, dentro de las 48 horas como máximo y acreditando debidamente la causa. Teniendo derecho a presentar los trabajos y exámenes que se aplicaron durante su inasistencia;
- VI. Cuando el alumno sea dado de baja por cualquiera de las causas que la reglamentación universitaria prevé, deberá recibir por parte de la Dirección de la Escuela, conjuntamente con la notificación por escrito, los documentos que hubiere entregado en la inscripción, previa comprobación de no adeudos por las instancias respectivas;
- VII. Si habiéndose iniciado las actividades del semestre, un alumno por razones especiales cambia su adscripción, deberá recibir por parte de la Dirección de la Escuela las facilidades necesarias y la documentación correspondiente que le permitan efectuar el cambio; este cambio de adscripción no podrá efectuarse durante el primer semestre, y dependerá de la capacidad de la Escuela donde se va a cambiar. Para ejercer este derecho, el alumno deberá ser regular;
- VIII. Solicitar a la Secretaría Académica de la Escuela Preparatoria a la que se encuentre inscrito la revisión del examen

- 
- parcial, regularizador y solvencia en un tiempo máximo de 72 horas posterior a la publicación de los resultados;
- IX.** Aceptar o no, la calificación que obtenga en un examen de solvencia académica;
- X.** Presentar exámenes parciales, siempre que esté debidamente inscrito en la unidad académica correspondiente;
- XI.** Solicitar y recibir boletas con calificaciones semestralmente;
- XII.** En caso de que un alumno presente actos de indisciplina dentro de la escuela este será turnado a la Dirección de la Escuela levantando acta administrativa y, de haber suficientes elementos, el Titular de la Unidad Académica turnará el caso Consejo Técnico de la misma, para su análisis y resolución fundada y motivada;
- XIII.** Ser respetado en todo momento en su dignidad humana, garantías constitucionales y derechos humanos, y
- XIV.** Los demás que les confiera la Legislación Universitaria y el Orden Jurídico Nacional.
- IV.** Portar la credencial que le acredite como alumno y mostrarla cuando le sea requerida;
- V.** Velar por la conservación de las instalaciones y el mobiliario de la institución;
- VI.** Asistir a su taller cultural, deportivo, científico y psicopedagógico de acuerdo con los artículos 114 y 117 de este ordenamiento;
- VII.** Portar el uniforme oficial de la escuela que reúna las características de imagen institucional de la Universidad, y
- VIII.** Las demás que les imponga la Legislación Universitaria y el Orden Jurídico Nacional.

## **TÍTULO VI ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

**ARTÍCULO 95.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS DEPENDIENTES DE LA UAEM.** Las obligaciones de los alumnos de las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM son:

- I.** Asistir puntualmente a clases, cubriendo por lo menos un 80% del total de asistencias a las clases de todas las asignaturas que curse;
- II.** Asistir a actividades extraescolares, solo si éstas han sido previamente aprobadas por la Dirección de la Escuela dependiente a la que se encuentre inscrito;
- III.** No ingerir alimentos ni bebidas en aulas, bibliotecas, centros de consulta multidisciplinarios, sanitarios, laboratorios, centros de cómputo, centro de idiomas, salones audiovisuales, oficinas y gimnasios;

**ARTÍCULO 96.- DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.** Se denominan actividades extraescolares aquellas acciones que quedan fuera del ámbito escolar y que tengan como finalidad apoyar el desempeño académico de los estudiantes o bien fomentar su interés en determinados campos del saber, como: prácticas académicas, visitas guiadas, conferencias, conciertos, exposiciones y otras semejantes.

**ARTÍCULO 97.- DE LA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA PARA CUALQUIER ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR.** Cualquier actividad extraescolar deberá contar con la previa autorización expresa del Director de la Escuela de que se trate, asignando la supervisión directa a un trabajador académico adscrito laboralmente a la Escuela Preparatoria a su cargo quien se responsabilizará del debido cumplimiento de dicha actividad.

**ARTÍCULO 98.- DEL TRABAJADOR ACADÉMICO ENCARGADO DE UNA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR.** Bajo ninguna circunstancia el trabajador académico encargado de la actividad extraescolar de que se trate, podrá manejar dinero o valores con la finalidad de contratar servicios de transporte, hacer pago de entrada a los eventos o algún otro de naturaleza análoga, en todo caso será siempre una comisión designada por los propios alumnos quien efectuará los pagos para la

---

realización de las citadas actividades.

**ARTÍCULO 99.- DEL ACTA QUE SE LEVANTARÁ A TODA PERSONA QUE INFRINJA LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 98.** Toda persona que infrinja lo dispuesto en el artículo 98 de este ordenamiento, se le levantará acta por parte de la Dirección de la Escuela, asentando los hechos y los testimonios correspondientes que den fe de la situación, remitiendo copia de dicha acta al Consejo Técnico de la Escuela, a la Secretaria General de la UAEM para lo conducente y a la Secretaria Académica para que, a través de la Dirección de Educación Media Superior, sea conocida por Comisión Académica del H. Consejo Universitario, para los efectos legales y laborales a que haya lugar.

La comprobación a la fracción del artículo, previo el agotamiento del procedimiento respectivo, impactará en la evaluación del trabajador académico que estuviere involucrado. Reservándose la Universidad el ejercicio de otras acciones legales previstas en las disposiciones jurídicas al efecto aplicables.

