

# COMPILACIÓN Legislativa Universitaria

Jorge Olvera García  
*Coordinador*

*Hiram Raúl Piña Libien*  
*Evangelina Sales Sánchez*  
*Compiladores*



COMPILACIÓN  
**L**egislativa  
Universitaria



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Dr. en D. Jorge Olvera García  
*Rector*

Dr. en Ed. Alfredo Barrera Baca  
*Secretario de Docencia*

Dra. en Est. Lat. Ángeles Ma. del Rosario Pérez Bernal  
*Secretaria de Investigación y Estudios Avanzados*

M. en D. José Benjamín Bernal Suárez  
*Secretario de Rectoría*

M. en E. P. y D. Ivett Tinoco García  
*Secretaria de Difusión Cultural*

M. en C. I. Ricardo Joya Cepeda  
*Secretario de Extensión y Vinculación*

M. en E. Javier González Martínez  
*Secretario de Administración*

Dr. en C. Pol. Manuel Hernández Luna  
*Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional*

M. en Ed. A. Yolanda E. Ballesteros Senties  
*Secretaria de Cooperación Internacional*

Dr. en D. Hiram Raúl Piña Libien  
*Abogado General*

Lic. en Com. Juan Portilla Estrada  
*Director General de Comunicación Universitaria*

Lic. Jorge Bernáldez García  
*Secretario Técnico de la Rectoría*

M. en A. Emilio Tovar Pérez  
*Director General de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales*

C.P. Ignacio Gutiérrez Padilla  
*Contralor Universitario*

# COMPILACIÓN Legislativa Universitaria

Jorge Olvera García

*Coordinador*

*Hiram Raúl Piña Libien*

*Evangelina Sales Sánchez*

*Compiladores*



MÉXICO

  
**MAPorrúa**  
librero-editor • México

2014



La *Compilación Legislativa Universitaria* posee fines informativos exclusivamente y no sustituye el contenido de las publicaciones realizadas en el Órgano Oficial de la Publicación y Difusión de la Universidad Autónoma del Estado de México. *Gaceta Universitaria*.

Primera edición, diciembre del año 2014

© 2014

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

© 2014

Por características tipográficas y de diseño editorial

MIGUEL ÁNGEL PORRÚA, librero-editor

Derechos reservados conforme a la ley

ISBN 978-607-401-914-8

Queda prohibida la reproducción parcial o total, directa o indirecta del contenido de la presente obra, sin contar previamente con la autorización expresa y por escrito de GEMAPORRÚA, en términos de lo así previsto por la *Ley Federal del Derecho de Autor* y, en su caso, por los tratados internacionales aplicables.

IMPRESO EN MÉXICO



PRINTED IN MEXICO

[www.maporrúa.com.mx](http://www.maporrúa.com.mx)

Amargura 4, San Ángel, Álvaro Obregón, 01000 México, D.F.

## PRESENTACIÓN

*A lo largo de sus más de 180 años de historia, la Universidad Autónoma del Estado de México ha tenido un papel determinante en la vida jurídica de la entidad que la alberga; ha sido cuna de numerosos juristas cuya labor hace posible que el Estado de Derecho se mantenga como una realidad tangible para la sociedad mexicana. Todos estos hombres y mujeres bebieron de la fuente de una casa de estudios que ve en el respeto a las leyes una guía para todas las acciones que realiza en cumplimiento del compromiso que ha adquirido con la sociedad y que de igual manera, ha inculcado en todos sus estudiantes y trabajadores un profundo respeto por la ley y la convicción de que el mejor espacio para vivir es aquel en el que todos los integrantes de la sociedad ajustan sus actos a un marco de legalidad.*

*Nuestros ideales de justicia tienen sus raíces en el pensamiento liberal de hombres que dedicaron su vida a hacer de México una nación libre de ignorancia, fanatismo e intolerancia; nuestra institución es consecuencia directa de la lucha ideológica de personajes como José María Luis Mora, a quien los mexicanos recordamos como honorable defensor de los intereses de la patria. Todos los actos de esta noble casa de estudios a través de los años han ido encaminados a honrar las aspiraciones de aquellos primeros liberales que añoraban transformar a nuestra nación a través del conocimiento y de un sistema de justicia congruente con las necesidades y las demandas de la ciudadanía.*

*Continuar con esta labor implica un quehacer constante y una enorme responsabilidad que compete a todos los universitarios, pero principalmente a la administración central de esta casa de estudios, que no cesa en su búsqueda para emprender acciones a través de las cuales la cultura de la legalidad se convierta en elemento determinante de la vida diaria de alumnos, catedráticos y trabajadores. Con este panorama en mente, el actual rectorado de la Universidad Autónoma del Estado de México fijó como uno de sus objetivos más importantes la modernización de su legislación institucional; la compilación de leyes que ahora se presenta es pues un gran paso que nos acerca a tan anhelado objetivo, el cual sin duda dejará una huella profunda en nuestra universidad, pero también en la vida de los mexicanos, porque mediante este acto estamos ayudando a formar ciudadanos conocedores de las leyes y es sabido que las sociedades sanas y funcionales son aquellas que están integradas por individuos que conocen sus obligaciones, sus derechos y sus limitaciones como miembros de una colectividad.*

*Es nuestro deseo el contribuir a crear una sociedad cuyas convicciones y valores la impulsen a respetar la ley y a defenderla, una sociedad que crea genuinamente en la justicia y que demuestre con actos su rechazo a la ilegalidad en cualquiera de sus formas; nuestra propia*

*legislación es la primera y la más importante de las herramientas con que los universitarios contamos para concretar esta misión, de ahí la importancia de estudiarla constantemente, de renovarla y difundirla entre nuestra comunidad.*

*Las leyes de un país o de una nación responden a características y necesidades específicas determinadas por la época en que son creadas, siendo así, conocer a fondo las leyes de nuestra universidad significa conocer su historia y los rasgos que la caracterizan actualmente; significa también crear un lazo de identidad con nuestra Alma Mater y actuar en conformidad con la filosofía humanista que nos distingue, la cual nos mueve a conocernos a nosotros mismos, a nuestros semejantes y a nuestro entorno, en este orden de ideas, difundir el conocimiento de nuestros estatutos legales es humanismo que transforma, por el contrario desconocer nuestra legislación equivale a convertirnos en extraños dentro de nuestra propia morada, por esta razón, es nuestro deber de universitarios, independientemente de la formación académica de cada uno, estar al tanto de las leyes que regulan el funcionamiento de ésta, nuestra amada casa verde y oro.*

DR. EN D. JORGE OLVERA GARCÍA

Rector

[Otoño de 2014]



*Ley de la Universidad Autónoma  
del Estado de México*







# LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## TÍTULO PRIMERO DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 1.** La Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo público descentralizado del Estado de México, establecida por esta Ley con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotada de plena autonomía en su régimen interior en todo lo concerniente a sus aspectos académico, técnico, de gobierno, administrativo y económico.

El Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México es el antecedente de esta Universidad, que constituye una comunidad académica dedicada al logro del objeto y fines que le son asignados por la presente Ley, conforme a los principios del Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 2.** La Universidad tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática.

La Universidad tiene por fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

La Universidad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Expedir las normas y disposiciones necesarias a su régimen interior, conforme a la presente Ley y preceptos aplicables.
- II. Organizarse libremente para el cumplimiento de su objeto y fines, dentro de los términos de la presente Ley, el Estatuto Universitario y su reglamentación.
- III. Organizar, desarrollar e impulsar la impartición de la educación media superior y superior, en todas sus modalidades.
- IV. Organizar, desarrollar e impulsar la investigación humanística, científica y tecnológica.
- V. Organizar, desarrollar e impulsar la difusión y extensión del acervo humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de todas las manifestaciones de la cultura.
- VI. Ofrecer docencia, investigación y, difusión y extensión, prioritariamente, en el Estado de México.
- VII. Preservar, administrar e incrementar el patrimonio universitario.
- VIII. Otorgar títulos, grados y demás reconocimientos correspondientes a la educación que imparte.
- IX. Revalidar y establecer equivalencia a los estudios que se realicen en otras instituciones educativas, nacionales o extranjeras, para fines académicos y de conformidad a la reglamentación aplicable.

- X. Acordar todo lo relativo a la incorporación de establecimientos educativos que coadyuven al cumplimiento del objeto y fines de la Institución, de conformidad a las disposiciones de esta Ley y la reglamentación derivada.
- XI. Las demás establecidas en esta Ley y otros ordenamientos.

**Artículo 3.** La Universidad ejercerá su autonomía en los términos de la fracción VIII del Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Universidad y su comunidad observarán la presente Ley, el Estatuto Universitario, reglamentos y demás disposiciones internas expedidas por sus órganos de gobierno. El Estatuto Universitario señalará la forma, modalidades y procedimientos de aprobación y modificación de éste y de la reglamentación derivada.

En la interpretación de esta Ley y reglamentación interna, se tomará en consideración la esencia de la Universidad, los principios fundamentales consignados en la presente Ley, la tradición y el prestigio de la Institución, y las condiciones de desarrollo del entorno social y cultural.

**Artículo 4.** La Universidad y sus órganos de gobierno y académicos, se abstendrán de realizar todo acto que implique militancia partidista o religiosa que comprometa la autonomía, el prestigio o el cumplimiento del objeto o fines de la Institución.

**Artículo 5.** La Universidad asegurará las libertades de cátedra y de investigación, basadas en el libre pensamiento destinado a la comprensión y entendimiento de la realidad, de la naturaleza propia del hombre, de la sociedad y de las relaciones entre éstos.

En el ejercicio de estas libertades, los integrantes de la comunidad universitaria observarán las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de México, la presente Ley y reglamentación aplicable.

**Artículo 6.** Para el adecuado cumplimiento de su objeto y fines, la Universidad adoptará las formas y modalidades de organización y funcionamiento de su academia, gobierno y administración, que considere convenientes.

El Estatuto Universitario, en observancia de la presente Ley, determinará las bases y requisitos para establecer, transformar, fusionar o desaparecer las formas y modalidades de organización y funcionamiento mencionadas.

**Artículo 7.** El Estatuto Universitario y la reglamentación correspondiente determinarán las formas de organización y funcionamiento, integración y demás disposiciones necesarias para el sistema de planeación universitaria, así como las características, modalidades, plazos y previsiones que deberán observar los instrumentos de planeación.

**Artículo 8.** Las autoridades universitarias respetarán la existencia y ejercicio de los derechos laborales o de prestación de servicios profesionales, tanto del personal académico como del administrativo, en los términos y con las modalidades que establezca la legislación aplicable.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

**Artículo 9.** La comunidad universitaria está integrada por alumnos, personal académico y personal administrativo, que aportan y desarrollan sus capacidades intelectuales, operativas y manuales, para el cumplimiento del objeto y fines de la Universidad.

El ingreso a la Universidad, la calidad, promoción, permanencia y egreso de los integrantes de la comunidad universitaria se regirán por las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 10.** El Estatuto Universitario y reglamentación derivada señalarán a la comunidad deberes, derechos y obligaciones, en los términos del artículo 3° de la presente Ley.

Los miembros de la comunidad universitaria podrán reunirse y organizarse libre y democráticamente en la forma que ellos mismos determinen. Estas organizaciones observarán el orden jurídico interno y serán totalmente independientes de los órganos de gobierno y académicos universitarios.

**Artículo 11.** La Universidad tiene la facultad de reconocer públicamente los méritos de superación, responsabilidad y creatividad, a los universitarios y a todas aquellas personas merecedoras de tal distinción que hayan realizado una labor eminente. Otorgará reconocimientos y estímulos a los integrantes de la comunidad universitaria que hayan destacado en su actividad institucional. En ambos casos se observará lo establecido en los ordenamientos relativos.

**Artículo 12.** La Universidad, a través de los órganos correspondientes, conocerá, resolverá y, en su caso, sancionará las conductas de faltas a la responsabilidad universitaria que realicen dentro de la Institución los integrantes de la comunidad universitaria, individual o colectivamente, independientemente de que tales hechos o actos constituyan responsabilidad de otro ámbito jurídico.

Los órganos competentes en materia de responsabilidad universitaria y controversias administrativas, actuarán con apego al orden jurídico interior, escuchando a los interesados y observando las instancias, recursos y procedimientos conducentes.

## TÍTULO TERCERO DE LA ACADEMIA

**Artículo 13.** La Academia es la integración de voluntades de la comunidad universitaria que, de acuerdo a los principios fundamentales de la Universidad, dará cumplimiento al objeto y fines institucionales; fomentará el desarrollo y fortalecimiento de los hábitos intelectuales, el ejercicio pleno de la capacidad humana, el análisis crítico y objetivo de la realidad y de los problemas universales, nacionales, regionales y estatales; infundirá el estudio y observancia de los principios, deberes y derechos fundamentales del hombre; promoverá la asunción de una conciencia de compromiso y solidaridad social. Contará con la garantía de las libertades de cátedra y de investigación.

La Universidad decidirá, planeará, programará, realizará y evaluará la conducción de sus funciones académicas conforme lo determine el Estatuto Universitario y la reglamentación derivada.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992*

**Artículo 14.** La docencia universitaria consistirá en la realización de procesos dinámicos, creativos y continuos de enseñanza-aprendizaje que, transmita el conocimiento universal, desarrolle facultades y aptitudes, infunda valores y eleve el nivel cultural de los individuos. Estará cimentada en el libre examen y discusión de ideas, con mutuo respeto, entre alumnos y personal académico.

**Artículo 15.** La investigación universitaria será el ejercicio creativo de los integrantes de la comunidad que genere, rescate, preserve, reproduzca y perfeccione el conocimiento universal. En el marco de libertad de investigación se vinculará a los problemas estatales, regionales y nacionales.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992*

La investigación se sustentará en procedimientos rigurosos que le permitan alcanzar objetivos preestablecidos, adoptará las modalidades conducentes a su materia y objeto, y mantendrá, en su caso, congruencia con la docencia y extensión a su cargo.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992*

**Artículo 16.** La difusión cultural y extensión universitaria consistirá en la actividad de la Institución que relaciona Universidad y sociedad, y pone a disposición de ésta el resultado de su trabajo académico. Divulgará las manifestaciones del humanismo, la ciencia, la tecnología y de la cultura; impulsará las formas de expresión cultural y artística; establecerá mecanismos de vinculación con los diversos sectores de la sociedad; preservará y conservará los bienes que constituyen el acervo humanístico, científico, tecnológico, artístico y de todas las manifestaciones de la cultura.

**Artículo 17.** Para el cumplimiento de sus funciones académicas, la Universidad contará con planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas.

*Párrafo reformado POG 25-11-2005*

Son Organismos Académicos y planteles de la Escuela Preparatoria, los ámbitos de organización y funcionamiento establecidos para la atención particularizada, simultánea y concomitante de los tres fines asignados a la Universidad. Los Organismos Académicos adoptarán formas de Facultad, Escuela, Instituto y otras modalidades afines o similares.

Los Centros Universitarios, son formas desconcentradas de la Universidad que ofrecerán estudios profesionales y avanzados, adoptarán las modalidades de multidisciplinarios o interdisciplinarios.

*Párrafo adicionado POG 25-11-2005*

Son Dependencias Académicas, los ámbitos de organización y funcionamiento establecidas por la Administración Universitaria para la atención, preponderante, de uno de los tres fines asignados a la Universidad, en una o más áreas del conocimiento afines o no; adoptarán la forma de Centro, Unidad, Departamento o figuras similares.

El Estatuto Universitario, reglamentación derivada y demás disposiciones determinarán lo conducente en los aspectos inherentes a los mismos.

**Artículo 18.** La Universidad, sus Organismos Académicos, Centros Universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y demás formas de organización y funcionamiento que así lo requieran, contarán con los órganos académicos conducentes; los cuales adoptarán las modalidades y, formas de organización y funcionamiento que consigne el Estatuto Universitario y reglamentación derivada.

*Artículo reformado POG 25-11-2005*

## TÍTULO CUARTO DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO

### CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 19.** El gobierno de la Universidad se deposita en los órganos de autoridad siguientes:

- I. Consejo Universitario.
- II. Rector.
- III. Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico, de cada Centro Universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria.

*Fe de erratas a la fracción POG 13-03-1992, Fracción reformada POG 25-11-2005*

- IV. Director de cada Organismo Académico, de cada Centro Universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria.

*Fracción reformada POG 25-11-2005*

Estos órganos tendrán los ámbitos de competencia, facultades y obligaciones, integración, procesos de renovación de sus miembros, formas de organización y funcionamiento, establecidos en la presente Ley, el Estatuto Universitario y reglamentos derivados.

**Artículo 20.** El Consejo Universitario es la Máxima Autoridad de la Universidad, siendo sus resoluciones obligatorias para éste y la comunidad universitaria, y no podrán ser revocadas o modificadas sino por el propio Consejo.

El Consejo Universitario se integra por consejeros ex-oficio y electos.

Son Consejeros Ex-oficio:

- I. El Rector.
- II. El Director de cada Organismo Académico y el de cada plantel de la Escuela Preparatoria.
- III. El representante de la Asociación del Personal Académico titular del Contrato Colectivo de Trabajo.

*Fracción adicionada POG 25-11-2005*



- IV. El representante de la Asociación del Personal Administrativo titular del Contrato Colectivo de Trabajo.

*Fracción adicionada POG 25-11-2005*

Son Consejeros Electos:

- I. Un representante del personal académico de cada Organismo Académico.
- II. Dos representantes de los alumnos de cada Organismo Académico.
- III. Un representante de los alumnos de cada plantel de la Escuela Preparatoria.
- IV. Dos representantes, uno del personal académico y otro de los alumnos, por todos los planteles de la Escuela Preparatoria.
- V. Un Director, un representante del personal académico y dos representantes de los alumnos de los Centros Universitarios, en términos de lo dispuesto por el Estatuto Universitario y reglamentación derivada.

*Fracción reformada POG 25-11-2005*

- VI. Derogada.

*Fracción derogada POG 25-11-2005*

**Artículo 21.** El Consejo Universitario tiene las siguientes facultades:

- I. Expedir y modificar el Estatuto Universitario, reglamentos, y demás disposiciones necesarias para la organización y funcionamiento de la Universidad, observando el procedimiento previsto en la reglamentación aplicable.
- II. Designar y remover al Rector, a los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios y de plantel de la Escuela Preparatoria, conforme a las disposiciones conducentes de la legislación de la Universidad.

*Fracción reformada POG 25-11-2005*

- III. Conocer, discutir y, en su caso, aprobar y expedir los instrumentos de planeación que determine el Estatuto Universitario y el Sistema de planeación universitaria.

*Fe de erratas a la fracción POG 13-03-1992*

- IV. Conocer y, en su caso, aprobar, modificar o suprimir, políticas, estrategias, planes y programas académicos, observando las disposiciones y procedimientos de la legislación interna.
- V. Acordar el establecimiento, transformación, fusión o desaparición de Organismos Académicos, Centros Universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y ámbitos similares de organización académica, observando las disposiciones y procedimientos de la legislación de la Universidad.

*Fracción reformada POG 25-11-2005*

- VI. Establecer los requisitos para el otorgamiento de títulos, grados, reconocimientos y otros documentos probatorios, que acrediten y den validez oficial a una condición académica de la educación que imparte.



III. Preservar y garantizar la conservación y ejercicio de los principios fundamentales de la Universidad, dictando las medidas que resulten conducentes en términos de las disposiciones legales aplicables.

*Fe de erratas a la fracción POG 13-03-1992*

IV. Administrar el patrimonio universitario y los recursos financieros, humanos y materiales de la Institución, presentando la información financiera que establezca la reglamentación.

V. Conducir la vigilancia y control de la administración patrimonial y presupuestal de la Universidad, dictando las medidas conducentes para este propósito.

VI. Coordinar y conducir el sistema de planeación universitaria, observando las disposiciones aplicables.

VII. Presentar a consideración y, en su caso, aprobación del Consejo Universitario, los instrumentos de planeación que determinen el Estatuto Universitario y el sistema de planeación vigente.

*Fe de erratas a la fracción POG 13-03-1992*

VIII. Presentar ante el Consejo Universitario, reunido en sesión solemne el tres de marzo de cada año, el Informe Anual de Actividades de la Universidad.

IX. Proponer al Consejo Universitario el o los candidatos para ocupar el cargo de Director de Organismo Académico, Centro Universitario y de plantel de la Escuela Preparatoria, observando el procedimiento previsto en las disposiciones aplicables.

*Fe de erratas a la fracción POG 13-03-1992, Fracción reformada POG 25-11-2005*

X. Otorgar y revocar mandatos generales o especiales, cuando lo estime conveniente.

XI. Nombrar y remover al Contralor Universitario, y Auditor Externo, con aprobación del Consejo Universitario.

XII. Otorgar y revocar los nombramientos del personal universitario, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XIII. Atender las relaciones laborales que establezca la Universidad.

*Fe de erratas a la fracción POG 13-03-1992*

XIV. Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la Universidad y su esfera administrativa.

XV. Las demás que le confiera la legislación de la Universidad.

**Artículo 25.** El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada plantel de la Escuela Preparatoria, es el órgano colegiado de mayor autoridad y jerarquía interior, siendo sus resoluciones de observancia obligatoria para éste y los integrantes de su comunidad.

Gozará de las facultades consignadas en el Estatuto Universitario y se integrará por: Consejeros Ex-oficio, que son el Director y los consejeros ante el Consejo Universitario; y Consejeros Electos, que son los representantes del personal académico, los representantes de los alumnos y el representante

de los trabajadores administrativos, del Organismo Académico o plantel de la Escuela Preparatoria correspondiente.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992*

El Consejo de Gobierno de cada Centro Universitario, es el órgano colegiado de mayor autoridad y jerarquía interior, siendo sus resoluciones de observancia obligatoria para éste y los integrantes de su comunidad; se integrará por un Consejero Ex-oficio que será el Director y por Consejeros Electos, que son los representantes del personal académico, de los alumnos y el de los trabajadores administrativos del Centro Universitario.

*Párrafo adicionado POG 25-11-2005*

El Estatuto Universitario y reglamentación derivada, determinarán el número de Consejeros Electos que integran los Consejos a que se refieren los párrafos anteriores, requisitos que cumplirán para ocupar el cargo, reglas y procedimientos de su renovación, forma y modalidades de su régimen interior, y demás disposiciones que resulten conducentes a su naturaleza y objeto.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992, Párrafo reformado POG 25-11-2005*

**Artículo 26.** El Director de cada Organismo Académico, Centro Universitario y de plantel de la Escuela Preparatoria, es la mayor autoridad ejecutiva interior, su representante ante otras instancias de la Universidad, y Presidente de su Consejo de Gobierno y órganos académicos colegiados correspondientes. No podrá separarse o ser removido del mismo, sino en los términos previstos en la reglamentación aplicable.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992, Párrafo reformado POG 25-11-2005*

Será electo para un periodo de cuatro años, entrando en ejercicio previa toma de protesta ante el Consejo Universitario. El acceso al cargo, requisitos para ocuparlo, facultades y obligaciones, y demás disposiciones correlativas, se consignarán en el Estatuto Universitario y reglamentación derivada.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992*

La persona que haya ocupado el cargo de Director de Organismo Académico, de Centro Universitario o de plantel de la Escuela Preparatoria, bajo cualquiera de sus modalidades, y desee participar en procesos de elección para ocupar un cargo de representación, deberá observar lo siguiente:

- a) No podrá volver a ocupar el cargo de Director en el mismo o diferente Organismo Académico, Centro Universitario o plantel de la Escuela Preparatoria.
- b) Podrá participar como candidato en los procesos para elegir representantes ante el Consejo Universitario o Consejo de Gobierno, siempre que hayan transcurrido al menos cuatro años de haber concluido su gestión como Director.
- c) Podrá participar como aspirante en el proceso para elegir Rector en cualquier momento.

*Párrafo con incisos reformado POG 25-11-2005*

La persona que se encuentre en el cargo de Director de Organismo Académico, de Centro Universitario o plantel de la Escuela Preparatoria y desee participar como aspirante en el proceso para elegir Rector, deberá separarse del cargo que ejerce, conforme a los términos y plazos señalados en la legislación Universitaria.

*Párrafo adicionado POG 25-11-2005*

## **CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS DE RENOVACIÓN EN EL GOBIERNO**

**Artículo 27.** El Estatuto Universitario y reglamentación derivada, establecerán un sistema de procesos de renovación en el gobierno que contenga los principios, procedimientos, instrumentos y mecanismos para la designación y permanencia de sus titulares o integrantes.

**Artículo 28.** Los Consejeros Electos ante los órganos colegiados de gobierno ocuparán el cargo por mayoría de votos, emitidos mediante sufragio personal, directo y secreto de los integrantes de la parte de la comunidad universitaria correspondiente. El acceso al cargo, requisitos para ocuparlo, y su ejercicio, serán determinados en el Estatuto Universitario y disposiciones aplicables.

Por cada Consejero Electo propietario habrá un suplente. Serán electos para un periodo de dos años, y no podrán ser separados o removidos del cargo, sino en los términos previstos en la legislación de la Universidad. Los consejeros representantes de las asociaciones del personal académico y del personal administrativo serán electos conforme lo establezca la reglamentación derivada.

**Artículo 29.** Para ser Rector, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Ser mayor de treinta y cinco años, en el momento de la elección.
- III. Ser miembro del personal académico definitivo.
- IV. Tener título profesional de licenciatura expedido por Universidad Pública mexicana, igual o equivalente a los que expide la Institución.
- V. Tener grado académico de maestro o de doctor, otorgado por institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

*Fracción reformada POG 25-11-2005*

- VI. Tener por lo menos cinco años ininterrumpidos de antigüedad como personal de la Universidad, prestando sus servicios a ésta de jornada completa al menos un año antes inmediato a la elección.
- VII. Haberse distinguido en su actividad profesional, demostrar su interés por los asuntos universitarios y, gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
- VIII. Los demás que señale la reglamentación y disposiciones aplicables.

**Artículo 30.** El Consejo Universitario, reunido en sesión extraordinaria especialmente convocada para ello, elegirá por mayoría de votos al Rector para un periodo ordinario, previa opinión de las partes



componentes de la comunidad universitaria, a través de procesos de auscultación cualitativa y cuantitativa, y observando las disposiciones del Estatuto Universitario y demás reglamentación aplicable.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992*

Para el caso de elección de Rector sustituto, el Consejo Universitario se reunirá en sesión extraordinaria citada con ese único objeto. La elección será por mayoría de votos, observando las disposiciones del Estatuto Universitario y demás ordenamientos aplicables.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992*

**Artículo 31.** El Consejo Universitario elegirá por mayoría de votos al Director de Organismo Académico, de Centro Universitario y de plantel de la Escuela Preparatoria, para un periodo ordinario, previa opinión de las partes componentes de la comunidad universitaria correspondiente, a través de procesos de auscultación cualitativa y cuantitativa, y observando lo dispuesto en el Estatuto Universitario y demás reglamentación aplicable.

*Párrafo reformado POG 25-11-2005*

El Director sustituto será electo por mayoría de votos de los miembros del Consejo Universitario, a propuesta del Rector, observando el Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 32.** Los cargos de Rector, Director de Organismo Académico, de Centro Universitario y de plantel de la Escuela Preparatoria, y Consejero Electo ante órgano colegiado de gobierno, son incompatibles, sin excepción alguna, con los cargos de elección popular, de servidor público con autoridad ejecutiva, o de carácter decisorio judicial, de los gobiernos Federal, Estatal o Municipal. También son incompatibles con el ministerio de algún culto religioso; con los cargos o nombramientos de responsabilidad directiva o similares, de partidos políticos, asociaciones sindicales, u organizaciones, asociaciones o agrupaciones que tengan una finalidad partidista, electoral o religiosa. El cargo de Consejero Electo es incompatible, además, con los de titular de dependencias de la Administración Universitaria o de autoridad administrativa de la Institución.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992, Párrafo reformado POG 25-11-2005*

Las previsiones del presente artículo son aplicables tanto en la elección como en el desempeño del cargo, a menos que se separen de manera definitiva del que ocupan o ejercen, con treinta días de anticipación al momento de la elección.

El Consejo Universitario sancionará hasta con destitución a los infractores del presente artículo.

**Artículo 33.** El Rector y los Directores de Organismo Académico, Centro Universitario y de plantel de la Escuela Preparatoria podrán ausentarse de la Universidad hasta por quince días, previo acuerdo del Rector para los segundos. Para una ausencia mayor y hasta por cuarenta y cinco días, requieren permiso del Consejo Universitario, el cual tendrá la facultad de conferirlo o negarlo. Sólo por razones graves de salud, debidamente comprobables, podrán separarse de su cargo hasta por cuarenta y

cinco días más, correspondiendo al Consejo Universitario la facultad de conferir o negar el permiso correspondiente.

*Párrafo reformado POG 25-11-2005*

En caso de ausencia definitiva del Rector o Director en funciones, se designará un Rector o Director sustituto que terminará el periodo del sustituido, observándose lo dispuesto en la presente Ley y disposiciones aplicables. En caso de ausencia temporal, permiso o licencia, fungirá como encargado del despacho el titular de la dependencia de la Administración Universitaria que señale el Estatuto Universitario.

Corresponde al Consejo Universitario valorar y calificar los motivos de ausencia del Rector o Director distintos a los previstos en el presente artículo, gozando de la facultad de declarar su retiro del cargo, decretar su ausencia definitiva o destitución.

## TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

**Artículo 34.** La Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para el cumplimiento de su objeto y fines. Se integra por una Administración Central y Administraciones de Organismos Académicos, de Centros Universitarios y de planteles de la Escuela Preparatoria.

*Párrafo reformado POG 25-11-2005*

El Estatuto Universitario y la reglamentación aplicable determinarán y regularán las facultades, integración, funciones, organización y demás aspectos que resulten necesarios para el desarrollo y la actividad de la Administración Universitaria y sus dependencias académicas y administrativas.

**Artículo 35.** El patrimonio de la Universidad está destinado al cumplimiento de su objeto y fines, sin otra limitante que lo previsto en esta Ley. Es deber de la Universidad su preservación, administración e incremento, sin otra limitación que la naturaleza de los bienes, el régimen jurídico que les es aplicable y la observancia de la reglamentación universitaria expedida para tal efecto.

El patrimonio de la Universidad se constituye con el conjunto de bienes, ingresos, derechos y obligaciones con que actualmente cuenta, y todo aquello que se integre bajo cualquier título.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992*

**Artículo 36.** El patrimonio universitario, conforme al destino que se le asigne, se integra por:

- I. Bienes al uso o servicio de la Universidad, que son aquellos directamente afectos a la realización de los servicios docentes, de investigación, extensión y administración universitaria, además de los que, por su naturaleza o destino, coadyuvan en la realización del objeto y fines de la Institución.

*Fe de erratas a la fracción POG 13-03-1992*

- II. Patrimonio cultural de la Universidad, que se constituye por el acervo de bienes relativos a los conocimientos y valores de carácter humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de otras manifestaciones de la cultura, que sean producto de la sociedad y sus comunidades, así como por aquellos cuyas características lo preserven y enriquezcan.

*Fe de erratas a la fracción POG 13-03-1992*

- III. Recursos financieros de la Universidad, que son los ingresos que percibe en forma ordinaria o extraordinaria mediante subsidios, inversiones y participaciones; derechos, rentas, productos y aprovechamientos; créditos, valores y empréstitos; donaciones; cuotas; recursos provenientes de fuentes alternas de financiamiento, y demás medios que se determinen.

*Fe de erratas a la fracción POG 13-03-1992*

**Artículo 37.** El patrimonio cultural de la Universidad, y los bienes prioritarios destinados al uso o servicio de la misma, son inalienables e imprescriptibles, y sobre ellos no podrá constituirse gravamen alguno. Corresponde al Consejo Universitario resolver sobre los bienes que pasen o dejen de ser prioritarios.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992*

Los bienes no prioritarios al uso o servicio de la Universidad, podrán adquirir el carácter de bienes propios y ser objeto de administración y disposición.

Al patrimonio universitario, los servicios tendientes al cumplimiento de su objeto y fines, y los actos, hechos o situaciones jurídicas en las que intervenga, no les será aplicable ninguna obligación tributaria estatal o municipal, siempre que los gravámenes, conforme a la ley respectiva, estén a cargo de la Universidad.

**Artículo 38.** Corresponde al Consejo Universitario normar, dictaminar y opinar sobre la presupuestación y control del gasto universitario y, al Rector, garantizar su buena administración, ejecución y evaluación.

El Rector informará anualmente al Consejo Universitario sobre el estado que guarde la administración del patrimonio de la Institución, y dará cuenta del manejo, aplicación y evaluación del gasto universitario autorizado. Presentará ante dicho órgano la información financiera que determine la reglamentación aplicable, así como, los resultados de una auditoría externa anual.

*Fe de erratas al párrafo POG 13-03-1992*

**Artículo 39.** La Contraloría Universitaria es el órgano auxiliar del Rector en el ejercicio de sus facultades y obligaciones en materia de conservación, control y vigilancia patrimonial, presupuestal y administrativa. El Estatuto Universitario y reglamentación aplicable establecerán la naturaleza de su actuación, normas de organización y funcionamiento e instancias necesarias para alcanzar su finalidad.

Atenderá, entre otras funciones, lo necesario en materia de inventarios y resguardo en la renovación o sustitución de Rector, Directores y servidores universitarios con autoridad directiva, así como,

lo referente a la manifestación de bienes de los mismos, conforme lo disponga la reglamentación respectiva.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Esta Ley entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**Artículo Segundo.** Se abroga la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobada por Decreto número 70 de la XXXIX Legislatura del Estado, publicada en la “Gaceta del Gobierno” el 17 de marzo de 1956.

**Artículo Tercero.** El Consejo Universitario, dentro de los sesenta días contados a partir de que entre en vigor la presente Ley, establecerá el término para la expedición del Estatuto Universitario.

*Fe de erratas al artículo transitorio POG 13-03-1992*

**Artículo Cuarto.** En tanto el Consejo Universitario expida el Estatuto Universitario y la reglamentación a que alude la presente Ley, serán aplicables en todo lo que no se oponga a ésta, los reglamentos y disposiciones normativos emitidos por la Universidad.

**Artículo Quinto.** A partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las Facultades y Escuelas Profesionales existentes a la fecha, tendrán el carácter de Organismos Académicos, así como los Centros de Investigación y las Unidades Académicas Profesionales, el de Dependencias Académicas; en ambos casos con todos los efectos legales, hasta en tanto se expida el Estatuto Universitario.

**Artículo Sexto.** Los titulares que actualmente ocupan los cargos de Rector, Directores de Facultades, Escuelas Profesionales y planteles de la Escuela Preparatoria, Consejeros Electos y cargos de representación ante órganos de gobierno, continuarán desempeñándolos hasta la terminación del periodo para el cual fueron electos o designados.

*Fe de erratas al artículo transitorio POG 13-03-1992*

## TRANSITORIOS

(Del Decreto número 186, con el que se reforman los artículos 17 párrafo primero, 18, 19 fracciones III y IV, 20 rubro Consejeros Electos fracción V, 21 fracciones II y V, 23 último párrafo, 24 fracción IX, 25 tercer párrafo, 26 párrafos primero y tercero, 29 fracción V, 31 primer párrafo, 32 primer párrafo, 33 primer párrafo y 34 primer párrafo. Se adiciona un tercer párrafo al artículo 17 y se recorren los actuales tercero y cuarto para ser cuarto y quinto, las fracciones III y IV al artículo 20 rubro Consejeros Ex-oficio, y un cuarto párrafo al artículo 25, un último párrafo al artículo 26. Se deroga la fracción VI del artículo 20 rubro Consejeros Electos de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México)









*Estatuto Universitario de la  
Universidad Autónoma del Estado de México*







Concordarán con la autonomía, las libertades de cátedra y de investigación, así como con el objeto y fines institucionales, en los términos del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 5.** La Universidad y sus órganos de gobierno respetarán el derecho del personal académico y del personal administrativo para organizarse en Asociaciones Profesionales o Sindicatos, dirigidos al estudio, mejoramiento y defensa de sus intereses laborales.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS LIBERTADES DE CÁTEDRA E INVESTIGACIÓN Y, EL LIBRE EXAMEN Y DISCUSIÓN DE LAS IDEAS**

**Artículo 6.** El ejercicio de las libertades de cátedra y de investigación y, el libre examen y discusión de las ideas, son responsabilidad y derecho de la Universidad y de su comunidad para buscar el conocimiento con criterio científico en todas las concepciones, doctrinas y posturas; generar, preservar, rescatar y perfeccionar el saber; elegir los caminos que mejor convengan al desarrollo del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura; y estudiar, desarrollar y aplicar estos últimos con actitud crítica e innovadora.

**Artículo 7.** La libertad de cátedra es la prerrogativa para desarrollar la función docente con base en los planes y programas de estudios vigentes; realizar el aprendizaje del conocimiento exponiendo, debatiendo y criticando ideas y concepciones, cumpliendo los objetivos educativos; y para evaluar los resultados de esta función conforme a los sistemas y procedimientos que para ello se establezcan.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 8.** La libertad de investigación es la prerrogativa para indagar el conocimiento, aplicando los criterios epistemológicos pertinentes; elaborar y desarrollar programas y proyectos de investigación, conforme a las disposiciones aplicables; y realizarla observando las disposiciones expedidas por la Universidad, para la ordenación y sistematización de la investigación.

**Artículo 9.** El libre examen y discusión de las ideas es la prerrogativa para elegir, con independencia intelectual, un objeto de análisis, comprensión y crítica, o discutir y, cuestionar u opinar sobre el mismo, a través de las diferentes concepciones y criterios del saber, sin subordinarse a creencias ni a disposiciones que impongan formas de pensamiento o expresión.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL ORDEN NORMATIVO INTERIOR**

**Artículo 10.** La legislación universitaria se integrará con la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, el presente Estatuto, Reglamentos Ordinarios, Especiales y Administrativos, Decretos y Disposiciones Administrativas.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- I. Los Reglamentos serán:
  - a) Ordinarios, destinados a regular actos, hechos o situaciones jurídicas de observancia general para la Universidad o una de sus partes o, un objeto o situación de la misma competencia.
  - b) Especiales, destinados a establecer la operatividad de ordenamientos superiores o, regular un objeto, proceso o situación determinados.
  - c) Administrativos, regularán la aplicación y cumplimiento de normas superiores u ordenarán el ejercicio de la función administrativa.
- II. Los Decretos serán acuerdos o lineamientos destinados a regular un acto, hecho o situación específicos, o determinar la observancia o ejecución de normas superiores.
- III. Las Disposiciones Administrativas serán acuerdos, circulares e instrucciones, destinados a conducir el ejercicio de la función administrativa.

**Artículo 11.** El Consejo Universitario es el órgano facultado para expedir, modificar, derogar o abrogar el presente Estatuto, los reglamentos ordinarios y especiales, así como los decretos.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

Los reglamentos administrativos serán expedidos, modificados, derogados o abrogados por el Rector. Los correspondientes al régimen interior de Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria lo serán por el Consejo de Gobierno correspondiente, a propuesta de su Director.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

Las disposiciones administrativas serán expedidas y modificadas por el Rector o los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria, dentro de sus respectivas competencias. Las que rijan en los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria, deberán contar con el acuerdo del Rector.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

Las disposiciones mencionadas y sus modificaciones entrarán en vigor el día de su expedición. Deberán ser publicadas en el Órgano Oficial Gaceta Universitaria, que se registrará por el decreto que para tal efecto expida el Consejo Universitario.

**Artículo 12.** La modificación, derogación o abrogación del Estatuto Universitario, atenderá a lo siguiente:

- I. La propuesta corresponderá al Rector, a una tercera parte del Consejo Universitario o, a una tercera parte de los Consejos de Gobierno de Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria, debiendo ser fundada y motivada.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- II. Conocida la propuesta y, de considerarlo pertinente, el Consejo Universitario la turnará a una Comisión Especial del mismo que se encargará de atender el proceso legislativo correspondiente.
- III. La Comisión Especial consultará a la comunidad universitaria para recabar sus opiniones sobre la propuesta. Los resultados serán considerados para la elaboración del documento que será presentado al Consejo Universitario.
- IV. En sesión extraordinaria especialmente convocada para ello, el Consejo Universitario analizará, discutirá y, en su caso, aprobará el documento definitivo que le sea presentado por la Comisión Especial.
- V. La aprobación será por el voto favorable de, al menos, dos terceras partes de los integrantes del Consejo Universitario.
- VI. Entrará en vigor cuando lo determine el Consejo Universitario, debiendo ser publicada en la Gaceta Universitaria y ampliamente difundida en la comunidad institucional.

**Artículo 13.** La expedición, modificación, derogación o abrogación de los reglamentos y decretos, estará a lo siguiente:

- I. La propuesta corresponderá al Consejo Universitario, al Rector, a los Consejos de Gobierno de Organismos Académicos, Centros Universitarios y de Planteles de la Escuela Preparatoria y, a los integrantes de la comunidad universitaria a través de estos últimos órganos.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- II. Conocida la propuesta y, de considerarlo pertinente, el Consejo Universitario la turnará a su Comisión de Legislación Universitaria para que se encargue del proceso legislativo correspondiente.
- III. La Comisión, en su caso, recabará las opiniones de la comunidad universitaria interesada, considerándolas para la elaboración del documento que será presentado al Consejo Universitario, excepto en los decretos de carácter particular.
- IV. La Comisión presentará al Consejo Universitario la iniciativa correspondiente que, en su caso, será aprobada por dicho órgano de gobierno, en sesión ordinaria y por mayoría de votos de los consejeros presentes.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA**

**Artículo 13 Bis.** La Universidad transparentará sus acciones, garantizará el acceso a la información pública y protegerá los datos personales en los términos que señale la legislación universitaria.