**ARTICULO 100.- DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.** Toda actividad extraescolar deberá estar justificada por el trabajador académico respectivo y contar con el visto bueno del Director del plantel que corresponda, con los objetivos claros, itinerarios, costos, transporte y el visto bueno del Padre o Tutor, sólo en el caso de que el alumno sea menor de edad, en donde autorice a su hijo (a) para asistir a dicha actividad. Ninguna práctica extraescolar deberá ser obligatoria ni ser condicionante de la calificación del alumno, deberá estar calendarizada desde inicio de semestre por la academia local correspondiente.

## **TÍTULO VII SERVICIOS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 101.- DEL CENTRO DE CONSULTA MULTIDOCUMENTAL.** El centro de consulta multidocumental asignado a las Escuelas Preparatorias de la Universidad se encuentra bajo la autoridad del Director de la Escuela, auxiliándose para su adecuado funcionamiento con la dependencia designada para tal efecto por la Universidad.

**ARTÍCULO 102.- DE LAS ÁREAS FÍSICAS DEL CENTRO DE CONSULTA MULTIDOCUMENTAL.** Las áreas físicas del centro de consulta multidocumental deben ser utilizadas por los integrantes de la Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM para prácticas de lectura e investigación documental.

**ARTÍCULO 103.- DE LOS DIRECTORES DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS DEPENDIENTES DE LA UAEM.** Los Directores de las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM estarán facultados para aplicar las disposiciones aplicables en el uso de las Bibliotecas y demás servicios análogos que se encuentren instaladas en las unidades académicas a su respectivo cargo.

## **CAPÍTULO II LABORATORIOS**

**ARTÍCULO 104.- DE LAS PRÁCTICAS DE LABORATORIO.** Las academias locales deberán programar las prácticas de laboratorio de común acuerdo con el Técnico Académico de la Escuela Preparatoria dependiente que corresponda al inicio de cada semestre.

**ARTÍCULO 105.- DE LA OBLIGACIÓN DE PORTAR LA BATA EN LAS PRÁCTICAS DE LABORATORIO.** Para realizar las prácticas de laboratorio toda persona deberá portar la bata, así como el material necesario de seguridad.

Queda estrictamente prohibido introducir alimentos al laboratorio.

**ARTÍCULO 106.- DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA ENTRAR AL ALMACÉN DEL LABORATORIO.** La entrada al almacén del laboratorio de cada unidad académica será permitida solamente a las siguientes personas:

- I. El Técnico Académico de la Escuela preparatoria dependiente de la UAEM correspondiente;
- II. El Coordinador de Laboratorios;
- III. El Director de la unidad académica correspondiente; y
- IV. Los trabajadores universitarios y

---

funcionarios que porten por escrito la autorización conducente suscrita por el Rector o el Secretario General de la Administración Central.

**ARTÍCULO 107.- DE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVARSE POR TRABAJADORES ACADÉMICOS Y ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD PARA USAR LOS LABORATORIOS DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS DEPENDIENTES.** Para un uso adecuado de los laboratorios de las Escuelas Preparatorias dependientes se establecen las siguientes disposiciones que deberán observarse por trabajadores académicos y alumnos de la Universidad:

#### **I. El trabajador académico:**

- a. Solicitará anticipadamente al Técnico Académico el material, equipo y reactivos necesarios para efectuar las prácticas con una semana de anticipación;
- b. Se hará responsable del buen funcionamiento del equipo, material y reactivos proporcionados al grupo que este a su cargo, así como de las instalaciones del laboratorio durante la práctica, por lo que reportará al técnico cualquier anomalía;
- c. Vigilará la disciplina y desempeño de los alumnos dentro del laboratorio a su cargo;
- d. Se asegurará de que sus alumnos conozcan el funcionamiento de los aparatos que se utilizan; de no ser así, el mismo desarrollara una práctica para lograr dicho objetivo; y
- e. Portará bata y utilizará gafas de seguridad. Así como todos los implementos de seguridad.

#### **II. El alumno:**

- a. Deberá de asistir puntualmente al laboratorio con bata limpia y abotonada;
  - b. Será obligatorio la utilización de gafas de seguridad para entrar al laboratorio de que se trate;
  - c. Si ocurriera un accidente por leve que sea, también desperfectos del material solicitado así como cualquier anomalía que influya en el mal funcionamiento de los laboratorios, deberá ser reportado inmediatamente al catedrático o al Técnico Académico;
- Durante su estancia en el laboratorio deberá mantener limpias las mesas de trabajo, al término de la práctica deberá dejarlas en las mismas condiciones, entregará limpio y seco el material que le fue prestado;

- d. Solo podrá permanecer en los laboratorios en el horario que les corresponda y tendrá la obligación de abandonarlo al término de la práctica correspondiente;
- e. Tendrá la obligación de guardar la compostura necesaria dentro del laboratorio, quedando prohibido estrictamente: jugar, gritar y cualquier otro tipo de actividades ajenas al mismo;
- f. Deberá reponer cualquier pieza de equipo que dañe, en un plazo no mayor de quince días, de no ser así, no se entregará constancia de no adeudo de material de laboratorio para trámite de documentación;
- g. Todo material del laboratorio que solicite el alumno le será suministrado solo si exhibe credencial oficial y vigente; y
- h. Deberán acatar las normas de manejo de residuos tóxicos y biológico-infecciosos al efecto aplicables.

### **CAPÍTULO III CENTRO DE CÓMPUTO, DE AUTOACCESO O LABORATORIO DE IDIOMAS**

**ARTÍCULO 108.- DEL USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y DEMÁS RECURSOS TECNOLÓGICOS.** El uso del equipo de cómputo y demás recursos tecnológicos, será utilizado únicamente por los alumnos debidamente inscritos siempre que soliciten el servicio y para el personal docente laboralmente adscrito a cada Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM.

**ARTÍCULO 109.- DE LA OBLIGACIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE ASIGNAR EL USO DE LOS EQUIPOS.** El responsable de cada Centro de Cómputo se encargará de asignar individualmente el uso de cada equipo a los estudiantes, con el fin de evitar malos usos del mismo y fomentar la responsabilidad personal respecto al mantenimiento.

**ARTÍCULO 110.- DE LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS DEPENDIENTES DE LA UAEM DE ESTABLECER MEDIDAS DISCIPLINARIAS.** El Director de las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM, es el responsable de establecer medidas disciplinarias estrictas para los casos de sustracción de equipo o material de computación, así como para los casos de abuso y maltrato del mismo. Al efecto, deberá informar con toda oportunidad al Consejo Técnico de la unidad académica a su cargo.

---

**ARTÍCULO 111.- DE LA RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE CADA CENTRO DE CÓMPUTO.** Es responsabilidad del responsable de cada Centro de Cómputo, informar a la Dirección de la Escuela para que se implementen los programas permanentes de mantenimiento correctivo y/o preventivo de los equipos de cómputo, de tal manera que se garantice la operación de dicho Centro en óptimas condiciones.

**ARTÍCULO 112.- DE LA TOMA DE DECISIONES Y LA RESPONSABILIDAD DE LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO.** La toma de decisiones y la responsabilidad de la operación de los Centros de Cómputo de las unidades académicas de Educación Media Superior, será de la Dirección, el Consejo Técnico y la Academia Local que corresponda.

Los responsables de los Centros serán los encargados de la ejecución de disposiciones que las instancias referidas en este numeral dicten.

#### **CAPÍTULO IV TALLERES**

**ARTÍCULO 113.- DE LOS TALLERES.-** Se denominan talleres a los espacios académicos diseñados para complementar la formación integral de los alumnos de los programas de Educación Media superior que se imparten en la Universidad y se denominan:

- I. Taller Cultural;
- II. Taller Deportivo;
- III. Taller Científico;
- IV. Taller Psicopedagógico, y
- V. Los demás que en el futuro se generen por acuerdo de los Consejos Técnicos de las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM.

**ARTÍCULO 114.- DE LA ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS A LOS TALLERES.** La asistencia como mínimo a uno de los talleres referidos en el numeral anterior, es obligatoria para los alumnos de las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM en todos los semestres.

**ARTÍCULO 115.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES Y LOS TÉCNICOS.** El funcionamiento de los talleres y los Técnicos, tanto culturales como deportivos, asignados para ello en la Escuela Preparatoria de que se trate, dependerán directamente del Director de la misma.

**ARTÍCULO 116.- DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS A LOS TALLERES.** Para verificar la asistencia de los alumnos a los talleres, el técnico cultural o deportivo, el profesor y el orientador educativo manejarán una lista de sus alumnos, con evaluaciones si se amerita, que le permita al final del semestre demostrar la asistencia del alumno a dicho taller. El alumno que haya cumplido con el 70% o más de asistencias al taller será acreedor a una constancia, que tendrá que entregarla al inicio de cada semestre a la Dirección de la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 117.- DE LA LIBERTAD DEL ALUMNO DE ELEGIR EL TALLER AL QUE ASISTIRÁ.** El alumno escogerá libremente el taller cultural, deportivo, científico y psicopedagógico que más le interese, y podrá elegir más de uno.

**ARTÍCULO 118.- DE LA PROGRAMACIÓN DE LOS TALLERES.** Los talleres se programarán por la Dirección de la Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM de que se trate, de acuerdo a sus propias necesidades.

#### **TÍTULO VIII REQUISITO PARA EL INGRESO POR “MERITO ACADÉMICO” DEL NIVEL BACHILLERATO**

##### **CAPÍTULO I INGRESO POR “MERITO ACADÉMICO”**

**ARTÍCULO 119.- DEL INGRESO POR MÉRITO ACADÉMICO.** El ingreso por Merito Académico se considera solo para las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM, que aplican exámenes colegiados.

**ARTÍCULO 120.- DEL INGRESO DIRECTO POR MÉRITO ACADÉMICO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LICENCIATURA.** El egresado de una Escuela Preparatoria dependiente de la UAEM que haya obtenido un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), en exámenes colegiados o de solvencia

---

académica tendrá derecho al ingreso directo por merito académico a los programas académicos de Licenciatura que oferta la Universidad conforme a las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 121.- DE LA BAJA TEMPORAL DEL EGRESADO EN SU ETAPA DE ALUMNO DEL PROGRAMA EDUCATIVO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.** En caso de que el egresado hubiese solicitado baja temporal en su etapa de alumno del programa educativo de Educación Media Superior de la Universidad, no será excluido de la posibilidad de ingreso por la vía de mérito académico.