**Artículo 13 Bis 1.** El acceso a la información académica y administrativa de la Universidad tendrá como objetivos:

















- IV. Cumplir los programas de estudio a su cargo.  
*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*
- V. Remitir oportunamente la documentación e información relativa a las evaluaciones académicas en que intervenga.
- VI. Intervenir en las evaluaciones de los procesos de enseñanza-aprendizaje, de evaluación profesional o grado académico, y demás a las que deba asistir o sea convocado.  
*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*
- VII. Participar en comisiones, jurados y ofrecer tutorías y asesorías académicas conforme lo establezcan las disposiciones aplicables.  
*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*
- VIII. Asistir puntualmente a sus actividades y cumplir la jornada asignada.
- IX. Asistir a cursos de capacitación y actualización u otros eventos académicos similares, con base en la programación que se establezca.
- X. Garantizar que las invenciones que realice como producto de la relación de trabajo se patenten a favor de la Universidad, de conformidad con las disposiciones aplicables de la legislación de la materia.  
*Fracción adicionada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*
- XI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que las autoridades universitarias expidan para el desarrollo de la actividad académica.
- XII. Facilitar en tiempo y forma la documentación e información que acredite su preparación y capacidad, para la integración de su expediente.
- XIII. Indicar la dependencia de la Universidad a que está adscrito, en la publicación de trabajos que la misma le haya encomendado.
- XIV. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por las autoridades de la Universidad o de la dependencia a que está adscrito.
- XV. Presentar los programas e instrumentos de planeación de sus actividades y los informes relacionados con las mismas, con referencia a los planes y programas de desarrollo del Organismo Académico, Centro Universitario o del Plantel de la Escuela Preparatoria de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables sobre el particular, de igual forma cuando le sean requeridos por la Institución.  
*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*
- XVI. Cumplir las determinaciones de los órganos de gobierno.
- XVII. Prevenir y tomar las medidas de higiene y seguridad conducentes para el desarrollo de actividades académicas a su cargo.  
*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*
- XVIII. Abstenerse de realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política o religiosa, dentro de la Universidad.









**Artículo 39.** La Nota Laudatoria se otorgará al personal académico ordinario que dentro de la Universidad tenga una productividad académica relevante; haya mostrado eficiencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje; habilidad en la aplicación de métodos en la docencia e investigación y demostrado interés en la superación de su formación profesional.

Los aspectos señalados se evaluarán por periodos de cinco años de servicios en el Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica que corresponda.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

El personal académico adscrito a Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica contará con título de licenciatura y estudios terminados de especialidad, maestría o doctorado; el adscrito a la Escuela Preparatoria tendrá, al menos, título de licenciatura.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

Se otorgará a una persona, anualmente, por los Consejos de Gobierno y Académico.

Los candidatos serán propuestos por cualquiera de los Consejos o por algún integrante del personal académico del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica de que se trate.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

El personal académico que cuente con los méritos suficientes podrá solicitar por escrito a los Consejos su inclusión como candidato.

**Artículo 40.** El Diploma al Aprovechamiento Académico se otorgará al final de cada año lectivo a los alumnos regulares que, en las evaluaciones ordinarias de todas las asignaturas o unidades de aprendizaje del ciclo escolar hayan obtenido los más altos promedios académicos.

Se otorgará por el Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario o de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, o por el Consejo General Académico de Educación Superior en el caso de las Dependencias Académicas de la Administración Central, observando los requisitos y disposiciones de la reglamentación aplicable.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 41.** La Nota al Cumplimiento Administrativo podrá otorgarse a los integrantes del personal administrativo sindicalizado que, cuenten al menos con 10 años ininterrumpidos de servicios a la Universidad y hayan desarrollado sus labores en forma excepcional.

Se otorgará por el Consejo de Gobierno a propuesta de su presidente en Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria o el Consejo General Académico de Educación Superior en el caso de las Dependencias Académicas; o por la Comisión del Mérito Universitario, a propuesta del Rector, en el caso del personal de la Administración Central.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*



- IV. Abstenerse de participar, intervenir o desempeñar algún cargo o comisión de gobierno o académico sin causa justificada.
- V. Inducir a terceras personas para dañar, de cualquier forma, a la Universidad o a sus integrantes.
- VI. Usar como propios o reproducir por cualquier medio, total o parcialmente documentos, información, materiales, instrumentos y otros que sean recibidos de los alumnos, sin autorización y reconocimiento de éstos.
- VII. Dañar el patrimonio universitario.
- VIII. Realizar actos que suspendan las labores académicas con fines distintos a los previstos para las mismas.
- IX. Utilizar los recursos humanos, financieros o materiales que tenga a su cargo, en beneficio o aprovechamiento personal o de terceros.
- X. Abstenerse de informar a la Autoridad Universitaria cuando tenga impedimento legal para participar en algún órgano colegiado interno.
- XI. Incurrir en desviación o abuso de autoridad, o cometer agravios en perjuicio de terceros.
- XII. Falsificar o utilizar documentos apócrifos para cualquier fin, en su relación con la Universidad.
- XIII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 46.** Los órganos de autoridad de la Universidad, previa garantía de audiencia, podrán imponer a los alumnos las siguientes sanciones:

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- I. Amonestación.
- II. Nota de demérito.
- III. Suspensión hasta por dos ciclos escolares.
- IV. Expulsión definitiva de la Universidad.
- V. Suspensión o cancelación de derechos escolares, en el caso de que haya terminado sus estudios y aún no obtenga el certificado, título, diploma o grado correspondiente.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

La amonestación y la nota de demérito podrán ser impuestas por el Director, informando de su decisión al Consejo de Gobierno.

La suspensión hasta por seis meses será impuesta por el Consejo de Gobierno, la que rebase este término y hasta por dos ciclos escolares, y las sanciones previstas en las fracciones IV y V sólo podrán ser impuestas por el Consejo Universitario, previa solicitud del Consejo de Gobierno.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*













- X. Los programas de estudio serán evaluados por recomendación de las Áreas de Docencia o Disciplinarias y del Comité de Currículo.
- XI. Lo demás que establezca el presente Estatuto y la reglamentación aplicable.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 55.** La Universidad reconocerá los resultados académicos obtenidos por los alumnos, durante y al final de un plan y programa de estudios, a través de la expedición de grados académicos, títulos, diplomas, certificados, constancias y otros documentos.

La reglamentación aplicable determinará sus características, requisitos para su obtención, procedimientos de otorgamiento y demás aspectos necesarios.

**Artículo 56.** La Universidad tiene la atribución de establecer equivalencias para revalidar, convalidar o reconocer estudios, para fines académicos internos, de acuerdo a la reglamentación aplicable.

Los procesos de revalidación, convalidación y reconocimiento de estudios, son los actos mediante los cuales la Universidad acredita una formación en Educación Media Superior o Superior, otorgada por la propia Institución o por instituciones nacionales o extranjeras, previo dictamen favorable de equivalencia académica otorgado por la Universidad y cumplimiento de los requisitos y criterios que complementen la formación universitaria.

La equivalencia académica es el análisis de igualdad o similitud, que resulta de la comparación entre los planes y programas de estudio de origen, o del solicitante, y los estudios vigentes en la Universidad.

La revalidación de estudios procederá para acreditar la formación realizada en el mismo o similar plan de estudios, mientras que la convalidación se hará para certificar estudios realizados en un plan de estudios diferente pero de la misma área de conocimiento.

El reconocimiento de estudios es el acto por el cual se acredita la formación realizada en un plan de estudios que imparte la Universidad, para dictaminar solicitudes de cambio de Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, o de carrera, por desfasamiento del plan de estudios o por cursar dos carreras simultáneamente.

Los procesos de revalidación y convalidación procederán cuando no se tenga por único propósito la expedición de certificados, títulos o grados; los estudios realizados en la Institución de procedencia tengan plena validez oficial, y cuenten con la certificación de legalidad expedida por la autoridad correspondiente en el lugar de origen.

Se podrán revalidar o convalidar estudios realizados en instituciones nacionales o extranjeras, hasta por un cincuenta por ciento de unidades de aprendizaje o asignaturas de un plan de estudios determinado, siempre y cuando los estudios de interés sean impartidos en la Universidad.

La reglamentación que para tal efecto se expida contendrá los requisitos, condiciones, procedimientos y demás aspectos que resulten necesarios.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*













- II. Se desarrollará ejerciendo las libertades de cátedra y de investigación y, el libre examen y discusión de las ideas.
- III. Mantendrá vocación de servicio, espíritu plural y crítico, así como apertura a concepciones innovadoras que signifiquen avances en el conocimiento.
- IV. Promoverá el mejoramiento de las condiciones intelectuales, culturales y materiales del individuo y de la sociedad.
- V. Se realizará con base en los sistemas y procedimientos de planeación que establezca la Universidad.
- VI. Observará la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 67.** El trabajo académico adoptará las modalidades de disciplinario, multidisciplinario, interdisciplinario o transdisciplinario, tomando en cuenta el objeto o ámbito del conocimiento sobre el que se ejerce y la metodología con que se atiende.

Se llevará a cabo en los Organismos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas, en dos o más de éstos, en los Planteles de la Escuela Preparatoria o con otras instituciones, observándose programas, proyectos y demás instrumentos aplicables.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 68.** La Universidad evaluará el trabajo académico para verificar su desarrollo y cumplimiento, en términos de racionalidad, creatividad, eficiencia y eficacia.

La evaluación consistirá en medir resultados y asignar un valor que permita apreciar su relevancia y trascendencia. Tomará en cuenta el objetivo y metas que le fueron previamente definidos y el periodo, lugar y condiciones determinados para su realización. Se llevará a cabo con base en una regla o escala de valoración determinada y, con sistemas, procedimientos, métodos, mecanismos e instrumentos adecuados.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

La Universidad expedirá las disposiciones necesarias a la evaluación del trabajo académico, asimismo, establecerá los medios que salvaguarden los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria en la aplicación de la misma.

**Artículo 69.** La evaluación del trabajo académico de los alumnos se llevará a cabo con base en lo dispuesto en la reglamentación universitaria y en las disposiciones que para tal efecto se expidan, observando lo siguiente:

- I. Valorará su participación y aprovechamiento en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- II. Se aplicará durante y al término de una unidad de aprendizaje o asignatura y al finalizar un plan de estudios.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- III. Se traducirá en valoraciones cualitativas y cuantitativas que sustentarán la acreditación de la unidad de aprendizaje o asignatura, y el plan de estudios.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*



- V. Contar con los proyectos curriculares que sustentarán los programas educativos que impartirá, y los programas de estudio del primer ciclo escolar.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- VI. Contar con la estructura de organización académico-administrativa que sustente, al menos, el primer ciclo escolar de funcionamiento.

- VII. Disponer de programas de instrumentación que estructuren y organicen, al menos, el primer ciclo escolar de actividades.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 73.** Para la transformación o fusión de Organismos Académicos, Centros Universitarios u otras formas de organización académica, se observarán las disposiciones de la legislación universitaria y las siguientes condiciones:

- I. Demostrar los beneficios que se alcanzarán y el impulso que ofrecerá al desarrollo académico, institucional, estatal, regional y nacional.
- II. Garantizar que el ámbito de conocimiento o disciplina de actuación resultante no afecte a otro Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica. Se exceptúan los Planteles de la Escuela Preparatoria.
- III. Contar con los proyectos curriculares que sustentarán los programas educativos que impartirán, y los programas del primer ciclo escolar.
- IV. Disponer de programas de instrumentación, que estructuren y organicen, al menos, el primer ciclo escolar de actividades.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 74.** Para la suspensión de actividades de Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria u otras formas de organización académica, se observarán las disposiciones de la legislación universitaria y las siguientes condiciones:

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- I. Que la demanda real y potencial de los servicios académicos que presta resulte inadecuada o que su atención se encuentre por debajo de los estándares reconocidos nacionalmente.
- II. Que los servicios a su cargo puedan ser atendidos por otros Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria o Dependencias Académicas de la Universidad.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 75.** Compete al Consejo Universitario conocer y resolver sobre el establecimiento, transformación, fusión o suspensión de actividades de Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria u otras formas de organización académica. Para tal efecto se requiere dictamen del Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria o en su caso, del Consejo



Para efectos de su enlace orgánico y funcional con la administración universitaria, tendrán el carácter de Dependencias Administrativas. Contarán con un Coordinador y se estructuran con Departamentos y Unidades tanto en el caso de las dependencias de la Administración Central como en las de Organismos Académicos y de Centros Universitarios.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

El Consejo Universitario conocerá y resolverá las iniciativas de establecimiento, transformación, fusión o desaparición de Dependencias Académicas, previo dictamen del Consejo General Académico de Educación Superior y a propuesta del Rector.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 79.** Las Dependencias Académicas adoptarán las formas de Unidades Académicas Profesionales, Centros de Investigación, Unidades de Servicio y otras modalidades afines o similares que no alteren sus características:

- I. Las Unidades Académicas Profesionales son delegaciones de la Administración Central de la Universidad que se establecen fuera de la capital del Estado. Prestarán preponderantemente docencia y adoptarán las modalidades de interdisciplinarias o multidisciplinarias.
- II. Los Centros de Investigación realizarán preponderantemente investigación en una área de especialidad. Dependerán de la Administración Central de la Universidad o de una administración de Organismo Académico o Centro Universitario y adoptarán un enfoque interdisciplinario, multidisciplinario o transdisciplinario.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- III. Las Unidades de Servicio llevarán a cabo extensión universitaria en un ámbito prioritario del desarrollo institucional o emergente de los requerimientos sociales. Dependerán de la Administración Central de la Universidad o de una administración de Organismo Académico.

## CAPÍTULO VI DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 80.** Las Áreas de Docencia son formas de organización de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y ámbitos similares, que tienen por finalidad asesorar y opinar sobre los procesos curriculares, el desarrollo de los planes de estudio y de los documentos de programación pedagógica, las prácticas de los procesos de enseñanza-aprendizaje y los análisis de equivalencia académica para revalidación, convalidación o reconocimiento de estudios. Las correspondientes al Nivel Medio Superior, se denominarán Academias Disciplinarias.

Se constituyen agrupando unidades de aprendizaje o asignaturas iguales, similares o afines del plan o planes de estudios en operación y se integran con el personal académico encargado de su impartición. Contarán con un Presidente y un Secretario, quien suplirá al primero en sus ausencias, quienes durarán en su cargo dos años y serán electos por los integrantes del área correspondiente.

La legislación universitaria establecerá sus facultades y funciones, así como los aspectos generales de su integración, características, organización y funcionamiento. Corresponde a la reglamentación que regule los niveles de estudio y las formas de organización académica, señalar las particularidades internas en la materia.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 81.** Para ser Presidente o Secretario de Área de Docencia se requiere:

- I. Ser personal académico ordinario adscrito al Organismo, Centro Universitario, Dependencia Académica o Plantel de la Escuela Preparatoria, con más de dos años ininterrumpidos de servicio en el mismo.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- II. Poseer título profesional de licenciatura expedido por institución reconocida, debidamente registrado.
- III. Realizar actividades académicas con un mínimo de ocho horas en el momento de la elección.
- IV. No ocupar cargo administrativo alguno en la Universidad en el momento de la elección ni durante el encargo.
- V. Haberse distinguido en su actividad profesional y académica, demostrando interés por los asuntos de la Universidad.
- VI. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en la legislación universitaria.
- VII. Lo demás que establezca la reglamentación universitaria y la convocatoria correspondiente.

**Artículo 82.** Las Áreas de Investigación son formas de organización interna de Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria, Dependencias Académicas y ámbitos similares, que tienen por finalidad asesorar, opinar, analizar y proponer criterios y procedimientos para el desarrollo y mejoramiento de la función de investigación universitaria; así como planear, instrumentar, dar seguimiento y evaluar los procesos de indagación del área de su competencia.

Se constituyen agrupando proyectos de investigación similares o afines y se integran con el personal académico encargado de su desarrollo. Contarán con un Jefe de Área y un Secretario, que suplirá al primero en sus ausencias, quienes durarán en su cargo dos años o hasta el finiquito de los proyectos si esto llegare a presentarse antes y serán designados por el Director o el Coordinador, a propuesta de los integrantes del área correspondiente.

La legislación universitaria establecerá sus facultades y funciones, así como los aspectos generales de su integración, características, organización y funcionamiento. Corresponde a la reglamentación que regule los niveles de estudio y las formas de organización académica, señalar las particularidades internas en la materia.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 83.** Para ser Jefe o Secretario de Área de Investigación se requiere:

- I. Ser personal académico ordinario de tiempo completo o medio tiempo adscrito al Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica, realizando trabajo académico de investigación y docencia.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- II. Poseer título profesional de licenciatura expedido por institución reconocida, debidamente registrado y, acreditar estudios terminados de maestría o superiores a ésta.
- III. Haberse distinguido en su actividad profesional y académica, siendo reconocido como investigador docente.
- IV. Haber demostrado su interés por los asuntos de la Universidad.
- V. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en la legislación universitaria.
- VI. Lo demás que establezca la reglamentación universitaria y la convocatoria correspondiente.

## CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS

**Artículo 84.** Son Órganos Académicos las instancias colegiadas establecidas para el estudio, discusión, apoyo, asesoría, opinión, dictamen y, en su caso, resolución en asuntos de naturaleza académica, referentes preferentemente al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad, del ámbito de competencia y responsabilidades del Organismo, Centro Universitario o Dependencia Académica o Plantel de la Escuela Preparatoria a que pertenezcan y los aspectos de contenido académico que resulten conducentes.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

Serán permanentes o transitorios, dependiendo del objeto y finalidades que se les asignen. Serán establecidos, los primeros, por el presente Estatuto o un reglamento; los segundos, por acuerdo del Consejo Universitario previo dictamen de los Consejos Generales Académicos, respectivos.

El instrumento jurídico que los establezca señalará su competencia, facultades y funciones, formas de integración y organización y demás aspectos conducentes.

**Artículo 85.** Son órganos académicos los siguientes:

- I. Colegio de Directores.
- II. Consejo General Académico de Educación Superior.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- III. Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- IV. Consejo Académico de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria.
- V. Comité de Currículo.

*Fracción adicionada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- VI. Los demás que determine la legislación universitaria.





Tiene por objeto estudiar y opinar en su caso, cuando no sea competencia de otro órgano académico o de gobierno, dictaminar respecto de los asuntos de naturaleza académica, referentes al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad, en el ámbito de la Educación Superior y responsabilidad de los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas.

*Párrafo adicionado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

Los acuerdos derivados de su función sólo podrán ser revocados o modificados por el propio órgano o por el Consejo Universitario.

**Artículo 89.** El Consejo General Académico de Educación Superior tiene las siguientes facultades:

- I. Estudiar y opinar, respecto de los proyectos e iniciativas que le presenten el Consejo Universitario, el Rector, los Consejos Académico y de Gobierno, los Directores y los integrantes del personal académico o los alumnos de Organismos Académicos y Centros Universitarios.
- II. Estudiar y presentar iniciativas para el desarrollo integral de las funciones sustantivas universitarias que se desarrollan en los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas de la Administración Central.
- III. Conocer, opinar y, en su caso, dictaminar respecto de la creación, reestructuración, modificación, suspensión o supresión de los proyectos curriculares de los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas de la Administración Central.
- IV. Analizar y recomendar sobre la pertinencia de los programas de estudio y el valor pedagógico de los métodos de enseñanza y de evaluación, y, en su caso, dictaminar sobre la creación y reestructuración de estos programas.
- V. Conocer, opinar y formular criterios sobre la evolución de las formas de organización académica, la oferta de estudios superiores, las modalidades educativas, el fortalecimiento de los programas educativos, y otros recursos y programas académicos.
- VI. Analizar y hacer recomendaciones para la capacitación, actualización y formación del personal académico.
- VII. Opinar sobre los medios de selección, ingreso, permanencia y promoción del personal académico.
- VIII. Conocer y proponer iniciativas que resuelvan las inconformidades que se presenten en el ingreso, permanencia y promoción del personal académico, y contribuir en la observancia de las normas y lineamientos en la materia.
- IX. Conocer y opinar semestralmente sobre el desarrollo y resultados de los programas semestrales de trabajo del personal académico de carrera.
- X. Estudiar y presentar iniciativas sobre los perfiles, criterios y mecanismos de evaluación del personal académico.
- XI. Opinar sobre los criterios y mecanismos de ingreso, permanencia y promoción, y egreso de los alumnos. En su caso, dictaminar sobre las solicitudes de equivalencia académica para la revalidación, convalidación y reconocimiento de estudios.

















- IV. Tener título profesional de licenciatura, debidamente registrado.
- V. Haber demostrado su interés por los asuntos de la Universidad.
- VI. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en la legislación universitaria.
- VII. No haber sido sancionado por responsabilidad universitaria o condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad.

*Fracción adicionada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- VIII. Lo demás que establezca la legislación universitaria y la convocatoria correspondiente.

**Artículo 97.** Derogado.

*Artículo derogado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 98.** Derogado.

*Artículo derogado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 99.** El Consejo Universitario se organizará y funcionará como lo determine la legislación universitaria aplicable, observando lo siguiente:

- I. Será presidido por el Rector, quien tendrá voto de calidad; y estará asistido por un Secretario.
- II. Sesionará en pleno y por comisiones; celebrando sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.
- III. Participarán con voz pero sin voto, los titulares de las dependencias de la Administración Central, así como, previa cita del Presidente del Consejo, los servidores universitarios de la Administración Universitaria.
- IV. Contará con Comisiones Permanentes o Especiales. Las Permanentes conocerán de los asuntos que les señale la legislación universitaria; las Especiales de los asuntos que determine el propio Consejo o su Presidente.
- V. Son Comisiones Permanentes:
  - a) De Procesos Electorales.
  - b) De Legislación Universitaria.
  - c) De Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios.
  - d) Del Mérito Universitario.
  - e) De Finanzas y Administración.
  - f) De Responsabilidades y Sanciones.

## **CAPÍTULO II DEL RECTOR**

**Artículo 100.** El Consejo Universitario elegirá Rector para un periodo ordinario de cuatro años, llevando a cabo las fases de aprobación y publicación de las bases; inscripción, calificación y registro



teles de la Escuela Preparatoria y dependencias de la Administración Universitaria, sin deterioro de las instalaciones ni del patrimonio universitario.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 104.** Durante el tiempo previsto para la promoción y comparecencias, la Comisión Especial llevará a cabo la auscultación cualitativa, para valorar el plan de trabajo y las cualidades académicas, profesionales y personales de los aspirantes con registro. Elaborará un informe que entregará a los integrantes del Consejo Universitario, al menos, con veinticuatro horas antes del día de la elección.

Terminada la fase de promoción y comparecencias, los consejeros universitarios realizarán entre sus representados, la auscultación cuantitativa para orientar su criterio al emitir su voto. Las bases previstas señalarán, en su caso, los mecanismos para llevarla a cabo en Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y demás ámbitos universitarios.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 105.** El día de la elección de Rector, el Consejo Universitario se reunirá en sesión extraordinaria especialmente convocada para ello con diez días naturales de anticipación, constituyéndose en Colegio Electoral, con un quórum legal de las dos terceras partes de sus integrantes en primera convocatoria, o con el cincuenta por ciento más uno en segunda convocatoria, la cual tendrá verificativo, al menos, media hora después de la señalada para la primera.

Si no se reuniera el quórum en segunda convocatoria, se citará una tercera vez, el mismo día, con tres horas como mínimo de diferencia, llevándose a cabo la sesión con los que estén presentes.

Los integrantes del Consejo propondrán candidatos a Rector de entre los aspirantes con registro; propuestas que para ser aceptadas, deberán ser apoyadas por lo menos por el diez por ciento de los Consejeros Universitarios propietarios, o suplentes en función de propietarios, entre los cuales no deberá haber más de dos por cada Organismo Académico o Plantel de la Escuela Preparatoria.

Registrados los candidatos, se recibirá de la Comisión Especial Electoral un informe sobre el desarrollo del proceso electoral y uno sobre la auscultación cualitativa y se dará lectura al currículum vitae y síntesis de las propuestas de programa de trabajo de los mismos.

La elección será mediante voto personal, nominal, directo y secreto.

En caso de existir más de dos candidatos, se realizarán rondas sucesivas de votación, hasta quedar dos de ellos. Con dos candidatos se realizará la votación, ganándola quien obtenga mayoría. En caso de empate se realizarán hasta dos rondas más de votaciones, con un receso de quince minutos entre ellas, a fin de que resulte un candidato con mayoría; si continúa el empate, el Rector en funciones decidirá con voto de calidad.

Expresada la mayoría de votos a favor de alguno de los candidatos, el Rector en funciones hará la declaratoria correspondiente y, acto seguido, tomará protesta al Rector electo.

**Artículo 106.** Para la elección de Rector sustituto se observará en lo conducente lo dispuesto en los artículos 101 al 105 del presente Estatuto, así como las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.







- IV. Formar parte de las Comisiones que el Consejo determine y desempeñar la función encomendada.
- V. Dar aviso oportuno cuando no puedan asistir a las sesiones, así como notificar al suplente.
- VI. Presentar a consideración del Consejo los asuntos que estimen convenientes.
- VII. Procurar el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- VIII. Informar a la comunidad que representen, de los acuerdos tomados en el Consejo.
- IX. Los demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 112.** En la elección y ejercicio del cargo de Consejero electo se estará a lo dispuesto por la legislación universitaria y a lo siguiente:

- I. Por cada Consejero electo propietario se elegirá un suplente, en la misma forma y para el mismo periodo que el propietario, quienes durarán dos años en su cargo.
- II. Las disposiciones del artículo 32 de la Ley de la Universidad son aplicables a la elección y ejercicio del cargo de Consejero propietario o suplente ante órganos académicos. Se exceptúa a los Presidentes de la Asociación del Personal Académico titular del Contrato Colectivo de Trabajo, de Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria o Dependencias Académicas de esta Universidad, quienes sólo podrán participar ante órganos académicos.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- III. Ninguna persona podrá ocupar el cargo de Consejero propietario en dos o más órganos de gobierno o académicos, ni serlo por dos o más Organismos, Centros o Planteles, excepto en los casos autorizados por la reglamentación aplicable.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- IV. La persona que haya sido Consejero propietario podrá ser reelecto por una sola vez para el periodo inmediato siguiente, con el mismo carácter o el de suplente, en el caso de órganos de gobierno. El mismo principio se aplicará a los Consejeros suplentes.

Se exceptúa a los Consejeros Universitarios de la Asociación del Personal Académico y de la Asociación del Personal Administrativo, titulares de los Contratos Colectivos de Trabajo.

- V. La persona que ocupe el cargo de Consejero propietario ante cualquier órgano colegiado, no podrá registrarse como candidato para ser electo ante otro órgano, a menos de que se separe del cargo que ocupa con treinta días naturales anteriores al de la elección.
- VI. El cargo de Consejero propietario o suplente ante órganos de gobierno es incompatible con el de Delegado de la Asociación titular del Contrato Colectivo de Trabajo, cuando dicha delegación corresponda al Organismo, Centro o Plantel que se pretende representar o en el que se desea ejercer la representación. Se exceptúa al Consejero representante de los trabajadores ante el Consejo de Gobierno.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*









La reglamentación aplicable establecerá las condiciones y procedimientos de cada una de las fases mencionadas en el primer párrafo de este artículo.

**Artículo 118.** Para la elección de Director sustituto se observarán en lo conducente, las disposiciones aplicables a la elección de Director para un periodo ordinario y lo que establezca la legislación universitaria.

## **CAPÍTULO VI DE LAS AUSENCIAS, SUPLENCIAS Y SEPARACIÓN DE RECTOR, DIRECTORES Y CONSEJEROS ELECTOS ANTE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ACADÉMICOS**

**Artículo 119.** En caso de ausencia del Rector o Director de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria se designará un encargado del despacho, observando lo siguiente:

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- I. En ausencia temporal, el encargado del despacho será el Secretario del Consejo Universitario o del Consejo de Gobierno, respectivamente.
- II. En caso de permiso o licencia del Rector, éste designará al titular de la dependencia de la Administración Central que fungirá como encargado, informando al Consejo Universitario.
- III. En caso de permiso o licencia del Director, el Rector designará a la persona que fungirá como encargado, a propuesta del Director, de entre los titulares de las dependencias de la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria, informando al Consejo de Gobierno correspondiente.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- IV. En caso de ausencia definitiva del Rector o del Director, se estará a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de la Universidad, sustanciándolo en un término no mayor de tres meses.
- V. En tanto se sustancia la ausencia definitiva del Rector, el Consejo Universitario designará un encargado del despacho, de entre la terna propuesta por una tercera parte de sus integrantes.
- VI. En tanto se sustancia la ausencia definitiva del Director, fungirá como encargado del despacho la persona designada por el Consejo Universitario, de una terna propuesta por el Rector, una vez escuchado al Consejo de Gobierno correspondiente.

**Artículo 120.** El Consejero electo propietario podrá ausentarse temporalmente de su cargo, por tres sesiones ordinarias consecutivas o alternadas en un periodo de seis meses.

Para una ausencia mayor se requiere permiso del órgano colegiado ante el cual es representante, que deberá solicitar mediante escrito fundado y motivado. El permiso no podrá exceder de seis meses, por una sola vez durante el periodo del cargo.



- VI. Ser sancionado por causas graves de responsabilidad universitaria o con una pena que amerite separación del cargo o suspensión definitiva o temporal de la Universidad.
- VII. Encontrarse sujeto a un procedimiento judicial por delito doloso que amerite pena corporal.
- VIII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

## TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

### CAPÍTULO I DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Artículo 124.** El sistema de planeación universitaria tiene por objeto conformar un modelo de desarrollo que permitirá orientar, ordenar y conducir el trabajo académico y administrativo destinado al cumplimiento de los fines institucionales, tomando en cuenta para ello el diseño de situaciones deseables y factibles concebidas como soluciones, tanto a los problemas y necesidades de la Institución, como a los requerimientos de su desarrollo y superación integrales.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

La reglamentación universitaria consignará los aspectos que en la materia resulten necesarios.

**Artículo 125.** El sistema de planeación universitaria tendrá las características siguientes:

- I. Será Institucional, basándose en los principios propios y de la universidad pública, y en las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.
- II. Será abierto, considerando las condiciones, circunstancias y necesidades estatales, nacionales y universales, en su carácter de institución de servicio.
- III. Será participativo, con la intervención de los integrantes de la comunidad universitaria en el diseño de las situaciones deseables y factibles con que se dará cumplimiento al objeto y fines institucionales.
- IV. Será imperativo, siendo observadas las disposiciones de sus instrumentos de planeación por la Universidad, sus Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria y por la Administración Universitaria.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- V. Será integral, estableciendo previsiones para la Universidad, sus Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y la Administración Universitaria; asimismo, se sustentará en técnicas, procedimientos e instrumentos adecuados a sus fines.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*



**Artículo 127.** El sistema de planeación universitaria contará con los siguientes instrumentos, con la finalidad que se señala:

- I. Planes de Desarrollo, que trazarán el curso global y general de acción deseable y factible para el desarrollo institucional, especificando decisiones de carácter general que expresen los lineamientos políticos fundamentales, las prioridades derivadas de éstos y las estrategias de acción para alcanzar los objetivos y metas generales propuestos.

Habrán tres tipos de planes: Plan General de Desarrollo, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Plan de Desarrollo de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria.

*Párrafo de fracción reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- II. Programas de Desarrollo, que operacionalizan los planes mediante la determinación de funciones o acciones específicas orientadas a alcanzar, en un periodo determinado, los objetivos y metas consignados en el plan o los que son derivados de éste.
- III. Proyectos de Desarrollo, que refieren un conjunto de actividades concretas interrelacionadas y coordinadas entre sí, para ser efectuadas en un tiempo determinado con el fin de alcanzar objetivos y metas previamente definidos y establecidos en un programa.
- IV. Los demás que establezca la reglamentación derivada.

**Artículo 128.** El Plan General de Desarrollo de la Universidad es el instrumento cualitativo y de prospectiva que tiene por objeto establecer situaciones deseables y factibles a largo plazo, con una proyección de doce años.

La propuesta será presentada al Consejo Universitario para su aprobación, en un plazo no mayor de seis meses, contados a partir del inicio de la gestión del Rector a quien corresponda la obligación, siendo acompañada de la propuesta del respectivo Plan Rector de Desarrollo Institucional.

Las propuestas de modificación sólo podrán ser presentadas a iniciativa de una tercera parte de los integrantes del Consejo Universitario, siendo aprobadas por éste.

**Artículo 129.** El Plan Rector de Desarrollo Institucional es el instrumento que tiene por objeto precisar, cualitativa y cuantitativamente, tanto las políticas, estrategias, objetivos y metas, como la apertura programática a observarse durante la gestión de quien lo presenta. Tendrá una vigencia de cuatro años y se vinculará congruentemente con el Plan General de Desarrollo.

La propuesta será presentada al Consejo Universitario para su aprobación, dentro de los cinco primeros meses de ejercicio. El Rector sustituto sólo podrá presentar, en el mismo término, las adecuaciones que estime necesarias al que se encuentre vigente; en caso de que falte dicho documento, deberá presentar el correspondiente al periodo de su ejercicio.

**Artículo 130.** El Plan de Desarrollo de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria es el instrumento que tiene por objeto precisar, cualitativa y cuantitativamente, tanto las políticas, estrategias, objetivos y metas, como la apertura programática a observarse en el ámbito académico a que corresponde, durante la gestión de quien lo presenta. Tendrá una vigencia de





La legislación universitaria regulará lo conducente a estas administraciones y a sus dependencias, siendo complementada por manuales de organización, de sistemas y procedimientos e instrumentos administrativos necesarios.

**Artículo 134.** La Administración Central es la instancia de apoyo con que cuenta el Rector para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines institucionales.

Se integrará con Dependencias Administrativas que llevarán el nombre de Secretarías, Direcciones Generales y Abogado General, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Direcciones, Departamentos y Unidades.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 135.** La Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o la de Plantel de la Escuela Preparatoria es la instancia de apoyo del Director correspondiente, para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines que tiene asignados.

Se integrará por Dependencias Administrativas que llevarán el nombre de Subdirecciones y Coordinaciones, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Departamentos y Unidades.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

**Artículo 136.** Las Dependencias Administrativas son unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo para ejecutar las decisiones, dictámenes, acuerdos y órdenes de los órganos de autoridad de quien dependen, despachando los asuntos de su competencia.

Estarán dotadas de facultades y funciones necesarias para el ejercicio de su encargo. Las de la Administración Central serán competentes para toda la Universidad, y las de la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria, sólo para el régimen interior correspondiente.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

Al frente de cada una de ellas habrá un titular, nombrado por el Rector en la Administración Central y nombrado por éste a propuesta del Director correspondiente, en la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

### CAPÍTULO III DEL PRESUPUESTO Y PATRIMONIO

**Artículo 137.** El Rector administrará el presupuesto y gasto universitario, y preservará, salvaguardará, incrementará y administrará el patrimonio universitario, observando las disposiciones aplicables de la Ley de la Universidad y de su reglamentación derivada.







- III. Apoyar al Rector en el ejercicio de sus facultades y obligaciones en materia de administración presupuestal y patrimonial y, en particular, del cumplimiento de los acuerdos de éste y del Consejo Universitario en dicha materia.
- IV. Fiscalizar, inspeccionar y, evaluar el ejercicio del Presupuesto Anual de Egresos y la administración presupuestal y patrimonial correspondiente; planeando, estableciendo y operando los sistemas y procedimientos que resulten conducentes.
- V. Realizar auditorías, inspecciones, supervisiones, evaluaciones y demás medios conducentes que resulten necesarios al cumplimiento de sus facultades y obligaciones, así como, las que se requieran en apoyo o sustitución de las dependencias y órganos de control y auditoría internos.
- VI. Conocer sobre las propuestas que declaren un bien del patrimonio universitario como prioritario o bien propio, así como, a solicitud del Consejo Universitario, opinar sobre la materia.
- VII. Recibir y mantener vigente y actualizada la Manifestación de Bienes de los servidores universitarios y verificar y practicar las investigaciones que fueren necesarias en los términos que determine la reglamentación y las disposiciones aplicables.
- VIII. Recibir y mantener vigente y actualizado el otorgamiento de cauciones de los servidores universitarios que tengan dicha obligación, y verificar y practicar las investigaciones que fueren necesarias, en los términos que determine la reglamentación y disposiciones aplicables.
- IX. Intervenir en los procesos de entrega y recepción, de parte del Rector, de los Directores y Subdirectores de Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y de los servidores universitarios hasta el nivel de Director de Área o su equivalente, que dejen el cargo o puesto que ocupan, así como, los servidores universitarios que por la naturaleza de sus funciones manejen recursos materiales o financieros, considerados en la reglamentación específica.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- X. Participar en la evaluación y control de las fuentes alternas de financiamiento indirectas, en los términos que señalen la reglamentación y disposiciones aplicables.
- XI. Conocer de los actos u omisiones de servidores universitarios que tengan a su cargo la administración presupuestal y patrimonial de la Universidad, así como, de las responsabilidades derivadas del ejercicio del gasto universitario que generen perjuicio a terceros; valorándolos y, en su caso, remitiéndolos al Rector para que, a través del Abogado General, se establezca responsabilidad universitaria y administrativa y se promuevan, en su caso, acciones ante el fuero común.
- XII. Proponer al Consejo Universitario y al Rector iniciativas para la vigilancia y control de la administración presupuestal, patrimonial y de los procesos administrativos derivados de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad, así como, opinar previamente a su expedición, sobre normas y disposiciones en la materia.
- XIII. Atender las quejas y denuncias que interpongan los miembros de la comunidad universitaria y ciudadanía que guarde una relación de prestación de servicios de la Universidad, sobre el actuar de los servidores universitarios; en materia presupuestal, patrimonial y de gestión administrativa.

*Fracción adicionada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*



**Artículo 148.** La administración presupuestal y patrimonial será fiscalizada y controlada mediante auditorías internas y una auditoría externa anual.

Las auditorías internas las instruirá el Rector al Contralor Universitario, con fundamento en el artículo 24 fracción V de la Ley de la Universidad.

La auditoría externa anual la instruirá el Rector al Auditor Externo, para el cumplimiento del artículo 21 fracción VIII de la Ley de la Universidad.

Con base en los resultados de las auditorías el Rector y, en su caso, el Consejo Universitario, vigilarán el cumplimiento de las recomendaciones resultantes.

**Artículo 149.** El Auditor Externo será coadyuvante del Consejo Universitario y del Rector para la fiscalización y control de la administración presupuestal y patrimonial.

Deberá cumplir los requisitos señalados para ser Contralor Universitario, además de ser titular de un despacho contable experto en la materia, de reconocido prestigio y domiciliado fuera de la ciudad de Toluca. Será designado en los términos del artículo 24 fracción XI de la Ley de la Universidad, en sesión ordinaria del Consejo Universitario del mes de octubre de cada año, de una terna propuesta por el Rector. Para su remoción se observarán las causales y procedimiento previstos para el caso del Contralor Universitario.

Durante el desarrollo de la auditoría externa anual informará, exclusivamente al Consejo Universitario y al Rector, de los avances y resultados de sus trabajos, debiendo preservar la confidencialidad de dicha información. Al final de su ejercicio presentará al Rector el documento técnico correspondiente, el cual será discutido y, en su caso, aceptado por el Consejo Universitario a más tardar en el mes de febrero de cada año.

**Artículo 150.** La Manifestación de Bienes de los servidores universitarios es el instrumento de la Universidad para conocer la relación y equilibrio existentes entre las actividades a su cargo; su vinculación con la administración y disposición del gasto universitario; sus percepciones e ingresos económicos y su haber patrimonial; antes, en el momento y después de dejar el cargo.

Deberá presentarse ante la Contraloría Universitaria, bajo protesta de decir verdad, en los términos que señale la reglamentación y las disposiciones aplicables, en los plazos siguientes:

- I. Dentro de los treinta días naturales, contados a partir de la toma de protesta al cargo de Rector o Director de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria; y, para el caso de servidor universitario, a partir de la toma de posesión del puesto o fecha de designación o nombramiento.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- II. De manera subsecuente, durante el mes de mayo de cada año.
- III. Por la terminación del cargo, o retiro del puesto, empleo o comisión, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*





La caución será enterada a la Contraloría Universitaria dentro de los primeros quince días en que el servidor universitario asuma el cargo o realice sus funciones. El incumplimiento de esta obligación será causal de destitución del puesto, cargo, empleo o comisión, sin perjuicio de las responsabilidades que resulten de otra naturaleza.

**Artículo 153.** La Universidad garantizará el resguardo del patrimonio universitario en la renovación o sustitución del Rector o Director de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria, así como en el cambio, remoción o sustitución de servidores universitarios.

Para tal efecto, se establecerán sistemas de entrega y recepción de órganos unipersonales de gobierno; de recepción y entrega de cargos, puestos y empleos de la Administración Universitaria.

La reglamentación y disposiciones correspondientes establecerán lo conducente.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

## CAPÍTULO V DE LAS FUENTES ALTERNAS DE FINANCIAMIENTO

**Artículo 154.** Se establecen las fuentes alternas de financiamiento para generar u obtener recursos financieros e ingresos adicionales a los aportados por el Estado. Adoptarán las modalidades de directas e indirectas. Los recursos se destinarán al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad.

El Rector dará cuenta al Consejo Universitario del manejo, evaluación y control de las fuentes alternas; así como de la recaudación y aplicación de los recursos adicionales obtenidos.

La legislación universitaria establecerá las disposiciones conducentes en la materia.

**Artículo 155.** Las fuentes alternas de financiamiento directas consisten en la recuperación económica por la prestación de servicios y actividades propias de la Universidad. Se regularán conforme lo determine la legislación universitaria y pueden ser:

- I. Derechos, por servicios correspondientes a colegiaturas; expedición de constancias, certificados, títulos y otros documentos, evaluaciones y otros servicios.
- II. Productos, provenientes del depósito y manejo de los recursos financieros de la Universidad.
- III. Ingresos por producción de bienes y prestación de servicios de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas o Dependencias Administrativas.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Julio 2007*

- IV. Las demás que determine la reglamentación aplicable.

Serán administradas por el Rector y, en su caso, por los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios o de Planteles de la Escuela Preparatoria con el acuerdo del Consejo de Gobier-



Las Facultades, Institutos y Centros Universitarios que, dentro del término de 4 años siguientes a la entrada en vigor del presente Estatuto Universitario deban elegir Director y no cuenten al menos con 3 integrantes del personal académico que cumplan el requisito establecido en esta fracción, quedarán exceptuados por esta sola ocasión de su cumplimiento.