**ARTÍCULO 122.- DEL PROMEDIO PARA EL INGRESO POR MÉRITO ACADÉMICO.** El ingreso por Mérito Académico al tipo superior, se aplicará a partir del promedio más alto de los solicitantes hasta cubrir el 20% de los lugares de nuevo ingreso que oferte cada unidad académica. Siempre y cuando haya sido la primera opción. Si el número de alumnos con derecho al ingreso por Mérito Académico fuese mayor al ofertado, la selección se hará tomando como criterio el promedio de los exámenes colegiados en orden descendente hasta llegar al 20% y solo se dará para Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEM.

**ARTÍCULO 123.- DE LA EVALUACIÓN REALIZADA POR LA SECRETARÍA ACADÉMICA.** Los requisitos establecidos en los artículos anteriores serán evaluados anualmente por la Secretaría Académica y los resultados de dicha evaluación serán entregados al Rector en el mes de enero de cada año.

**ARTÍCULO 124.- DE LA OBLIGACIÓN DEL ALUMNO DE PRESENTAR EL EXAMEN DE ADMISIÓN.** Aún cuando el alumno tenga derecho a ingresar por Mérito Académico, deberá presentar examen de admisión para ingresar a los programas educativos del tipo superior que se ofertan en la UAEM y asistir al curso de inducción o propedéutico que corresponda.

**ARTÍCULO 125.- DEL LISTADO DE LOS ALUMNOS CON DERECHO AL INGRESO POR MÉRITO ACADÉMICO.** El listado de los alumnos con derecho al ingreso por Merito Académico, emitido por la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, deberá darse a conocer cinco días hábiles

de la última aplicación del examen colegiado por la dependencia encargada de llevarlo a cabo.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El plan institucional en materia de Orientación Educativa de aplicación general para todas las Escuelas Preparatorias de la UAEM deberá estar completo y entrará en funcionamiento la segunda quincena del mes de agosto de dos mil once.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los epígrafes que preceden a los artículos de este reglamento no tienen valor para su interpretación legal y sólo se incluyen para facilitar su conceptualización y sistematización jurídica, pero no aplican en relación con el contenido y alcance de las normas respectivas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## REGLAMENTO DE TRABAJO DEL PERSONAL DE CONFIANZA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

### CAPITULO I

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente Reglamento se aplican al personal de confianza que en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos preste servicios personales subordinados.

**ARTÍCULO 2.** De los términos más utilizados en el presente Reglamento:

**UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN, PATRÓN:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**LA LEY ORGÁNICA:** La Ley Orgánica de la

---

Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**REGLAMENTO:** El presente Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 3.** La aplicación de este Reglamento estará a cargo de los representantes del patrón, con facultades para tratar y resolver los asuntos de trabajo en sus respectivos ámbitos de competencia.

Se consideran como representantes generales del patrón a los siguientes:

1. Rector.
2. Secretario General.
3. Secretario Administrativo.
4. Abogado General.
5. Director de Personal.

Son representantes locales del patrón, cada uno de los directores que ejerzan la máxima autoridad en los centros de trabajo de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como aquellos trabajadores de confianza que estén expresamente facultados para actuar con tal carácter.

**ARTÍCULO 4.** Se considera personal de confianza a los trabajadores de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos contratados en los términos del presente Reglamento, a los que no les resultan aplicables las disposiciones del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre la Institución y el Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 5.** La prestación de los servicios del personal de confianza y demás efectos de su relación laboral, se regirán por la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica, Estatuto Universitario, las normas que de éstos emanen, el presente Reglamento y por el Contrato Individual de trabajo expedido.

La institución se obliga con los trabajadores académicos que presten sus servicios de docencia o investigación y que no se encuentren agremiados al sindicato independiente de trabajadores académicos, a otorgarles las prerrogativas pactadas en el contrato colectivo de trabajo celebrado con el Sindicato Independiente de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Los trabajadores que por cualquier circunstancia dejen de ser miembros del Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Autónoma

del Estado de Morelos, les seguirán aplicando los derechos y obligaciones derivados del contrato colectivo de trabajo pactado con tal organismo, hasta en tanto no desempeñen un cargo de confianza.

**ARTÍCULO 6.** El personal de confianza está obligado a acatar las determinaciones que adopten las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene, que funcionan en la Institución.

## **CAPITULO II DURACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 7.** La contratación del personal de confianza podrá ser por obra determinada, por tiempo determinado o por tiempo indeterminado. A falta de estipulación expresa la contratación se entenderá por tiempo indeterminado.

**ARTÍCULO 8.** La contratación del personal de confianza por obra determinada, procederá cuando así lo exija la naturaleza del servicio que se va a prestar. En el contrato individual correspondiente se precisará la obra de que se trate.

**ARTÍCULO 9.** El señalamiento de un tiempo determinado puede estipularse únicamente en los siguientes casos:

- a) Cuando lo exija la naturaleza del trabajo que se va a prestar;
- b) Cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador y
- c) En los demás casos previstos por la Ley Federal del Trabajo.