**Artículo Octavo.** La designación del Auditor Externo que establece el artículo 149 de este Ordenamiento, se realizará en el mes de octubre de 1996.

## TRANSITORIOS

(Del Decreto por el que se reforma el artículo 116 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

**Primero.** Publíquese el presente Decreto en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente Decreto entrará en vigor el día de su aprobación.

**Tercero.** El Consejo Universitario procederá en el término de 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, a la expedición del Acuerdo que regula el proceso de auscultación y designación de Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios y de planteles de la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

## TRANSITORIOS

(Del Decreto por el que se reforman los artículos 7o, 10 párrafo primero, 11 párrafos primero, segundo y tercero, 12 fracción I, 13 fracción I, 14, 17 párrafo primero, 19 párrafos primero y segundo, 20 párrafo primero, 21 párrafos segundo, tercero, quinto y último, 22, 23, 24 párrafo último, 27 fracciones I, VIII, X y XV, 28 fracciones V, IX y X, 29 fracciones IV, IX y XI, 30 fracciones II, III, V, VI, XIII, XV y XIX, 31 fracción X, 32 párrafo primero, 33 párrafo segundo, 34, 35 fracciones II, III, IV, V y último párrafo, 38 párrafo segundo, 39 párrafos segundo, tercero y quinto, 40, 41 párrafo segundo, 43, 44 fracción VII, 45, 46 párrafo primero, fracciones II y IV y último párrafo, 47, 48 fracción II, 51 párrafo primero, 52 párrafo primero y fracción IV, 53 párrafo primero, fracciones I, II, IV y último párrafo, 54, 56, 57 fracción IV, 58 fracciones IV, V, y VIII, 61 párrafo segundo de la fracción II, 62 fracción I, 67, 68 párrafo segundo, 69 fracciones II y III, la denominación del Capítulo V del Título Tercero, 71 párrafo primero, 72 párrafo primero y fracciones I, IV, V, y VII, 73, 74 párrafo primero y fracción II, 75, 76 párrafo primero y fracción I, 78 párrafos segundo, tercero y último, 79 fracción II, 80, 81 fracción I, 82, 83 fracción I, 84 párrafos primero y segundo, 85 fracciones II y III, 86 párrafo segundo, 88 párrafo primero, 89, 90, 91 párrafo primero, 92 párrafos primero y segundo, 93 párrafo primero y fracciones I y V, 94 párrafos primero y segundo, 95 fracción I, inciso a) de la fracción II y fracción IV, 96 párrafo primero y fracciones I, II y III, 102 párrafo segundo de la fracción I, 103, 104 párrafo segundo, la denominación del Capítulo III del Título Cuarto,



**Artículo Sexto.** Los términos Técnico Académico Interino, Profesores Interinos de Asignatura y Profesor Interino previstos en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 27 de enero de 1983, se entenderán en lo sucesivo y en congruencia a lo preceptuado en el presente Estatuto Universitario como personal académico temporal.

**Artículo Séptimo.** La reforma al párrafo primero del artículo 34 del presente Estatuto, entrará en vigor a partir del 1° de enero de 2008.

## **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”**

### **EXPEDICIÓN**

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria permanente, celebrada los días 15, 17, 19, 22, 24, 26 y 29 de enero; 2, 7 y 16 de febrero; 11, 13, 15, 20, 22 y 27 de marzo; 8, 15, 17 y 19 de abril y 5 de junio de 1996.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Número Extraordinario, 27 de junio de 1996, Época VI, Año XIII.
<b>VIGENCIA:</b>	27 de junio de 1996.

## **REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES**

<b>APROBACIÓN DE REFORMA:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 6 de marzo de 2006.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 128, febrero de 2006, Época XII, Año XXII.
<b>VIGENCIA:</b>	6 de marzo de 2006.
<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria permanente, celebrada el día 16 de julio de 2007.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, julio de 2007, Época XII, Año XXIII.
<b>VIGENCIA:</b>	6 de agosto de 2007.

### **FE DE ERRATAS**

<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 147, agosto de 2007, Época XII, Año XXIII.
---------------------	---

# REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES

**Artículo 1.** El Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, se integrará y funcionará de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento y normas aplicables.

**Artículo 2.** El Consejo Universitario, tiene las facultades a que se refiere el artículo 13 de la Ley de la Universidad.

**Artículo 3.** El Consejo Universitario se integrará por consejeros ex-oficio y consejeros electos. Los consejeros electos durarán en su cargo dos años, de conformidad con la legislación universitaria.

**Artículo 4.** Los consejeros que no sean ex-oficio serán elegidos conforme a lo dispuesto por los artículos 10, 11 y 12 de la Ley de la Universidad, así como 13, 14, 16, 17 y 18 del Reglamento General de la propia Institución.

**Artículo 5.** Todo consejero, sin excepción alguna, antes de tomar posesión de su encargo prestará la protesta de guardar la legislación universitaria, bajo los estrictos principios institucionales.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ELECCIONES

**Artículo 6.** Las elecciones de consejeros podrán ser ordinarias o extraordinarias.

**Artículo 7.** Serán elecciones ordinarias aquellas que se realicen dentro de los treinta días anteriores a aquel en que finalice el periodo reglamentario de algún consejero.

**Artículo 8.** Las elecciones ordinarias se celebrarán de la siguiente forma:

- I. La Comisión de Integración del Consejo Universitario convocará, con ocho días hábiles de anticipación, por lo menos, a elecciones de consejeros propietarios y suplentes, para que el día, hora y lugar que al efecto se fijen sean electos los maestros, alumnos o trabajadores, de entre aquellos aspirantes que reúnan los requisitos respectivos.
- II. El Director de la Facultad o Escuela dará a conocer la Convocatoria al sector interesado, a los maestros en forma individual y a los alumnos por grupos.

- III. Los candidatos o consejeros deberán registrarse ante el Director de la Facultad o Escuela por lo menos setenta y dos horas antes de la elección, debiendo suspender toda clase de propaganda veinticuatro horas antes de la misma. Tratándose de los candidatos a representantes maestro y alumno por todas las Escuelas de enseñanza media superior, así como de los candidatos a consejeros por las Asociaciones Profesionales del Personal Académico o Administrativo, el registro se hará ante la Comisión de Integración.
- IV. Toda elección de Consejeros será supervisada por la Comisión de Integración, quien deberá autorizar las cédulas de votación que deberán usarse en cada elección, pudiendo asistir dos representantes de cada candidato.
- V. La elección de consejeros Profesores se llevará a cabo en junta general de profesores de cada Facultad o Escuela, que será presidida por el Director de la misma, quien tendrá voto de calidad en caso de empate.
- VI. La votación de consejeros alumnos se hará de acuerdo con las listas oficiales respectivas, en la forma que señale la convocatoria y en caso de empate se repetirá la elección al siguiente día hábil.
- VII. La elección del consejero trabajador y de un miembro del personal académico se realizará con la participación de los trabajadores o profesores pertenecientes a la Asociación Profesional Titular del Convenio o Condiciones Generales de Trabajo, en los términos que señalen sus respectivos estatutos internos.
- VIII. Concluida la votación de consejeros, la Comisión de integración, con el auxilio de dos escrutadores nombrados por ella, procederá a la realización de cómputo correspondiente.

**Artículo 9.** Habrá lugar a elecciones extraordinarias, cuando no habiendo suplente para el cargo o encontrándose éste impedido, se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- I. Que se revoque o destituya legalmente al consejero.
- II. Que se ausente el consejero, sin asistir a las sesiones del Consejo, por un lapso mayor de seis meses, sin previo permiso del Consejo.
- III. Que renuncie el consejero.
- IV. Que el consejero deje de ser Profesor, alumno o trabajador de la Universidad.

**Artículo 10.** Los consejeros designados en elección extraordinaria sólo habrán de terminar el periodo para el que fueron electos los consejeros sustituidos.

**Artículo 11.** Para la celebración de las elecciones extraordinarias se seguirá en lo conducente el procedimiento señalado para las elecciones ordinarias.

**Artículo 12.** Para que pueda llevarse a cabo una elección se requiere la participación de un mínimo del cincuenta por ciento de los electores, cuando se trate de primera convocatoria. Si por falta de quorum no se puede realizar la elección, se citará a una segunda, que podrá efectuarse en el mismo

día, siempre y cuando haya transcurrido por lo menos media hora de la primera cita, con el número de electores que concurran.

**Artículo 13.** En toda elección se levantarán inmediatamente actas por quintuplicado, remitiéndose a la Secretaría de Rectoría un ejemplar de las mismas y entregándose a las personas designadas como consejeros otro ejemplar, para acreditar su designación.

**Artículo 14.** Tendrán derecho a voto todas las personas que tengan la calidad de profesores, alumnos o trabajadores de la Universidad, en la Facultad o Escuela de que se trate, en su caso.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES

**Artículo 15.** El Consejo Universitario celebrará sesiones y ordinarias dentro de los últimos ocho días hábiles de cada mes, y también podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo estime necesario el Rector o sea solicitado a éste por un grupo de los miembros que lo integran.

**Artículo 16.** Siempre se tratarán en sesión extraordinaria:

- I. La modificación de la Legislación Universitaria.
- II. La elección de Rector.
- III. El informe del Rector.
- IV. El otorgamiento de honores, homenajes y actos de cortesía a personajes distinguidos.

**Artículo 17.** Toda sesión del Consejo Universitario será presidida por el Rector, salvo el caso en que el Secretario Académico esté encargado del despacho.

El Secretario de Rectoría será el Secretario del Consejo; en ausencia será sustituido por el funcionario universitario que al efecto nombre el Presidente del Consejo.

**Artículo 18.** Las Convocatorias del Consejo se harán por escrito, contendrán la indicación del lugar, día y hora en que se celebrará la sesión, así como la orden del día e irán acompañadas de los acuerdos de la sesión inmediata anterior y de la relación de los documentos en cartera. Las convocatorias se notificarán a los miembros del consejo por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, excepto en los casos de urgencia, la cual deberá ser justificada.

**Artículo 19.** Podrá en un mismo citatorio convocarse por primera y por segunda vez, para una sesión de Consejo Universitario, siempre que medie por lo menos media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 20.** Para que una sesión pueda celebrarse en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mayoría simple de los miembros que integran el Consejo. Tratándose de segunda con-



vocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los miembros que concurren, excepto en aquellos casos en que la Legislación Universitaria exija quorum especial.

**Artículo 21.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrán la publicidad adecuada para que sean del conocimiento de toda la comunidad universitaria y público en general. A las sesiones podrán comparecer los funcionarios que el Rector o el Consejo estimen conveniente; para que informen sobre asuntos de su competencia.

El Consejo podrá acordar que en algunas sesiones asistan personas no pertenecientes al mismo.

**Artículo 22.** El Consejo Universitario podrá, por mayoría de votos, constituirse en sesión permanente para concluir la discusión y resolución de asuntos de su competencia.

**Artículo 23.** Los consejeros suplentes sólo podrán asistir a las sesiones del Consejo con voz y voto en caso de que sustituyan al propietario.

Cuando algún consejero propietario no asista a sesión, el suplente tendrá la representación.

**Artículo 24.** En las sesiones ordinarias del Consejo se dará cuenta con los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quorum.
- II. Lectura y aprobación de la orden del día.
- III. Lectura y aprobación en su caso de los acuerdos de la sesión anterior.
- IV. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Consejo.
- V. Documentos en cartera.
- VI. Asuntos generales.

**Artículo 25.** Planteada ante el Consejo alguna cuestión de su competencia, el Presidente del mismo preguntará si alguno de los asistentes desea opinar sobre el asunto, y en caso afirmativo, se abrirá un registro hasta de cinco oradores en pro y cinco en contra. La Secretaría del Consejo, antes de comenzar la discusión dará lectura de los nombres de los consejeros inscritos, debiendo éstos hacer uso de la palabra en forma alternada conforme al orden del registro.

**Artículo 26.** Después de que los oradores a que se refiere el artículo anterior hayan hablado en pro o en contra, el Rector preguntará al Consejo si considera suficientemente discutido el punto, y si lo aprueba, lo pasará a votación. En caso contrario continuará la discusión abriéndose un nuevo registro de oradores y si el Consejo, después de hablar hasta tres consejeros en pro y hasta tres en contra, considera necesario que continúe la discusión, se abrirá un tercero y último registro, de hasta dos oradores en pro y dos en contra.

**Artículo 27.** Cuando el asunto sometido a la consideración del Consejo consista en el dictamen de alguna de las comisiones, éstas, sin necesidad de inscribirse, tendrán derecho preferente para defender su dictamen o hacer aclaraciones.

**Artículo 28.** Cuando la discusión recaiga sobre dictámenes o iniciativas, la discusión se verificará primero en lo general y después en lo particular.

**Artículo 29.** En aquellos casos en los que el Consejo considere que un asunto es de obvia resolución, podrá acordar la dispensa de los trámites señalados en los artículos anteriores, supuesto que se pondrá a votación desde luego.

**Artículo 30.** Los miembros del Consejo que no se hayan inscrito como oradores en una discusión, podrán pedir la palabra para ratificar hechos o contestar alusiones personales. Las interpelaciones sólo podrán concederse si son aceptadas por el interpelado.

**Artículo 31.** Los discursos de los oradores inscritos sobre cualquier asunto del Consejo, no podrán exceder de cinco minutos sin el previo permiso concedido por el Consejo en votación económica.

**Artículo 32.** Ningún miembro del Consejo podrá ser interrumpido mientras tenga uso de la palabra, a menos que se trate de alguna moción de orden.

Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

**Artículo 33.** Habrá lugar a moción de orden ante el Presidente del Consejo:

- I. Cuando se trate de ilustrar la discusión con la lectura de algún documento.
- II. Cuando infrinjan disposiciones de la Legislación Universitaria, debiéndose citar los preceptos violados.
- III. Cuando se viertan injurias contra alguna persona o corporación.
- IV. Cuando el orador se aleje del asunto o discusión.
- V. Cuando se insista en discutir un asunto ya resuelto por el Consejo, sin previo permiso del mismo.

**Artículo 34.** Las sesiones ordinarias del Consejo no podrán exceder de tres horas, a partir del momento en que principiaren, salvo que el Consejo acuerde lo contrario.

**Artículo 35.** Cuando el Consejo considere suficientemente discutido un asunto, se pondrá éste a votación, la cual verificada, el Presidente del Consejo hará la declaratoria del resultado de votación.

**Artículo 36.** Cuando algún asunto constare de varias proposiciones, se discutirán separadamente una después de otra.

**Artículo 37.** Si se pidiere el uso de la palabra sólo en pro o sólo en contra, podrán hablar hasta dos miembros del Consejo, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores.

**Artículo 38.** Cuando se presente ante el Consejo algún asunto que implique la modificación de algún precepto legal de la Legislación Universitaria, o la expedición de un nuevo reglamento, será requisito indis-

pensable para entrar a la discusión y a la votación, que se dé a conocer el proyecto a los consejeros y comunidad universitaria con treinta días de anticipación a la fecha fijada para la sesión correspondiente.

**Artículo 39.** De cada sesión se levantará por el Secretario del Consejo acta de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados, la que será puesta a consideración del Consejo, una a máquina firmada por el Presidente y el Secretario del Consejo y otra se mandará protocolizar ante Notario Público.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES**

**Artículo 40.** Son Comisiones Permanentes del Consejo Universitario las siguientes:

- I. De Integración del Consejo.
- II. De Legislación Universitaria.
- III. De Planeación y Evaluación Académica.
- IV. De Mérito Universitario.
- V. De Finanzas.
- VI. De Incorporación y Revalidación de Estudios.
- VII. De Vigilancia Administrativa.
- VIII. De Responsabilidades y Sanciones.

Las Comisiones Especiales serán aquellas que eventualmente designe el Consejo para estudiar y dictaminar los asuntos de su competencia.

**Artículo 41.** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Integración del Consejo:

- I. Supervisar la auscultación de los sectores de las Facultades o Escuelas, para la elección de Director.
- II. Convocar y supervisar las elecciones de consejeros Profesores, alumnos y trabajadores.
- III. Las demás que le confieren la Legislación Universitaria y el Consejo.

**Artículo 42.** Son Facultades y obligaciones de la Comisión de Legislación Universitaria:

- I. Analizar y dictaminar el proyecto de Ley de la Universidad y reformas a la misma, que formule la Institución para ser remitido al órgano competente.
- II. Analizar y dictaminar los proyectos de reglamentos o reformas a los mismos, para ser sometidos a la consideración del Consejo.
- III. Las demás que le confieren la Legislación Universitaria y el Consejo.

**Artículo 43.** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Planeación y Evaluación Académica:

- I. Analizar y dictaminar sobre el Plan General de Desarrollo de la Universidad y todos los proyectos vinculados con la planeación y evaluación de la docencia, investigación y difusión de la cultura.

- II. Analizar y dictaminar los proyectos de planes de estudio, o modificación a los mismos y sobre la creación o cambio de denominación de las Facultades o Escuelas.
- III. Las demás que le confieran la Legislación Universitaria y el Consejo.

**Artículo 44.** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Mérito Universitario:

- I. Analizar y dictaminar las propuestas de las autoridades universitarias sobre el otorgamiento del grado honoris causa a las personas que se hayan hecho merecedoras a ello.
- II. Analizar y dictaminar las propuestas de otorgamiento de reconocimiento al Mérito Universitario a miembros de la propia comunidad.
- III. Las demás que le confieren la Legislación Universitaria y el Consejo.

**Artículo 45.** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Finanzas:

- I. Analizar y dictaminar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, que será presentado por el Rector al Consejo a más tardar en el mes de octubre de cada año.
- II. Conocer y dictaminar el presupuesto anual de ingresos y egresos, que será presentado por el Rector al Consejo a más tardar en el mes de abril de cada año, así como dictaminar trimestralmente los estados financieros y en general los proyectos relacionados con el patrimonio de la Institución.
- III. Las demás que le confieran la Legislación Universitaria y el Consejo.

**Artículo 46.** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Incorporación y Revalidación de Estudios:

- I. Analizar y dictaminar las solicitudes de incorporación de estudios de otras Instituciones a la Universidad, en términos del Reglamento respectivo.
- II. Conocer y dictaminar los proyectos de revalidación de estudios de los alumnos que pretendan ingresar a la Universidad, en términos del Reglamento respectivo.
- III. Las demás que le confieran la Legislación Universitaria y el Consejo.

**Artículo 47.** Son Facultades y obligaciones de la Comisión de Vigilancia Administrativa:

- I. Conocer de los proyectos relacionados con el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal administrativo.
- II. Conocer y dictaminar los proyectos vinculados con la administración de la Universidad.
- III. Las demás que le confieran la Legislación Universitaria y el Consejo.

**Artículo 48.** Son Facultades y obligaciones de la Comisión de Responsabilidades y Sanciones:

- I. Conocer y dictaminar sobre las acusaciones por delitos o infracciones, que se hagan a los integrantes de la comunidad Universitaria.

- II. Analizar y dictaminar sobre las sanciones impuestas por las autoridades Universitarias.
- III. Las Demás que le confieran la Legislación Universitaria y el Consejo.

**Artículo 49.** El Consejo Universitario deberá integrar las Comisiones permanentes del Consejo, procurando que queden formadas, como mínimo, por un consejero Director de Facultad o Escuela, un consejero profesor y dos consejeros alumnos. Los representantes de las Asociaciones del personal académico y administrativo formarán parte de las Comisiones que determine el Consejo. Por cada uno de los miembros propietarios de las Comisiones se designará un suplente.

**Artículo 50.** El Rector será Presidente ex-officio de todas las Comisiones, pudiendo delegar esta función en el Secretario de Rectoría. Los miembros de cada Comisión nombrarán anualmente un Secretario, que auxiliará al Presidente en la coordinación de la misma.

**Artículo 51.** Cada Comisión se reunirá, previa convocatoria para tal efecto, por lo menos una vez al mes, excepto cuando no tenga asuntos pendientes.

**Artículo 52.** Habrá quórum con la asistencia de la mayoría de los miembros de la Comisión. Cuando no haya quórum en la primera cita, la sesión se llevará a cabo con los miembros que asistan a la segunda.

**Artículo 53.** En caso de que algún miembro propietario de la Comisión no asista a sesión, el suplente tendrá la representación.

**Artículo 54.** Cada Comisión dictaminará los asuntos de su competencia por turno riguroso, excepto en aquellos casos en los que el Consejo acuerde atención inmediata.

**Artículo 55.** De cada reunión se levantará acta que firmarán los asistentes y una copia será enviada al Secretario de Rectoría.

**Artículo 56.** Cada Comisión tiene la obligación de rendir por escrito su dictamen de cada asunto que se le hubiere turnado en un término improrrogable de treinta días.

**Artículo 57.** Ningún acuerdo de las Comisiones tiene carácter ejecutivo. Todo dictamen que formulen las Comisiones sobre los asuntos de su competencia, será sometido a la consideración del Consejo Universitario.

**Artículo 58.** En la primera sesión ordinaria de cada año o cuando lo solicite el Consejo, las Comisiones permanentes rendirán informe detallado de los asuntos de su competencia.

**Artículo 59.** Para la integración y funcionamiento de las Comisiones especiales, se observarán en lo conducente las normas relativas a las Comisiones permanentes.