Las condiciones antes señaladas, se harán constar expresamente en el contrato individual respectivo.

## **CAPITULO III CONTRATACION**

**ARTÍCULO 10.** La contratación del personal de confianza, se efectuará con apego a las disposiciones, modalidades y procedimientos que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos establezca a través de la Dirección de Personal.

**ARTÍCULO 11.** El personal de confianza no podrá formar parte de los organismos sindicales titulares de los Contratos Colectivos de Trabajo que rijan en la Institución, conforme a lo dispuesto en el Artículo

---

183 de la Ley Federal del Trabajo. El ingreso de un trabajador sindicalizado a un puesto de confianza, implica la aceptación expresa de someterse a las disposiciones de este Reglamento y su separación permanente o provisional del sindicato, según se trate de nombramientos definitivos o temporales.

**ARTÍCULO 12.** Cuando hayan cesado los efectos del nombramiento o contrato del personal de confianza y el trabajador universitario tenga una plaza definitiva, volverá a ella, salvo que exista causa justificada para su separación definitiva.

**ARTÍCULO 13.** La institución podrá nombrar al personal de confianza en cualquier comisión administrativa derivada de los contratos colectivos de trabajo o que por la necesidad del trabajo encomendados requiera. La comisión administrativa a desempeñar no modifica de ninguna manera la relación laboral celebrada.

Por ningún motivo se considerará como una relación laboral diferente a la que le da origen, la comisión que refiere el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 14.** El contrato individual de trabajo deberá señalar como mínimo lo siguiente:

- 1) Nombre y domicilio del patrón.
- 2) Nombre, nacionalidad, sexo y estado civil del trabajador.
- 3) Número de control.
- 4) Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 5) Domicilio del Trabajador.
- 6) Centro de Trabajo.
- 7) Categoría, Clasificación o Nivel y Jornada de trabajo.
- 8) Naturaleza del servicio o servicios que deban prestarse.
- 9) Lugar o lugares donde debe ejecutarse el trabajo.
- 10) Monto de salario por día y demás percepciones que lo constituyan, de acuerdo a este reglamento.

11) Duración o vigencia de la relación de trabajo.

12) Firma del trabajador y del patrón o su representante autorizado.

En forma simultánea a la firma de su contratación, el trabajador designará ante dos testigos a las personas que en caso de muerte deben recibir los salarios adeudados y las prestaciones correspondientes, así como el importe de los seguros contratados, para cuyo efecto suscribirá la declaración de beneficiarios respectiva que podrá modificar cuando lo considere conveniente.

### **Requisitos de Ingreso**

**ARTÍCULO 15.** Para ingresar a un puesto de confianza se requiere llenar cuando menos los siguientes requisitos: conocimientos, aptitud, adecuado perfil y someterse a los exámenes médicos, psicométricos y demás que el patrón determine.

En ningún caso el cambio de un funcionario o funcionarios de una unidad, afectará los derechos laborales adquiridos de los trabajadores de confianza.

**ARTÍCULO 16.** Cuando el puesto de confianza requiera determinado perfil profesional, la contratación quedará sujeta al previo cumplimiento de los siguientes requisitos: título profesional, cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones. Cuando se trate de actividades que lo requieran, además deberá presentar la documentación necesaria para acreditar la experiencia profesional o la especialidad de que se trate.

### **Del lugar de prestación de los servicios**

**ARTÍCULO 17.** El personal de confianza tiene la obligación de prestar sus servicios en la jurisdicción del centro de trabajo para el cual fue contratado y el patrón podrá movilizarlo libremente dentro de sus dependencias, cuando lo requiera por necesidades del servicio.

## **CAPITULO IV CONDICIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 18.** Las condiciones de trabajo del personal de confianza corresponderán a la

---

naturaleza e importancia, así como a sus cualidades de cumplimiento, disciplina, adhesión y lealtad institucional.

### **Jornada de trabajo y días laborables**

**ARTÍCULO 19.** La jornada de trabajo del personal de confianza será de cuarenta horas a la semana, durante la cual estará a disposición del patrón para prestar sus servicios bajo la dirección y subordinación de éste, en función a las condiciones específicas de las labores del centro de trabajo o del lugar en que se desarrollen las tareas.

**ARTÍCULO 20.** La prestación de servicios del personal de confianza será de ocho horas diarias de manera continua, en la inteligencia que el trabajador descansará dos días seguidos, el primero se denominará contractual y el siguiente corresponderá al descanso semanal, los que serán predeterminados por el patrón según sus requerimientos. Cuando las necesidades del servicio encomendado impongan labores en los días de descanso del personal de confianza, la jornada extraordinaria se pagará, independientemente del salario que le corresponda por el descanso, un salario doble por el servicio prestado.

Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y no podrá exceder de tres horas diarias, ni de tres veces en una semana, con excepción de los casos en que la naturaleza del trabajo así lo exija.

**ARTÍCULO 21.** El personal de confianza disfrutará, fuera del centro de trabajo, de media hora de descanso que será fijada por el patrón o su representante en cada lugar de trabajo.

**ARTÍCULO 22.** El patrón podrá modificar, de conformidad con el trabajador, las horas de entrada y salida del personal de confianza sin afectar la duración de su jornada de trabajo, en función de las necesidades específicas de las tareas a desempeñar por dicho personal.