## TRANSITORIOS

**Único.** Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

**APROBACIÓN:** Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria permanente, celebrada los días 8, 9, 10 y 22 de septiembre de 1980.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Número 5, Año 1, Época 1, 15 de septiembre de 1980.

**VIGENCIA:** 23 de septiembre de 1980.



# LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCESO DE ELECCIÓN DE DIRECTOR DE ORGANISMO ACADÉMICO, CENTRO UNIVERSITARIO UAEM Y PLANTEL DE LA ESCUELA PREPARATORIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son reglamentarios del artículo 117 del Estatuto Universitario; y tienen por objeto establecer las bases que deberán observarse en la sustanciación de las fases de publicación de convocatoria; inscripción, calificación y registro de aspirantes; jornadas de promoción; auscultaciones cualitativa y cuantitativa y opinión del Consejo de Gobierno, para la elección y toma de protesta de los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** El proceso de elección de los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria, se regirá por lo dispuesto en la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 3.** El proceso de elección de los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria, se observarán las siguientes fases:

- I. Publicación de convocatoria,
- II. Inscripción, calificación y registro de aspirantes,
- III. Jornadas de promoción,
- IV. Auscultaciones cualitativa y cuantitativa,
- V. Opinión del Consejo de Gobierno correspondiente; y,
- VI. Elección y designación de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 4.** La designación de Director sustituto, se sujetará a las disposiciones de la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA VIGILANCIA Y CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE ELECCIÓN

**Artículo 5.** La vigilancia y conducción del proceso de elección de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, estará a cargo de la Comisión de Procesos Electorales del Consejo Universitario.



**Artículo 6.** Comenzará a funcionar permanentemente a partir de la publicación de la convocatoria, incorporándose a ella los miembros que establecen los artículos 117 del Estatuto Universitario y 9 de los presentes Lineamientos. Esta Comisión será disuelta al término de la fase prevista en el Capítulo Sexto de los presentes Lineamientos.

**Artículo 7.** La Comisión de Procesos Electorales tendrá por finalidad, dictaminar sobre la aceptación o rechazo del registro de aspirantes y resolver sobre otros aspectos no previstos en los presentes Lineamientos.

**Artículo 8.** Además de las señaladas en el Reglamento de Integración y Funcionamiento del Consejo Universitario, la Comisión de Procesos Electorales tendrá las siguientes facultades:

- a) Reunirse una vez que haya declarado cerrado el periodo de registro de aspirantes, a fin de dictaminar en un plazo no mayor de 24 horas, sobre la procedencia del otorgamiento de constancias de registro correspondientes.
- b) Analizar y discutir sobre todas y cada una de las solicitudes de registro de los aspirantes y los documentos probatorios que las acompañen, dictaminando sobre la aceptación o rechazo del registro correspondiente.
- c) Calificar la preparación académica de los aspirantes en base al Currículum Vitae y documentación probatoria.  
La calificación se asignará con el apoyo de la Secretaría de Docencia de la Universidad y con base en la tabla contenida en el Reglamento del Personal Académico. Esta información será turnada al Rector, quien la presentará al Consejo Universitario en el momento de proponer al o los candidatos a ocupar el cargo.
- d) Otorgar a los interesados constancia de registro de aspirante, cuando se cumpla con los requisitos señalados en el Estatuto Universitario, los presentes Lineamientos, en la convocatoria correspondiente y demás disposiciones de la legislación universitaria; o, en su caso, la de rechazo de registro de aspirante, señalando los requisitos que no fueron cubiertos.
- e) Conocer, analizar y dictaminar sobre las particularidades surgidas durante la fase de inscripción, calificación y registro de aspirantes.
- f) Resolver las inconformidades que presenten los representantes de los aspirantes, a través del recurso de reconsideración.

**Artículo 9.** Además de los miembros designados con el carácter de permanentes, con el objeto de ampliarla, se integrarán a la Comisión de Procesos Electorales:

- a) El Director que se encuentre en funciones del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate.
- b) Cuatro consejeros: dos alumnos y dos integrantes del personal académico, integrantes del Consejo de Gobierno del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate, y designados por ese Órgano.

- c) A esta Comisión se integrarán, en su caso, los representantes de los aspirantes que solicitaron y obtuvieron registro.

El representante deberá ser designado por escrito al momento de que el solicitante realice su registro.

El representante será integrante del personal académico del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate, teniendo, además de la representación que detenta, funciones exclusivas de observador, con voz y sin derecho a voto en el seno de la Comisión.

**Artículo 10.** La Comisión de Procesos Electorales Ampliada recibirá por escrito la información sobre hechos o situaciones alteren el proceso de elección de Director de Organismo Académico, de Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, según corresponda, y aquellos que contravengan lo previsto en el Estatuto Universitario, los presentes Lineamientos y demás disposiciones de la legislación universitaria, informando y opinando lo conducente al Consejo Universitario en el momento de la elección de Director.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

**Artículo 11.** La publicación de convocatoria para el proceso de elección de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, será expedida en términos de lo dispuesto por el Estatuto Universitario y publicada con al menos 15 días naturales de anticipación a la fase prevista en el Capítulo Séptimo de los presentes Lineamientos.

**Artículo 12.** La convocatoria para el proceso de elección de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- I. Encabezado en el que se expresará según corresponda:

«Convocatoria para la Elección de Director del Organismo Académico de...; ...de Director del Centro Universitario UAEM...; ...de Director del plantel de la Escuela Preparatoria...».

Se insertará la denominación del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o el nombre del plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate y los fundamentos de la legislación universitaria aplicable.

- II. Subtítulo en el que se expresará según corresponda:

«Convoca a la Comunidad del Organismo Académico...; del Centro Universitario UAEM...; del plantel de la Escuela Preparatoria...».

Se insertará la denominación del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o el nombre del plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate.

- III. Requisitos que deben reunir los aspirantes al cargo, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Universitario, los presentes Lineamientos y demás normas aplicables de la legislación universitaria.
- IV. Los documentos que sean necesarios para acreditar fehacientemente el cumplimiento de los requisitos para ocupar el cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de los presentes Lineamientos.
- V. Procedimiento para obtener la inscripción, calificación y el registro como aspirante.
- VI. Duración de las Jornadas de promoción.
- VII. Bases para el proceso de auscultación cualitativa cuantitativa.
- VIII. Formulación de la opinión de Consejo de Gobierno correspondiente.
- IX. Disposiciones finales que señalen la autoridad competente para resolver lo no previsto en la convocatoria.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA FASE DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y REGISTRO DE ASPIRANTES

**Artículo 13.** Las solicitudes de registro de aspirantes a Director, deberán presentarse ante el Director que se encuentre en funciones, a partir de los 2 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria. El Director en funciones turnará las solicitudes recibidas a la Comisión Ampliada de Procesos Electorales del Consejo Universitario.

**Artículo 14.** Las solicitudes de registro de aspirantes se presentarán por escrito, acompañadas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos que señala el artículo 116 del Estatuto Universitario para ocupar el cargo, los cuales serán:

- I. Copia certificada del Acta de nacimiento.
- II. Constancia de antigüedad expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.
- III. Cédula profesional y título de licenciatura expedido por universidad pública mexicana reconocida por la Secretaría de Educación Pública, igual o equivalente a los que expide la Institución, en el caso de los Organismos Académicos, será afín a su objeto de estudios.  
Para el caso de los Centros Universitarios, será afín a cualquiera de los objetos de estudio que en él se impartan.
- IV. Grado académico de maestro o de doctor, otorgado por una institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública.  
En caso de que el aspirante presente un título equivalente a los que expide la Universidad o cuente con diploma de especialista en algún área médica o afín, deberá solicitar previamente dictamen

de equivalencia por parte de las Comisiones de Incorporación y Revalidación de Estudios y de Legislación Universitaria del Consejo Universitario.

En todo caso, el grado académico deberá acompañarse de su respectiva cédula, en original y copia simple.

- V. Programa de trabajo que llevará a cabo en caso de ser electo, anexando un resumen de cinco cuartillas como máximo.

En el programa de trabajo, el aspirante expondrá la problemática del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate, vinculando las alternativas de solución de forma congruente con el Plan Rector de Desarrollo Institucional.

- VI. Currículum Vitae actualizado y resumen del mismo, acompañado de documentos probatorios fehacientes que acrediten su contenido.

Los documentos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V del presente artículo, deberán presentarse en original y copia simple.

**Artículo 15.** El programa de trabajo a que se refiere la fracción V del artículo anterior, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Introducción.
- b) Objetivos Generales.
- c) Breve descripción de las funciones sustantivas, adjetivas y regulativas a desarrollar.

**Artículo 16.** El Currículum Vitae a que se refiere la fracción VI del artículo 14 de los presentes Lineamientos, deberá contener la siguiente información:

- a) Datos personales.
- b) Lugar, institución, fecha y duración de los estudios de licenciatura, avanzados y, en su caso, estudios complementarios (actualización profesional, formación pedagógica, actualización disciplinaria).
- c) Experiencia docente y de investigación.
- d) Dominio de otros idiomas, anexando certificado en términos de lo que señale la convocatoria correspondiente.
- e) Producción académica en cuanto a publicaciones, investigaciones y material o paquetes didácticos publicados.
- f) Experiencia administrativa en la Universidad Autónoma del Estado de México con especificación de fechas y cargos desempeñados.
- g) Reconocimientos académicos y profesionales (membresías, cargos honorarios, etc.).
- h) Experiencia profesional no docente.

## CAPÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

**Artículo 17.** En caso de que exista inconformidad por parte del aspirante respecto a la negativa de su registro, podrá interponer el día y hora que se fije en la convocatoria, a través de su representante, recurso de reconsideración ante la Comisión de Procesos Electorales Ampliada del Consejo Universitario.

**Artículo 18.** La Comisión resolverá la inconformidad en un plazo no mayor de doce horas entregando su resolución por escrito al interesado. La resolución que emita la Comisión, no admitirá recurso alguno.

## CAPÍTULO SEXTO DE LAS JORNADAS DE PROMOCIÓN

**Artículo 19.** Para participar en las Jornadas de promoción y consecuentemente en la fase de auscultación, el aspirante requiere haber obtenido constancia de registro emitida por la Comisión de Procesos Electorales Ampliada.

**Artículo 20.** Los aspirantes con registro deberán realizar Jornadas de promoción en que demuestren su calidad académica y espíritu universitario, obligándose a preservar la vida institucional, no alterar el orden ni la dignidad de los otros aspirantes.

**Artículo 21.** En las Jornadas de promoción podrán participar única y exclusivamente los integrantes de la comunidad universitaria del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate, quienes se manifestarán libremente dentro de la misma, sin perjudicar el prestigio institucional, dañar el patrimonio universitario o alterar por cualquier medio el respeto que se deben entre sí los miembros de la comunidad.

**Artículo 22.** La propaganda de los aspirantes, consistirá exclusivamente en:

- a) Carteles que contengan la síntesis del programa de trabajo del aspirante, planteamientos y directrices esenciales de dicho documento y/o aspectos fundamentales de sus ideas y conceptos universitarios.
- b) Folletos, cuadernos o cualquier otro tipo de publicación impresa o en medios electrónicos, ópticos y de cualquier otra tecnología de la información, que contenga el programa de trabajo del aspirante y su Curriculum Vitae.
- c) Diálogo y comunicación con los integrantes de la comunidad del Organismo Académico; Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate.

**Artículo 23.** La propaganda de los aspirantes con registro no deteriorará las instalaciones físicas del inmueble universitario y deberá fijarse con materiales que no dañen su estado actual.

**Artículo 24.** Los aspirantes no podrán usar medios de proselitismo tales como: obsequios de cualquier tipo, aportaciones en dinero o especie, engomados, reuniones de carácter festivo, mantas, conjuntos musicales, equipos de sonido o audiovisuales publicitarios móviles o fijos, o todos aquellos medios que contravengan el prestigio, dignidad o respeto de la institución y sus integrantes.

**Artículo 25.** Es obligación de los aspirantes con registro suspender su Jornada de promoción y retirar su propaganda 24 horas antes de iniciar el proceso de auscultación cuantitativa de los sectores correspondientes.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS AUSCULTACIONES CUALITATIVA Y CUANTITATIVA**

**Artículo 26.** Durante el tiempo previsto para la realización de las Jornadas de promoción, la Comisión de Procesos Electorales Ampliada llevará a cabo la auscultación cualitativa.

Dicha evaluación consistirá en valorar el plan de trabajo y las cualidades académicas, profesionales y personales de los aspirantes que obtuvieron registro. Concluida su valoración, elaborará un informe que dará a conocer a los integrantes del Consejo Universitario.

**Artículo 27.** Terminada la fase de Jornadas de promoción, la Comisión de Procesos Electorales Ampliada, procederá a realizar la auscultación cuantitativa, con el objeto de que los Consejeros Universitarios puedan orientar su criterio al emitir su voto.

**Artículo 28.** El proceso de auscultación cuantitativa es el mecanismo que permite recoger las opiniones de los integrantes de la comunidad universitaria correspondiente a cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 29.** La opinión del Consejo de gobierno correspondiente a cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria, contendrá elementos cuantitativos de los aspirantes, sin realizar juicios o argumentos valorativos en beneficio o demérito de uno o más de ellos.

**Artículo 30.** En el proceso de auscultación cuantitativa correspondiente a cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria, sólo podrán participar:

- a) Los alumnos inscritos en las listas oficiales expedidas por el Departamento, Jefatura o dependencia similar de Control Escolar del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate; y,
- b) El personal académico ordinario y administrativo adscrito al Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate; según relación que emita la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.
- c) El personal académico definitivo que imparta docencia en semestres alternados, se encuentre en goce de año sabático, de una beca, de un permiso de estudios de una licencia o permiso expedido por la Universidad en términos de la legislación universitaria.

**Artículo 31.** En el caso de personas que detentan simultáneamente las calidades de personal académico, personal administrativo y/o alumno, emitirán única y exclusivamente su opinión en la calidad como se presentó su primera vinculación con la Universidad.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LA ELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DE DIRECTOR

**Artículo 32.** El proceso de elección, designación y toma de protesta de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, consiste en la serie de antecedentes y actos que permiten al Rector de la Universidad la presentación del o los candidatos a ocupar el cargo ante el Consejo Universitario, a fin de que éste proceda a celebrar la elección mediante voto personal, nominal, directo y secreto.

**Artículo 33.** El Consejo Universitario elegirá por mayoría de votos al Director de Organismo Académico, de Centro Universitario UAEM y de plantel de la Escuela Preparatoria, para un periodo ordinario de cuatro años.

**Artículo 34.** La presentación del o los candidatos a ocupar el cargo de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, ante el Consejo Universitario, la realizará el Rector de la Universidad, conforme lo establecido en la fracción IX del artículo 24 de la Ley de la Universidad.

**Artículo 35.** En la presentación se dará lectura al acta de auscultación cuantitativa y se informará sobre la síntesis del Currículum Vitae, resumen del programa de trabajo y la calificación prevista en el artículo 8° de los presentes Lineamientos y las opiniones vertidas por el Consejo de Gobierno, correspondiente al Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 36.** Una vez expresada la mayoría de votos del Consejo Universitario en favor de alguno de los candidatos, el Rector de la Universidad hará la declaratoria correspondiente en los términos siguientes:

Este Honorable Consejo Universitario lo ha elegido como Director del (*Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, según corresponda*), porque su comunidad ha depositado en Usted su confianza, con la convicción de que sabrá dirigir el destino de la Institución. Esta responsabilidad que en breve asumiré, exigirá su talento, esfuerzo y dedicación para una de las más honrosas y satisfactorias responsabilidades; como estoy seguro que habrá de cumplirla con un alto sentido de la ética, solo me resta tomarle la protesta reglamentaria que lo acredita para desempeñar tan alto encargo.

Acto seguido el Rector de la Universidad inquirirá al Director electo: ¿Protesta Usted cumplir los ordenamientos derivados de nuestra legislación universitaria, en la que se inscriben los preceptos que rigen nuestro destino como universitarios?









- V. Fomentar la permanente y recíproca información entre el Colegio y los Órganos de Gobierno y Académicos, de los Organismos Académicos y Planteles de la Escuela Preparatoria.
- VI. Opinar, proponer y promover programas y proyectos de docencia en los niveles de enseñanza media superior y superior.
- VII. Sugerir medidas y mecanismos de capacitación, actualización y formación, así como, de estímulos al personal académico y administrativo de la Universidad.
- VIII. Plantear iniciativas que permitan a la Universidad la obtención de recursos adicionales por vías alternas de financiamiento.
- IX. Proponer y promover iniciativas de vinculación y concertación de la Universidad con los sectores componentes de la sociedad, destinados al logro del objeto y fines institucionales.
- X. Conocer, analizar, discutir y aprobar la Agenda General de Trabajo semestral del Colegio.
- XI. Las demás que acuerde el Colegio y que no correspondan a otras esferas de autoridad y competencia.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COLEGIO

**Artículo 5.** El Presidente tiene los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones del Colegio.
- II. Cuidar del exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Colegio.
- III. Firmar en unión del Secretario Técnico las actas de sesiones que celebre el Colegio.
- IV. Presidir las Comisiones del Colegio.
- V. Elaborar la Agenda General de Trabajo del Colegio, sometiéndola a la aprobación de éste en el plazo que señale el propio órgano. La elaboración se llevará a cabo con base en las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad e información y propuestas de los integrantes adscritos del Colegio.
- VI. Acordar la comparecencia de funcionarios de la Institución ante el Pleno o Comisiones del Colegio, cuando considere pertinente.
- VII. Los demás contemplados en los presentes Lineamientos y los que le sean señalados por el propio órgano.

**Artículo 6.** El Secretario Técnico del Colegio tiene los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Expedir las convocatorias a sesiones del Colegio.
- II. Levantar actas de las sesiones y acuerdos del Colegio.
- III. Dar seguimiento a los acuerdos del Colegio.
- IV. Informar trimestralmente al Colegio de los trabajos y acuerdos del Pleno y de las Comisiones.
- V. Conservar y mantener actualizado el archivo de las actas del Colegio y sus Comisiones.
- VI. Los demás que le sean asignados por el Presidente o señalados por el propio órgano.

**Artículo 7.** Los Directores tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Concurrir a las sesiones del Colegio.
- II. Opinar sobre los asuntos que se debatan en el Colegio.
- III. Participar activamente en las Comisiones del Colegio.
- IV. Observar los acuerdos emanados del Colegio.
- V. Comunicar con anticipación, al Presidente del Colegio, sus ausencias a las sesiones.
- VI. Los demás contemplados en los presentes Lineamientos y los que les sean señalados por el propio órgano.

**Artículo 8.** Los funcionarios de primer nivel de la Administración Central de la Universidad, señalados en el artículo 2 de los presentes Lineamientos, observarán en lo conducente, los derechos y obligaciones de los Directores.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO**

**Artículo 9.** El Colegio de Directores funcionará en Pleno y en Comisiones.

El pleno celebrará sesiones ordinarias quincenales, y extraordinarias cuando lo estime necesario su Presidente, o sea solicitado al menos por la mitad de sus integrantes.

Las Comisiones se integrarán y funcionarán conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

**Artículo 10.** Las sesiones del Pleno se llevarán a cabo previa convocatoria, indicando el lugar, día y hora en que se celebrará la sesión, la naturaleza de la misma y el orden del día, siendo acompañada de los acuerdos de la sesión anterior y de la relación de documentos en cartera.

La convocatoria para sesiones ordinarias se notificará por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la misma.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas al menos con 24 horas de anticipación, excepto en los casos de urgencia o plenamente justificados.

En el mismo citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a una sesión del Colegio, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 11.** El quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias se constituirá con la presencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes ex-oficio del Colegio. Si no se reúne en primera convocatoria, la sesión se llevará a efecto en segunda convocatoria con los integrantes que se encuentren presentes.

Las sesiones ordinarias del Colegio durarán hasta tres horas, pudiéndose determinar su prórroga por lapsos de una hora adicional, a solicitud de ampliación aprobada.

Las sesiones extraordinarias durarán el tiempo necesario, hasta agotar el asunto para el cual fue convocado el Colegio.

**Artículo 12.** En las sesiones ordinarias se dará cuenta de los asuntos en el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de acuerdos de la sesión anterior.
- IV. Desahogo del o los puntos de la Agenda General de Trabajo correspondientes al o los asuntos para el que fue convocado el Colegio.
- V. Lectura y desahogo de asuntos en cartera.
- VI. Asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias se atenderán las fracciones I, II y III en lo conducente, y el asunto para el que fue convocado el Colegio.

**Artículo 13.** Para el desahogo de un asunto, las deliberaciones y acuerdos se sujetarán a lo siguiente:

- I. El Presidente planteará el asunto a desahogar.
- II. A simple solicitud de la palabra, los interesados emitirán sus opiniones. Cuando se traten dictámenes de las Comisiones, la intervención de sus integrantes será preferente.
- III. Cuando el Presidente considere que el asunto ha sido suficientemente discutido, propondrá alternativas de acuerdo y las someterá a votación.
- IV. La votación se llevará a cabo conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Si el Colegio no llegase a acuerdo alguno en primera vuelta, se atenderá a lo dispuesto para el desarrollo de un debate.