**ARTÍCULO 23.** El personal de confianza está obligado a cumplir con su jornada y horarios de trabajo. La inobservancia de esta obligación será objeto de las sanciones previstas en la Ley Federal del Trabajo, independientemente de los descuentos que procedan.

**ARTÍCULO 24.** El personal de confianza está obligado a prestar servicios en jornada extraordinaria cuando sea requerido para ello por el patrón, obligación que será ineludible en los casos de riesgo inminente para la seguridad de los trabajadores, de terceros y/o de las instalaciones, equipos y demás bienes de la Institución.

**ARTÍCULO 25.** Para poder laborar tiempo extra deberá existir orden por escrito del Rector o Secretario General de la institución. El pago del tiempo extraordinario laborado se calculará tomando en cuenta los parámetros establecidos en el artículo 67 de la Ley Federal del Trabajo.

### **Días de descanso**

**ARTÍCULO 26.** Son días de descanso obligatorio los señalados en el Artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, así como aquellos que mediante circular u otro medio oficial expida el Rector o el Secretario General.

### **Vacaciones**

**ARTÍCULO 27.** El personal de confianza, que tenga más de seis meses ininterrumpidos de servicio, gozará de tres períodos anuales de vacaciones, en las fechas que se señalen al efecto en el calendario escolar. En los casos que por necesidades de la Universidad se requiera de los servicios del personal de confianza, el ejercicio de esta prestación se hará de manera escalonada para no afectar la continuidad de los servicios que preste la unidad académica o administrativa a la que el trabajador de confianza se encuentre adscrito.

Cuando por causa justificada, un trabajador no pudiese hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados, disfrutarán de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en períodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo de los períodos vacacionales.

Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración, ni acumularse.

**ARTÍCULO 28.** El personal de confianza tendrá derecho a percibir un pago anual por concepto de prima vacacional equivalente al 55% -cincuenta y cinco por ciento- del total del salario base

---

correspondiente a los días de vacaciones. Esta prima podrá incrementarse en función de la disponibilidad presupuestal.

### **Salarios**

**ARTÍCULO 29.** El salario que perciba el personal de confianza, será el que se consigna por cuota diaria en los tabuladores establecidos por el patrón.

**ARTÍCULO 30.** El salario tabulado es el que aparece sin prestaciones en el tabulador del personal de confianza.

El salario diario integrado se conforma con el salario tabulado ó base y por cualquier otra cantidad entregada al trabajador con motivo de su trabajo.

El patrón se obliga a liquidar cada catorce días el importe de los salarios devengados por el trabajador, directamente o a través de instituciones bancarias; asimismo a retener los impuestos que correspondan conforme a las leyes respectivas.

**ARTÍCULO 31.** El personal de confianza podrá dedicarse a la docencia o investigación en tanto no afecte su horario de trabajo o sus condiciones laborales.

Las horas de docencia, trabajadas fuera de la jornada de trabajo pactada como trabajador de confianza, se pagarán de acuerdo con el tabulador del personal académico, y en ningún caso el trabajador podrá impartir mas de ocho horas de clase a la semana.

## **CAPITULO V PRESTACIONES ECONÓMICAS**

**ARTÍCULO 32.** El trabajador académico que llegare a ocupar un cargo de confianza, continuará disfrutando de las prestaciones que le son aplicables por virtud del contrato colectivo del personal académico, en la inteligencia que tales prestaciones económicas serán calculadas a partir del salario base de la categoría académica que ostente.

Las prestaciones inherentes al salario de confianza se brindaran de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, quedando expresamente prohibido cuantificar aquellas no previstas en el presente reglamento con el salario de referencia.

**ARTÍCULO 33.** Queda expresamente prohibido duplicar el pago de prestaciones en especie, de tal manera que bajo ninguna circunstancia el trabajador de confianza podrá recibir remuneración económica por prestaciones de la misma naturaleza o que sean percibidas con motivo de la categoría de personal académico.

## **PRESTACIONES ECONÓMICAS QUE INTEGRAN EL SALARIO**

### **Ayuda para Despensa**

**ARTÍCULO 34.** El patrón pagará cada catorce días al personal de confianza una cantidad fija diaria por concepto de Ayuda para Despensa. Cantidad que nunca será menor al importe de cinco salarios mínimos vigentes en el Estado de Morelos.

### **Aguinaldo**

**ARTÍCULO 35.** El patrón pagará al personal de confianza por concepto de aguinaldo, el importe de días que al efecto se pacte con los trabajadores administrativos sindicalizados.

El pago por este concepto se hará entre el 1 y 15 de diciembre de cada año.

## **PRESTACIONES QUE NO INTEGRAN EL SALARIO**

### **Compensación**

**ARTÍCULO 36.** El patrón podrá asignar considerando el desempeño del trabajo contratado y la disponibilidad presupuestal, una cantidad mensual al margen del salario tabulado, por concepto de compensación, al personal de confianza a partir del nivel de Director. Este pago se aplicará en los términos y condiciones de la normatividad que al efecto expida el Rector y Tesorero de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 37.** La Universidad podrá asignar, a mandos medios y superiores, vales de gasolina hasta por un monto de diez salarios mínimos vigente en el Estado de Morelos de manera mensual, para el mejor desempeño de sus funciones y cuando la naturaleza de los servicios contratados lo requieran.

## **CAPITULO VI PRESTACIONES SOCIALES**

---

## Fondo de Ahorro

**ARTÍCULO 38.** La institución constituirá un fondo de ahorro voluntario para el personal de confianza, conforme a las siguientes bases:

1. El patrón descontará a cada trabajador un 10% -diez por ciento- sobre el monto de sus salarios tabulados. Esta cantidad más \$ 1.00 -un peso-díario, que aportará el patrón, constituirá el fondo de ahorro.

El patrón queda facultado para manejar en la forma que lo estime conveniente, las cantidades que por concepto de fondo de ahorro se acrediten a los trabajadores de confianza.

Las cuentas del fondo de ahorro se liquidarán anualmente, comprendiendo el periodo del primero de diciembre de un año al 30 de noviembre del año siguiente.

El patrón entregará a los trabajadores las cantidades que durante ese periodo les haya acreditado por concepto de fondo de ahorro, más los intereses devengados.

El capital conformado del fondo de ahorro podrá servir para otorgar préstamos económicos a los trabajadores, a cuyo efecto la Tesorería de la Universidad fijará los lineamientos a seguir para obtener tal beneficio.

A ningún trabajador podrá obligársele a incorporarse al fondo de ahorro universitario.

## CAPITULO VII SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO 38.** El personal de confianza deberá observar y aplicar las medidas preventivas de riesgos de trabajo que el patrón establezca para la preservación de la integridad física de sus trabajadores, instalaciones y equipos, así como las disposiciones que en materia de seguridad, higiene y protección ambiental expidan las autoridades respectivas.

**ARTÍCULO 39.** El patrón proporcionará a su personal de confianza los equipos e implementos de seguridad que establezcan los reglamentos respectivos y los que las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene determinen.

---

## CAPITULO VIII PREVISION SOCIAL

### Riesgos de Trabajo

**ARTÍCULO 40.** En los casos de accidentes y enfermedades del personal de confianza en ejercicio o con motivo del trabajo, el patrón proporcionará a través del Instituto Mexicano del Seguro Social los servicios médicos respectivos.

### Becas de estudio

**ARTÍCULO 41.** Conforme a programas preestablecidos y a los planes de estudio de la Institución el patrón otorgará a los trabajadores de confianza exenciones de pago de la colegiatura que corresponda.

### Jubilación

**ARTÍCULO 42.** El patrón jubilará a su personal de confianza, de conformidad con las siguientes reglas:

1. Cuando el personal de confianza acredite 35 –treinta y cinco- años de servicios efectivos y 60 –sesenta- años de edad, tendrá derecho a una pensión pagadera cada catorce días, misma que será calculada tomando como base el 100% -cien por ciento- del salario que por cuota diaria reciba al momento de generarse el derecho jubilatorio.

Al momento de obtenerse la jubilación, el trabajador recibirá el pago de la prima de antigüedad establecida en el artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo.

2. El personal académico o administrativo que durante seis años o más se haya desempeñado como trabajador de confianza, tendrá a derecho percibir la jubilación de acuerdo con los contratos colectivos que le resulten aplicables, para tal efecto el aguinaldo y la pensión jubilatoria se calcularán con el salario base total que viniere percibiendo. Con excepción hecha de las demás prestaciones contenidas en el Contrato Colectivo de Trabajo aplicable, en cuyo caso se calcularán con salario base de la categoría sindical que ostente el trabajador.

3. Cuando el personal académico o administrativo ocupe un puesto de confianza, por menos de seis años y, durante el desempeño de ese cargo, se genere el derecho para obtener su jubilación, podrá ejercer tal

---

derecho con la salvedad de que su pensión jubilatoria se integrará con el salario base de la categoría que como personal académico o administrativo venía ostentando hasta antes de ocupar la plaza de confianza.

**ARTÍCULO 43.** Cuando el trabajador haya percibido distintos salarios en virtud de haber desempeñado diversas categorías dentro del catálogo del personal de confianza, se realizará el promedio de los salarios tabulares que hubiere percibido en los últimos seis años de servicios.

**ARTÍCULO 44.** La pensión jubilatoria será incrementada en razón del aumento salarial recibido por los trabajadores administrativos en activo.

Para el personal académico de confianza, los incrementos se harán de conformidad con los aumentos de los trabajadores académicos en activo.

**ARTÍCULO 45.** La jubilación será otorgada por el Rector, previo dictamen de procedencia de la Dirección de Personal y del Abogado General.

**ARTÍCULO 46.** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos y el personal de confianza constituirán un fideicomiso de inversión y administración con el objeto de formar un fondo de pensiones para el financiamiento en el pago de las jubilaciones. Las aportaciones que deban realizarse al fideicomiso se entenderán en iguales porcentajes de la institución y trabajador.

### **Seguridad Social**

**ARTÍCULO 47.** La Institución afiliará al trabajador de confianza en la Institución de Seguridad Social cuya pertinencia así lo determine; asimismo, otorgará de manera gratuita los servicios que proporcione el Centro Médico Universitario, con excepción de los servicios de laboratorio.