**Artículo 14.** El debate de un asunto se sujetará a lo siguiente:

- I. El Secretario Técnico levantará el registro de los oradores.
- II. El Presidente otorgará el uso de la palabra siguiendo el orden del registro.
- III. Los oradores tendrán una intervención que no excederá de cinco minutos, y no podrán ser interrumpidos mientras estén en uso de la palabra, a menos que el Presidente realice alguna moción de orden.
- IV. Las intervenciones abordarán únicamente el asunto que se esté tratando, quedando prohibidas las discusiones en forma de diálogo.
- V. Cuando el Presidente considere que el asunto ha sido suficientemente debatido, propondrá alternativas de acuerdo y las someterá a votación.

Si el Colegio no llega a un acuerdo en el primer debate, se realizará un segundo conforme a lo establecido en el presente artículo.

El segundo debate será decisivo y, en todo caso, concluirá en un acuerdo.

**Artículo 15.** Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de votos de los miembros presentes y en forma económica. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. El Colegio podrá utilizar otros tipos de votación cuando lo considere pertinente.

Verificada la votación, el Presidente hará la declaratoria de su resultado y el Secretario Técnico procederá a realizar el asentamiento del asunto tratado y acuerdos aprobados.

**Artículo 16.** Las Comisiones del Colegio de Directores serán:

- I. De Misión.
- II. Especiales.

Las Comisiones de Misión se establecerán ex-profesamente para atender cualquier asunto derivado de la Agenda General de Trabajo o emanado del desarrollo ordinario de las actividades del Colegio. Quedarán disueltas, previa entrega del informe de sus actividades.

Las Comisiones Especiales se formarán para la atención de asuntos urgentes o extraordinarios, y se disolverán al momento de emitir su opinión o dictamen sobre el asunto que les fue encomendado.

Por acuerdo del Colegio las Comisiones se pueden disolver o sustituir por otra, en cualquier momento.

**Artículo 17.** Las Comisiones se integrarán con las personas que designe el Colegio de entre sus miembros, pudiendo ampliarse o revocarse dichos nombramientos.

Para la mejor atención de los asuntos encomendados serán coordinadas por la persona que designe el Rector. Podrán convocar consultores y asesores.

**Artículo 18.** Las Comisiones funcionarán en sesiones ordinarias cuando desahoguen un asunto encomendado por el Colegio y, extraordinarias cuando sean convocadas por el Rector, a fin de tratar un asunto urgente o de obvia resolución.

Se regirán en lo conducente, de acuerdo a lo establecido en estos Lineamientos para el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

**Artículo 19.** El Presidente del Colegio será sustituido en sus ausencias por el titular de la dependencia de la Administración Universitaria que el Rector designe.

El Secretario Técnico del Colegio será sustituido en sus ausencias por el integrante del propio Órgano que designe el Presidente.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Los Lineamientos del Colegio de Directores de la U.A.E.M., fueron aprobados por dicho Cuerpo Colegiado en su sesión del 21 de julio de 1993.

**Artículo Segundo.** El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su firma por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo Tercero.** Se abrogan los Lineamientos Normativos del Colegio de Directores de la U.A.E.M., aprobados por dicho Cuerpo Colegiado en su sesión del 26 de octubre de 1989, entrando en vigor al día siguiente, y publicados en la Gaceta de la U.A.E.M., No. Extraordinario de diciembre de 1989.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

#### APROBACIÓN:

Por Acuerdo del Consejo de Directores de la Universidad Autónoma del Estado de México, en Sesión Ordinaria, celebrada el día 21 de julio de 1993.

#### PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 1, enero de 1994, Época VI, Año XII.

#### VIGENCIA:

22 de julio de 1993.



*Reglamento de la Educación Media Superior  
de la Universidad Autónoma del Estado de México*









- II. Promover e impulsar la investigación, de acuerdo a las características del Bachillerato Universitario; y,
- III. Promover y realizar la difusión cultural y extensión universitarias, conforme a las características del Bachillerato Universitario.

**Artículo 10.** En la Escuela Preparatoria se impartirán los estudios del Bachillerato Universitario, con los propósitos siguientes:

- I. Brindar una educación integral, formativa y propedéutica,
- II. Propiciar la construcción de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que preparen al alumno para su acceso y buen desempeño en los estudios de Nivel Superior; y,
- III. Desarrollar en el alumno un compromiso solidario con la sociedad, en un contexto plural, diverso e igualitario.

**Artículo 11.** En la Escuela Preparatoria se realizará la función de investigación con los propósitos siguientes:

- I. Generar de manera permanente datos confiables y pertinentes respecto al proceso curricular que faciliten la toma de decisiones,
- II. Elaborar estudios que soporten el diseño y elaboración de materiales curriculares correspondientes a cada una de las asignaturas del Plan de Estudios,
- III. Evaluar, retroalimentar y mejorar la educación que se brinde en el Bachillerato Universitario, proponiendo estrategias de solución a los problemas de los procesos de la enseñanza y del aprendizaje; y,
- IV. Auxiliar a otras dependencias de la Universidad en proyectos específicos de investigación, promoviendo la inter y multidisciplinariedad.

**Artículo 12.** La Escuela Preparatoria realizará la función de difusión cultural y extensión universitarias con los propósitos siguientes:

- I. Apoyar los objetivos de asignaturas específicas del Plan de Estudios del Bachillerato Universitario,
- II. Prestar servicios a grupos sociales vulnerables, en áreas relacionadas con los estudios del Bachillerato Universitario; y,
- III. Participar en programas de difusión cultural y extensión de la Universidad.

**Artículo 13.** La comunidad de la Escuela Preparatoria se integrará por los alumnos, el personal académico y el personal administrativo adscritos a cada uno de sus planteles, y se regirá por: La Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario derivado de la misma, por el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

**Artículo 14.** Las relaciones laborales del personal académico y administrativo con la Universidad, se regirán por lo previsto en el artículo 4° del Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 15.** Los Planteles de la Escuela Preparatoria contarán con los edificios, talleres, laboratorios, bibliotecas, salas de cómputo y centros para el autoaprendizaje de idiomas, áreas deportivas, medios audiovisuales y otras instalaciones apropiadas, así como el personal necesario para el cumplimiento de sus fines.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA

### CAPÍTULO I DEL GOBIERNO DE LA ESCUELA PREPARATORIA

**Artículo 16.** Los Planteles de la Escuela Preparatoria constituyen entidades dotadas de Órganos de Gobierno y Académicos y Dependencias Administrativas para el régimen interior de cada Plantel, que coadyuven en el cumplimiento de los tres fines asignados a la Universidad, como se establece en el artículo 6º del presente Reglamento.

**Artículo 17.** La Administración de Plantel es la instancia de apoyo del Director, para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que persiguen el cumplimiento del objeto y fines institucionales. Se constituyen por Dependencias Administrativas.

**Artículo 18.** Las Dependencias Administrativas de Plantel son unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo para ejecutar las decisiones dictámenes, acuerdos y órdenes de los órganos de autoridad de quien dependen, dotadas de facultades y funciones necesarias para el ejercicio de su encargo, despachando los asuntos de su competencia.

La organización, funciones, facultades y demás aspectos inherentes de las Dependencias Administrativas se registrarán por este reglamento y por las disposiciones administrativas y reglamentarias que para tal efecto se expidan.

**Artículo 19.** Las Dependencias Administrativas de Plantel serán:

- I. Subdirección Académica,
- II. Subdirección Administrativa,
- III. Jefatura de Control Escolar,
- IV. Unidad de Planeación,
- V. Coordinación de Difusión Cultural; y,
- VI. Las demás que sean creadas con apego a la Legislación Universitaria.

**Artículo 20.** El Gobierno de la Escuela Preparatoria se deposita en los siguientes órganos de autoridad:

- I. El Consejo Universitario,
- II. El Rector,
- III. El Consejo de Gobierno de cada Plantel; y,
- IV. El Director de cada Plantel.

## CAPÍTULO II DEL CONSEJO GENERAL ACADÉMICO DE LA ESCUELA PREPARATORIA

**Artículo 21.** El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria es la instancia colegiada de consulta obligatoria, establecida para el estudio, discusión, apoyo, asesoría y opinión, en asuntos de naturaleza académica, cuyos dictámenes y resoluciones son de observancia general para la Escuela Preparatoria de la Universidad.

**Artículo 22.** El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria estará integrado por consejeros ex-officio y consejeros electos.

Son consejeros ex-officio:

- I. El Rector,
- II. El Director de cada Plantel; y,
- III. El representante profesor de la Escuela Preparatoria ante el Consejo Universitario.  
El Rector podrá ser representado ante el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, por el Secretario de Docencia de la Universidad o el Director de Estudios de Nivel Medio Superior.

Son consejeros electos:

El Presidente de cada Academia General Disciplinaria quien durará en su cargo en tanto tenga ese carácter.

**Artículo 23.** El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria tendrá las siguientes facultades:

- I. Estudiar y dictaminar los proyectos e iniciativas de carácter académico que le presenten el Rector, los Consejos Académico y de Gobierno de plantel, el Director de Plantel, los integrantes del personal académico o los alumnos,
- II. Opinar, proponer, evaluar y dictaminar sobre el Currículo que sustenta al plan de estudios del Bachillerato Universitario,
- III. Aprobar los programas de las asignaturas que integran el Plan de Estudios del Bachillerato Universitario,
- IV. Determinar el número de Academias Disciplinarias del Bachillerato Universitario, su denominación y las asignaturas que las integran,
- V. Establecer criterios o procedimientos de evaluación de carácter correctivo académico que aseguren la correcta aplicación y seguimiento del plan y programas de estudios del Bachillerato Universitario,

- VI. Resolver las solicitudes de revalidación y reconocimiento de estudios del Bachillerato Universitario,
- VII. Participar en la formulación de los programas de capacitación, actualización, profesionalización y evaluación del personal académico de la Escuela Preparatoria,
- VIII. Opinar sobre propuestas de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Escuela Preparatoria,
- IX. Establecer los mecanismos para evaluar la función docente del personal académico del nivel medio superior,
- X. Solicitar al Consejo Universitario la aplicación del artículo 123 del Estatuto Universitario a sus miembros,
- XI. Nombrar de entre los Directores de Plantel a quien representará a la Escuela Preparatoria ante el Consejo General Académico de la Universidad,
- XII. Planear, diseñar e instrumentar los procesos de evaluación del currículo del bachillerato universitario; y,
- XIII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

**Artículo 24.** El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria será presidido por el Rector o el servidor universitario que lo represente, quien tendrá voto de calidad.

El Secretario de esta instancia colegiada, será el Director de Estudios de Nivel Medio Superior, quien asistirá a las sesiones con voz pero sin voto. En caso de ausencia del Rector y del Secretario de Docencia de la Universidad, el Director de Estudios de Nivel Medio Superior presidirá el Consejo y fungirá como secretario provisional el miembro del personal académico que el presidente estime pertinente.

**Artículo 25.** El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria deberá celebrar sesión ordinaria al menos una vez por mes, y sesiones extraordinarias tantas veces como sea necesario.

Cuando se requiera, podrán asistir y serán citados a sesión los servidores universitarios o las personas que el propio Consejo o su Presidente estimen conveniente, con voz pero sin voto.

**Artículo 26.** La convocatoria a sesión será emitida por el Secretario del Consejo, previo acuerdo del Presidente del mismo, indicándose lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación; las extraordinarias con un mínimo de veinticuatro horas hábiles de anticipación.

En el mismo citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a una sesión del Consejo, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 27.** El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse con los integrantes que concurren.

El Consejo tomará sus resoluciones por mayoría simple de votos de los consejeros presentes.

Cada sesión del Consejo se asentará en acta, que será firmada por su Presidente y Secretario, previa aprobación por los miembros del propio Consejo.

**Artículo 28.** El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria podrá nombrar comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

La Secretaria de Docencia, en uso de sus facultades, integrará un grupo de apoyo en el campo curricular para coadyuvar al cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 23 del presente ordenamiento.

**Artículo 29.** Cuando alguno de los consejeros propietarios electos no pueda asistir a sesión, en su representación asistirá el suplente.

**Artículo 30.** Los consejeros electos serán separados o removidos, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Por faltar sin causa justificada a más de tres sesiones consecutivas o cinco acumuladas en el lapso de un año,
- II. Cuando dejen de tener el carácter de Presidente de Academia Disciplinaria General,
- III. Haber sido sancionados por causal grave de falta a la responsabilidad establecida por la Legislación Universitaria,
- IV. Cuando concluya el periodo para el cual fueron electos o designados o, en los demás casos señalados por la Legislación Universitaria.

### CAPÍTULO III

#### DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE PLANTEL

**Artículo 31.** El Consejo de Gobierno de Plantel de la Escuela Preparatoria es el Órgano Colegiado de mayor autoridad y jerarquía interior, siendo sus resoluciones de observancia obligatoria para el plantel y los integrantes de su comunidad.

El Consejo de Gobierno de cada plantel observará, vigilará y hará respetar el cumplimiento de la Legislación Universitaria y los criterios y procedimientos que el mismo establezca en el cumplimiento de sus facultades.

El Consejo de Gobierno de cada plantel al emitir sus resoluciones, considerará las opiniones, criterios y procedimientos de carácter académico, propuestos por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 32.** El Consejo de Gobierno se integrará por consejeros ex-oficio y consejeros electos.

Son consejeros ex-oficio:

- I. El Director de Plantel; y,
- II. El representante alumno de Plantel ante el Consejo Universitario.

Son consejeros electos y durarán en su encargo dos años:

- I. Cinco profesores definitivos de Plantel,
- II. Cuatro alumnos de Plantel, y
- III. Un trabajador de la asociación del personal administrativo con voz, pero sin voto, en asuntos de carácter académico, titular del contrato colectivo de trabajo celebrado con la Universidad.

**Artículo 33.** El Consejo de Gobierno de Plantel de la Escuela Preparatoria tiene las siguientes facultades:

- I. Dictaminar y resolver los proyectos e iniciativas que le presenten los órganos de gobierno y académicos de la Universidad y su comunidad,
- II. Emitir su opinión ante el Consejo Universitario en la elección de Director, previo procedimiento que para tal efecto se señale,
- III. Conocer y acordar lo conducente en materia de planeación del desarrollo de su régimen interior, observando las disposiciones de la Legislación Universitaria,
- IV. Acordar lo conducente en materia de distinciones, reconocimientos y estímulos, que pudieran ser otorgados a los miembros de su comunidad, observando la normatividad universitaria,
- V. Expedir disposiciones y acuerdos que regulen el régimen interior del Plantel de la Escuela Preparatoria; asimismo, a propuesta del Director, emitir lineamientos e instructivos administrativos,
- VI. Realizar observaciones a las resoluciones del Consejo Universitario, Rector o Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, que tengan carácter reglamentario o académico y que afecten al régimen interior del Plantel correspondiente; y,
- VII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

**Artículo 34.** Para ser consejero electo ante el Consejo de Gobierno se deberán cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Universitario, según sea el caso; quien durará en su cargo dos años.

**Artículo 35.** Por cada consejero electo propietario, se elegirá un suplente, en la misma forma y para el mismo periodo que el titular.

**Artículo 36.** Para la elección de profesores ante el Consejo de Gobierno, se procederá de la siguiente forma:

- I. La Dirección del Plantel convocará, por lo menos con ocho días hábiles de anticipación, a Junta General del Personal Académico para el único objeto de elegir los consejeros.
- II. Para que la designación hecha en la Junta General del Personal Académico sea válida, se requerirá que a ésta asistan por lo menos la mitad más uno del número total, tratándose de la primera convocatoria, o con los que asistan en el caso de segunda convocatoria.
- III. Solamente tendrán derecho a voto los profesores que figuren en los registros de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, como Profesores del Plantel, con una antigüedad mínima de 6 meses.



- IV. La votación deberá ser personal, en cédulas autorizadas por la Dirección del Plantel, sin que esto signifique que puedan colocarse números o señales que permitan identificarla y por consiguiente, al votante y por escrutinio secreto.
- V. El cómputo de la votación se realizará ante dos representantes del Consejo de Gobierno del Plantel y ante el representante de cada uno de los candidatos, por un secretario y dos escrutadores designados por la Junta General del Personal Académico, y de la elección se formulará por el Secretario designado, el acta respectiva.
- VI. En caso de empate se realizarán nuevas votaciones hasta que uno de los candidatos obtenga mayoría.

**Artículo 37.** Tratándose de la elección de consejeros alumnos ante el Consejo de Gobierno, se procederá de la siguiente forma:

- I. La Dirección del Plantel convocará por lo menos con ocho días hábiles de anticipación, a los estudiantes a elecciones para designar a los consejeros alumnos.
- II. La votación de los alumnos será en forma individual, secreta, mediante cédulas de votación autorizadas por la Dirección del Plantel, sin marcas o números que permitan la identificación del votante.
- III. Solamente podrán emitir su voto los alumnos inscritos en el Plantel respectivo.
- IV. Concluida la votación se procederá al cómputo por la Dirección del Plantel, ante dos representantes del Consejo de Gobierno y el representante de cada uno de los candidatos alumnos, y de la elección se formulará el acta respectiva.
- V. En caso de empate se realizarán nuevas votaciones hasta que uno de los candidatos obtenga la mayoría.

**Artículo 38.** El representante de los trabajadores administrativos ante el Consejo de Gobierno, será electo conforme a lo establecido en el estatuto interno de la Asociación Titular del Contrato Colectivo de Trabajo, observando lo dispuesto por el Estatuto Universitario.

**Artículo 39.** Los Consejeros electos ante el Consejo de Gobierno de Plantel tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Legislación Universitaria,
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo,
- III. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Consejo, manteniendo compostura y respeto,
- IV. Formar parte de las Comisiones que el Consejo determine y desempeñar la función encomendada,
- V. Dar aviso oportuno cuando no se pueda asistir a las sesiones, así como notificar al suplente,
- VI. Presentar a consideración del Consejo los asuntos que estimen convenientes,
- VII. Procurar el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo,
- VIII. Informar a la comunidad que representen, de los acuerdos tomados en el Consejo; y,
- IX. Los demás que establezca la Legislación Universitaria.

**Artículo 40.** En la elección y ejercicio del cargo de Consejero electo ante el Consejo de Gobierno de Plantel de la Escuela Preparatoria deberá observarse, en lo conducente lo establecido por los artículos 112, 113 y 114 del Estatuto Universitario.

**Artículo 41.** El Consejo de Gobierno será presidido por el Director del Plantel, quien tendrá voto de calidad. El Secretario del Consejo será el Subdirector Académico del Plantel y asistirá a las sesiones de éste con voz pero sin voto.

En caso de ausencia del Director, el Consejo será presidido por el Subdirector Académico, fungiendo como Secretario Provisional del Consejo el funcionario que el Presidente estime pertinente.

**Artículo 42.** El Consejo de Gobierno celebrará sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias tantas veces como sean necesarias.

Cuando los asuntos lo ameriten, podrán asistir a sesiones del Consejo, funcionarios o personas que el propio Consejo o su Presidente estimen conveniente, con voz pero sin voto.

**Artículo 43.** Las convocatorias para sesiones del Consejo de Gobierno serán emitidas por su Secretario, previo acuerdo del Presidente del mismo, indicándose lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación; las extraordinarias con un mínimo de veinticuatro horas hábiles de anticipación.

En el mismo citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a una sesión del Consejo, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 44.** El Consejo de Gobierno actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse con los integrantes que concurran, siempre y cuando todos o la mayoría hayan sido debidamente citados, situación que comprobará el Secretario del Consejo, volviendo a convocar en caso de que no haya sido así.

El Consejo tomará sus resoluciones por mayoría simple de votos de los consejeros presentes, en caso de empate el presidente del Consejo emitirá voto de calidad.

Cada sesión del Consejo se asentará en acta, que será firmada por su Presidente y Secretario. El acta deberá someterse previamente a la aprobación de los miembros del propio Consejo.

**Artículo 45.** Cuando algún consejero electo propietario no pueda asistir a sesión del Consejo de Gobierno, el suplente concurrirá a la misma, en su representación.

**Artículo 46.** Son causales de separación o remoción del cargo de Consejero de Gobierno electo las señaladas en el Estatuto Universitario.

Su aplicación será competencia del mismo Consejo de Gobierno previo el desahogo de la garantía de audiencia y ofrecimiento de pruebas, prevista en el Estatuto Universitario.

## CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR DE PLANTEL

**Artículo 47.** El Director de cada Plantel de la Escuela Preparatoria es la mayor autoridad ejecutiva interior, su representante ante otras instancias de la Universidad y Presidente de sus Consejos de Gobierno y Académico correspondientes.