**ARTÍCULO 48.** Las madres trabajadoras o aquellos trabajadores que por mandato judicial tengan la custodia de sus hijos, tienen derecho a recibir los servicios del Centro de Desarrollo Infantil de la Universidad, pudiendo negarse este derecho cuando por razones justificadas, por falta de cupo o por falta de infraestructura no sea posible otorgárseles esta prestación. En todo momento el trabajador de confianza tendrá que sujetarse a los requisitos

de ingreso y permanencia fijados por el Centro de Desarrollo Infantil Universitario.

**ARTÍCULO 47.** La Dirección de Personal de la Universidad fijará los lineamientos que permitan al trabajador de confianza obtener un préstamo o crédito para gastos de funeral.

**Artículo 48.** La universidad brindará al trabajador de confianza un par de lentes graduados, a cuyo efecto la Dirección de Personal determinará el monto de la ayuda económica.

**ARTÍCULO 49.** Las mujeres disfrutarán de cuarenta y dos días de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros cuarenta y dos después del mismo y siete días más de enlace entre uno y otro. Durante la lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por jornada normal de trabajo de media hora cada uno para alimentar a sus hijos.

**ARTÍCULO 50.** Las madres trabajadoras disfrutaran como beneficios por maternidad los siguientes:

a) Durante el embarazo no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable e impliquen riesgo o peligro para su salud o la del producto de la concepción.

b) En caso de maternidad por adopción de menores de cinco años de edad, la madre trabajadora gozará de una licencia de cuarenta y dos días naturales a partir del momento en que le sea entregada la custodia del menor.

d) Conservar el pago salarial íntegro, su empleo, cargo o comisión y, en general, no podrán ser suspendidos o disminuidos sus derechos de trabajo y de seguridad social.

e) Durante los seis meses siguientes al vencimiento de la incapacidad por maternidad, para alimentar a sus hijos, disfruten de un descanso extraordinario de una hora.

### **Desarrollo personal**

**ARTÍCULO 51.** El personal de confianza tendrá derecho a utilizar todos los servicios que el patrón proporciona a sus trabajadores, tales como bibliotecas, auditorios, campos deportivos y demás instalaciones para el recreo y el esparcimiento, sujetándose a las

formas y procedimientos establecidos en aquellos lugares.

## **CAPITULO IX TERMINACION DE SERVICIOS**

**ARTÍCULO 52.** El patrón podrá realizar en todo tiempo ajustes a las plantillas del personal de confianza, cuando así lo requiera el cumplimiento de sus actividades, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 53.** El personal de confianza puede renunciar en cualquier tiempo a su trabajo sin que tenga que exponer motivos, siempre que avise con la debida oportunidad a fin de no causar perjuicios en el servicio encomendado.

## **CAPITULO X DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 54.** La Universidad implementara el Sistema de Carrera Universitario para desarrollar su capital humano, a fin de establecer las bases para la profesionalización de los trabajadores de Confianza, el cual contendrá los subsistemas de reclutamiento, selección, integración, capacitación, desarrollo y evaluación, que garantice el acceso a la función administrativa por méritos de capacidad y preparación, la permanencia con base al desempeño y el desarrollo de los trabajadores de confianza. Los principios que deben regir al Sistema de carrera Universitario son la equidad, la justicia, la legalidad y la transparencia, la Igualdad de oportunidades, el mérito, la capacidad, la competencia, el estímulo al desempeño y la calidad de vida.

**ARTÍCULO 55.** El sistema universitario de carrera administrativa fijará las bases y procedimientos sobre los cuales el personal de confianza de niveles inferiores al de director, será beneficiado con el programa de estímulos a su desempeño, teniendo como rangos los siguientes porcentajes que serán calculados sobre la base del salario por cuota diaria:

<b>Años</b>	<b>Máximo de porcentaje</b>
5	5%
10	10%
15	15%
20	20%
25	25%
30	30%
35	35%

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento iniciará su vigencia el día siguiente a la publicación en el Órgano Oficial Informativo Adolfo Menéndez Samará de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.-** La conformación del fideicomiso referido en el artículo 46 del presente sucederá sesenta días hábiles a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento.

**TERCERO.-** El Consejo Universitario generará en un término de seis meses a partir de la vigencia del presente reglamento las bases del sistema universitario de carrera administrativa.

**CUARTO.-** El personal de confianza que actualmente se encuentre laborando y además cuente con la categoría de personal académico o administrativo y que previo a la entrada en vigor de este reglamento haya incorporado a su esfera jurídica el derecho a la jubilación podrá hacerlo valer. En consecuencia, el salario base que recibe como personal de confianza será el que percibirá como pensión jubilatoria, siempre y cuando haya cumplido tres años como empleado de confianza, de lo contrario su pensión será la misma que el salario base de su categoría como personal académico o administrativo.

**QUINTO.-** Los lineamientos operativos para que los trabajadores puedan solicitar los préstamos económicos derivados del fondo de ahorro universitario, serán emitidos por la Tesorería General de la Universidad en un término no mayor a sesenta días hábiles a partir de la vigencia de este reglamento.

**SEXTO.-** Los trabajadores de confianza basificados se sujetarán a las condiciones de trabajo y recibirán las prestaciones establecidas en sus contratos individuales de trabajo.