**Artículo 48.** El Director de Plantel de la Escuela Preparatoria tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar al Plantel respectivo de la Escuela Preparatoria, y concurrir a las sesiones de Consejo Universitario con voz y voto,
- II. Presidir los Consejos de Gobierno y Académico gozando de voto de calidad y, concurrir a las reuniones de los órganos colegiados de que forme parte,
- III. Proponer al Rector la designación de los titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas y de los demás servidores universitarios del Plantel,
- IV. Cumplir y hacer cumplir la Legislación Universitaria, los planes, programas académicos, así como los acuerdos y dictámenes del Consejo de Gobierno y Órganos Académicos,
- V. Formular y proponer ante las instancias conducentes, iniciativas de políticas, estrategias, planes y programas académicos, para su régimen interior, así como las disposiciones para su ejecución, seguimiento y evaluación,
- VI. Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento del Plantel,
- VII. Presentar un Informe Anual de Actividades de su cargo ante los Consejos de Gobierno y Académico, el Rector y la comunidad universitaria del Plantel, tomando como base de la evaluación el Plan de Desarrollo del Plantel,
- VIII. Presentar a aprobación los instrumentos de planeación que determine la Legislación Universitaria y sistema de planeación, ante las instancias competentes,
- IX. Cumplir con las disposiciones que se establezcan en el proceso de entrega recepción del Plantel,
- X. Garantizar la conservación y mantenimiento de los edificios, muebles, aparatos, acervos y demás bienes del Plantel,
- XI. Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico del Plantel, de los alumnos y del personal académico,
- XII. Presentar al Rector, cuando le sea solicitada, información sobre el estado que guarde el Plantel,
- XIII. Garantizar el desarrollo de las actividades del Plantel, con base en lo previsto en la Legislación Universitaria y aplicando las medidas disciplinarias y sanciones conducentes,
- XIV. Proponer para su aprobación al Consejo de Gobierno el ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Escuela Preparatoria,
- XV. Cumplir con las disposiciones universitarias aprobadas en materia de transparencia y rendición de cuentas; y,
- XVI. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.





- II. Cuando dejen de tener el carácter de Presidente de Academia Disciplinaria,
- III. Haber sido sancionados por causa grave de responsabilidad establecida por la Legislación Universitaria,
- IV. Cuando concluya el periodo para el cual fueron electos o designados, o
- V. En los demás que señale la Legislación Universitaria.

## CAPÍTULO VI DE LOS SUBDIRECTORES ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE PLANTEL

**Artículo 63.** El Director de Plantel para el estudio, planeación y despacho de los asuntos del ámbito de su competencia será auxiliado por un Subdirector Académico y un Subdirector Administrativo.

Los Subdirectores Académico y Administrativo serán nombrados por el Rector, a propuesta del Director de Plantel.

**Artículo 64.** Para ser Subdirector Académico se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento:
- II. Haber prestado sus servicios como personal académico o de investigación en el Plantel, por lo menos tres años naturales y continuos anteriores al día del nombramiento, excepto en los planteles de nueva creación.
- III. Poseer por lo menos título profesional universitario de licenciatura, legalmente registrado y cédula profesional.
- IV. Haberse distinguido en su actividad profesional y demostrar interés por los asuntos del plantel.
- V. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
- VI. No haber sido sancionado ni estar impedido para ocupar el cargo en términos de lo dispuesto por la Legislación Universitaria.
- VII. No tener antecedentes penales y no estar inhabilitado para ocupar cargos públicos en términos de lo dispuesto por la legislación del fuero común.
- VIII. Lo demás que establezca la Legislación Universitaria.

**Artículo 65.** Son facultades y obligaciones del Subdirector Académico:

- I. Acordar con el Director del Plantel los asuntos de su competencia.
- II. Sustituir al Director del Plantel en sus ausencias, en términos de la Legislación Universitaria.
- III. Fungir como Secretario de los Consejos de Gobierno y Académico del Plantel.
- IV. Atender los asuntos académicos del Plantel de acuerdo con las instrucciones del Director del mismo.
- V. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

**Artículo 66.** Para ser Subdirector Administrativo se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Haber prestado sus servicios como personal académico o de investigación en el Plantel, por lo menos tres años naturales y continuos anteriores al día del nombramiento, excepto en los planteles de nueva creación.
- III. Poseer por lo menos título universitario de licenciatura, legalmente registrado y cédula profesional, con conocimientos y experiencia en el área administrativa.
- IV. Haberse distinguido en su actividad profesional y demostrar interés por los asuntos del plantel.
- V. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
- VI. No haber sido sancionado ni estar impedido para ocupar el cargo en términos de lo dispuesto por la Legislación Universitaria.
- VII. No tener antecedentes penales y no estar inhabilitado para ocupar cargos públicos en términos de lo dispuesto por la legislación del fuero común.
- VIII. Lo demás que establezca la Legislación Universitaria.

**Artículo 67.** Los Subdirectores Académico y Administrativo de Plantel, sólo podrán impartir hasta diez horas semana mes remuneradas, en cada semestre escolar.

**Artículo 68.** Son facultades y obligaciones del Subdirector Administrativo:

- I. Acordar con el Director del Plantel los asuntos de su competencia.
- II. Atender los asuntos administrativos y presupuestales del Plantel, de acuerdo con las instrucciones del Director del mismo.
- III. Coordinar las actividades del personal administrativo a su cargo.
- IV. Administrar los recursos materiales y financieros.
- V. Colaborar en la formulación de los proyectos de programas y de procedimientos administrativos.
- VI. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

## **TÍTULO TERCERO DE LA ACADEMIA EN LA ESCUELA PREPARATORIA**

### **CAPÍTULO I DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN EN LA ESCUELA PREPARATORIA**

**Artículo 69.** Las Áreas de Docencia en la Escuela Preparatoria se denominarán Academias Disciplinarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 párrafo tercero del Estatuto Universitario.

**Artículo 70.** Las Academias Disciplinarias son formas de organización de los planteles de la Escuela Preparatoria, que tienen por finalidad asesorar, opinar, planear, instrumentar y evaluar el plan y programas de estudios, así como las prácticas de los procesos de la enseñanza y del aprendizaje que ofrece la Escuela Preparatoria de la Universidad.

**Artículo 71.** Las Academias Disciplinarias se integrarán con el personal académico encargado de la impartición de las asignaturas que pertenecen a un mismo campo disciplinario.

**Artículo 72.** Cada Academia Disciplinaria para el estudio de los asuntos de su competencia sesionará en pleno con la finalidad de que se propicie el trabajo interdisciplinario al interior de la misma.

**Artículo 73.** Cada Academia Disciplinaria de Plantel elegirá de entre sus integrantes a un Presidente y a un Secretario, quien suplirá al primero en sus ausencias.

**Artículo 74.** El Presidente de cada Academia Disciplinaria de Plantel representará a la misma ante el Consejo Académico del Plantel correspondiente.

**Artículo 75.** Cuando el Secretario, por ausencia del Presidente de la Academia Disciplinaria de Plantel, tenga que asumir el cargo de Presidente, éste designará de entre los miembros de la misma Academia a quien deba asumir el cargo de Secretario en la sesión correspondiente.

**Artículo 76.** Las Academias Disciplinarias podrán ser Generales y de Plantel.

**Artículo 77.** Cada Academia Disciplinaria General designará entre sus integrantes a un Presidente y un Secretario, quien suplirá al primero en sus ausencias.

**Artículo 78.** El Presidente de cada Academia Disciplinaria General representará a la misma ante el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 79.** Cuando el Secretario, por ausencia del Presidente de la Academia Disciplinaria General, tenga que asumir el cargo de Presidente éste designará de entre los miembros de la misma Academia, a quien deba asumir el cargo de Secretario en la sesión correspondiente.

**Artículo 80.** Para ser Presidente o Secretario de Academia Disciplinaria se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Ser personal académico ordinario adscrito al Plantel respectivo de la Escuela Preparatoria, con más de dos años ininterrumpidos de servicio en el mismo.
- III. Poseer título profesional de licenciatura expedido por Institución reconocida, debidamente registrado.
- IV. Realizar actividades académicas con un mínimo de ocho horas, semana, mes, en cada semestre, en el momento de la elección.
- V. No ocupar cargo administrativo alguno en la Universidad en el momento de la elección ni durante el encargo.



- VI. No ser Presidente ni Secretario de Academia Disciplinaria en más de un Plantel de la Escuela Preparatoria.
- VII. Haberse distinguido en su actividad profesional y académica, demostrando interés por los asuntos de la Universidad.
- VIII. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en la Legislación Universitaria.
- IX. Gozar de prestigio académico y moral.
- X. No haber sido sancionado en términos de la Legislación Universitaria.
- XI. Lo demás que establezca la reglamentación universitaria y la convocatoria correspondiente.

**Artículo 81.** El Presidente y el Secretario de Academia Disciplinaria de Plantel durarán dos años en su cargo, pudiendo ser reelectos por una sola vez para el periodo inmediato.

**Artículo 82.** Las Academias Disciplinarias de Plantel tienen las siguientes facultades:

- I. Asesorar, opinar, planear, instrumentar y evaluar los programas de asignatura, así como la práctica de los docentes que la integran.
- II. Estudiar los problemas relativos a la enseñanza de las asignaturas de su disciplina.
- III. Revisar, al término de cada semestre, los programas de las asignaturas de su disciplina proponiendo en su caso, modificaciones al Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.
- IV. Procurar el mejoramiento científico, técnico y pedagógico de sus integrantes.
- V. Cooperar en la realización de actividades académicas que señalen las autoridades universitarias.
- VI. Diseñar los instrumentos de evaluación que deberán aplicarse a los alumnos.
- VII. Las demás que les confiera la Legislación Universitaria.

Las actividades y funcionamiento específico de las Academias Disciplinarias se regularán por los lineamientos que rigen a las mismas.

**Artículo 83.** Las Academias Disciplinarias de Plantel se reunirán en sesión ordinaria al menos una vez por mes y en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Cada sesión será presidida por el Presidente de la Academia. Cuando el Director del Plantel asista a una sesión de la Academia, presidirá la misma.

**Artículo 84.** Las convocatorias para las reuniones de Academia Disciplinaria de Plantel serán emitidas por el Subdirector Académico del Plantel, previo acuerdo o a petición del Director de plantel.

La convocatoria a sesión de Academia Disciplinaria de Plantel, indicará el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación, las extraordinarias con un mínimo de veinticuatro horas hábiles de anticipación.

En el mismo citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a una sesión, siempre que exista un mínimo de treinta minutos entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.



**Artículo 93.** Cada Área de Investigación Disciplinaria de Plantel tendrá un Jefe de Área y un Secretario, quienes serán designados por el Director, a propuesta de los integrantes del área correspondiente.

El Jefe de Área de Investigación Disciplinaria de Plantel y el Secretario durarán en su cargo dos años. El Secretario suplirá al Jefe en sus ausencias.

**Artículo 94.** Para ser Jefe o Secretario de Área de Investigación Disciplinaria de Plantel se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Universitario y demás disposiciones complementarias.

**Artículo 95.** Las actividades y funcionamiento, así como la organización, desarrollo e impulso de la investigación universitaria en la Escuela Preparatoria, observarán los lineamientos que regulan a la misma y atenderán, en lo conducente, lo establecido sobre dicha función, en la Legislación Universitaria.

## CAPÍTULO II

### DEL CURRÍCULO DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO

**Artículo 96.** El trabajo académico del Bachillerato Universitario se plasmará en un currículo que deberá contener:

- I. Fundamentación del modelo.
- II. Antecedentes.
- III. El sentido y función del bachillerato.
- IV. Análisis comparativo de planes de estudios del Nivel Medio Superior en los ámbitos estatal, nacional e internacional.
- V. Marco social.
- VI. Marco normativo.
- VII. Marco filosófico.
- VIII. Marco de planeación.
- IX. Marco educativo.
- X. Marco epistemológico.
- XI. Propuesta curricular del bachillerato.
- XII. Visión del bachillerato.
- XIII. Misión del bachillerato.
- XIV. Propósitos del bachillerato.
- XV. Perfil de ingreso del estudiante.
- XVI. Perfil de egreso del estudiante.
- XVII. El modelo curricular.

- XVIII. El plan de estudios.
- XIX. Sistema de evaluación del currículo.
- XX. Programa de instrumentación.
- XXI. Sistema de evaluación del modelo.
- XXII. Bibliografía.

### CAPÍTULO III

#### DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO

**Artículo 97.** El Bachillerato Universitario se cursará conforme al Plan de Estudios derivado del currículo aprobado por el Consejo Universitario.

**Artículo 98.** El Plan de Estudios del Bachillerato Universitario se cursará en las modalidades y conforme a la duración que se marque para cada una de ellas.

**Artículo 99.** El Plan de Estudios contendrá:

- I. Fundamentación.
- II. Propósitos generales.
- III. Mapa de asignaturas.
- IV. Los propósitos generales de cada asignatura.
- V. Los datos metodológicos que se estimen convenientes.

**Artículo 100.** La fundamentación del Plan de Estudios señalará:

- I. El apego a los lineamientos Nacionales, Estatales e Institucionales en materia educativa.
- II. Los objetivos y metas dirigidos a satisfacer los requerimientos de la Sociedad en materia educativa.
- III. El perfil de los alumnos que ingresan al Bachillerato Universitario.
- IV. El perfil de egreso de los alumnos del Bachillerato Universitario.
- V. Las actitudes, aptitudes, habilidades, conocimientos y valores que deberán desarrollar los egresados del Bachillerato Universitario.

**Artículo 101.** Los propósitos generales del Plan de Estudios estarán orientados a formar al alumno en:

- a) Las habilidades para aplicar conscientemente diferentes formas de razonamiento al reconocer un problema y definirlo; al hacer una reflexión crítica a partir de las preguntas que se plantee y poner a prueba sus ideas, juicios, conceptos o respuestas.
- b) Una cultura general básica a fin de que intervenga crítica, reflexiva, creativa y conscientemente en diferentes espacios académicos, en la transformación de su espacio vital y en la búsqueda de formas para mejorar su calidad de vida.

- c) Los conocimientos que le permitan tomar conciencia de los factores afectivo motivacionales y actitudinales que inciden en el aprendizaje, de manera que adopte una postura abierta, flexible y respetuosa hacia la diversidad en las formas de pensar y actuar y hacia el error inherente al aprendizaje significativo.
- d) Los valores que le permitan construir un sustento axiológico que lo induzca a asumir consciente y críticamente como principios de su acción y de sus relaciones con otros, los valores universales que la humanidad ha ponderado a lo largo de la historia, de manera que en el entorno inmediato, sea capaz de adoptar actitudes de cooperación, comunicación empática y responsabilidad social.
- e) Vivencias que le permitan reconocer, aceptar y respetar la diversidad social, cultural y étnica como un componente valioso de su identidad nacional.
- f) Las experiencias que le permitan identificar sus intereses y expectativas personales y construya el sustento que le facilite la elección madura de su profesión.
- g) Los estímulos que desarrollen su disposición para el autoaprendizaje durante toda la vida.
- h) Una conciencia que le permita comprender y resolver los problemas propios de su edad y circunstancia y la necesidad de expresar con claridad y corrección su pensamiento.
- i) Habilidades para aprender a aprender, aprender a ser, aprender a hacer y para toda la vida.

**Artículo 102.** El mapa de asignaturas deberá contener la denominación de éstas, su ubicación semestral, su seriación; su carácter obligatorio, optativas, de tratamiento especial, así como el número de horas semanales que le correspondan.

**Artículo 103.** La seriación de las asignaturas se limitará, por la relación lógica, antecedente-consecuente de sus contenidos.

**Artículo 104.** Los propósitos generales de asignatura expresarán los conocimientos, habilidades, actitudes, valores que se pretenda formar en el alumno al concluir su estudio.

**Artículo 105.** Durante los estudios del Bachillerato Universitario, la Escuela Preparatoria le proporcionará al alumno los elementos teóricos y prácticos que coadyuven a su formación integral.

**Artículo 106.** El Plan de Estudios será evaluado permanentemente por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, y El Consejo Académico de Plantel, a través del departamento de evaluación continua.

Para evaluar y en su caso reformar el Plan de Estudios deberá egresar al menos una generación a partir de su inicio.

Corresponde al Consejo General Académico analizar y en su caso elaborar las propuestas que permitan modificar su instrumentación.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO

**Artículo 107.** Los estudios del Bachillerato Universitario se cursarán conforme a los programas de estudio de asignatura, derivados del plan de estudios, que apruebe el Consejo Universitario con la participación de las Academias Disciplinarias Generales y a propuesta del Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 108.** Los programas de estudio de asignatura deberán contener:

- I. Los datos de identificación de la asignatura.
- II. El carácter obligatorio u optativo.
- III. Los propósitos generales de la asignatura.
- IV. Los datos metodológicos que se estimen pertinentes.
- V. La seriación, en su caso, con asignaturas antecedentes y consecuentes.
- VI. Los propósitos de cada unidad.
- VII. El contenido temático.
- VIII. Los propósitos de cada tema en su caso.
- IX. Las unidades o módulos en que se dividen.
- X. La clasificación horario por temas.
- XI. Las horas teóricas y prácticas.
- XII. Los objetivos de cada tema en su caso.
- XIII. Los recursos pedagógicos y didácticos aplicables.
- XIV. El sistema y los criterios de evaluación.
- XV. La bibliografía básica y complementaria.

**Artículo 109.** Los programas de estudio proporcionarán al alumno los conocimientos de mayor calidad y actualidad, incluyendo en su caso el Análisis Sistemático de las cuestiones de interés internacional, nacional, estatal y local y desarrollarán en él las habilidades, valores y actitudes pertinentes para el logro de los fines y objetivos de la Universidad.

**Artículo 110.** Los programas de asignatura deberán cubrirse en su totalidad, teniendo el profesor la libertad de ampliar o profundizar cada tema, así como de darle la orientación que determine, respetando la libre discusión de las ideas y pugnando siempre por alcanzar los propósitos correspondientes a la asignatura, señalados en el programa. La no observancia de esta disposición será sancionada conforme lo establece el Estatuto Universitario.

**Artículo 111.** Los programas de asignatura, con objeto de actualizarlos permanentemente, serán evaluados al final de cada año lectivo escolar, por las Academias Disciplinarias Generales, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Universitario.

Toda modificación a los programas de estudio, requerirá la aprobación del Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

## TÍTULO CUARTO DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA PREPARATORIA

### CAPÍTULO I DEL INGRESO A LOS ESTUDIOS DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO

**Artículo 112.** El ingreso a los estudios de bachillerato que ofrece la Escuela Preparatoria de la Universidad, es el acto por medio del cual una persona cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad universitaria realiza en tiempo y forma los trámites administrativos y acredita las evaluaciones académicas establecidas en la convocatoria, instructivos y demás disposiciones expedidas para ese efecto y se inscribe en alguno de los Planteles de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 113.** Alumnos de Educación Media Superior de la Universidad, son quienes se encuentran inscritos conforme a las disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria, en alguno de los Planteles de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 114.** Los aspirantes a ingresar a los estudios de bachillerato universitario de la Escuela Preparatoria de la Universidad, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar la inscripción en alguno de los Planteles de la Escuela Preparatoria.
- II. Acreditar que se cursó y aprobó en su totalidad el Plan de Estudios de la Educación Secundaria.
- III. Realizar los trámites administrativos en las fechas establecidas.
- IV. Aprobar los exámenes que para tal efecto se establezcan.
- V. Pagar los derechos correspondientes.
- VI. Cubrir los demás requisitos que se soliciten.

**Artículo 115.** Los integrantes del personal administrativo y académico de la Escuela Preparatoria, no deberán ser inscritos como alumnos en el Plantel de su adscripción.

**Artículo 116.** El interesado deberá realizar personalmente los trámites administrativos de inscripción o reinscripción a los estudios de bachillerato de la Escuela Preparatoria, en observancia de lo dispuesto por el artículo 28 fracción IX del Estatuto Universitario, salvo casos de extrema gravedad, debidamente comprobados, mediante el padre, tutor o apoderado legal.

**Artículo 117.** Los aspirantes que reúnan los requisitos de ingreso y realicen oportunamente los trámites administrativos de inscripción, adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que establezca la Legislación Universitaria.

**Artículo 118.** Los interesados que no concluyan los trámites de inscripción o reinscripción en las fechas que establezcan las convocatorias e instructivos expedidos para tal efecto, se entenderá que renuncian al derecho correspondiente.





**Artículo 126.** Cuando se trate de estudios de Educación Media Superior realizados en instituciones extranjeras, para efectos de su equivalencia y revalidación, los interesados deberán presentar su certificado terminal o parcial debidamente legalizado y convalidado por autoridad competente del gobierno mexicano.

**Artículo 127.** Para la tramitación de equivalencia y revalidación de estudios, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- I. Presentar una solicitud por escrito ante la Dirección de Control Escolar de la Universidad, en términos de los instructivos correspondientes, donde se emitirá la declaración de validez.
- II. Exhibir el certificado terminal o parcial de los estudios de Educación Media Superior realizados y, en su caso, legalizado y convalidado.
- III. Realizar los trámites en las fechas establecidas presentando la documentación necesaria en términos de los instructivos expedidos al efecto.
- IV. Pagar los derechos correspondientes.
- V. Los demás que se establezcan en la Legislación Universitaria.

**Artículo 128.** El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, conjuntamente con la Dirección de Control Escolar, resolverá sobre las solicitudes de revalidación de estudios, mediante un dictamen en el que indicará la coincidencia de los Planes y Programas Académicos, así como el semestre y ciclo escolar en el que podrá inscribirse el aspirante.

Tratándose de certificados de ciclo completo de bachillerato, la declaración de revalidación de estudios surtirá efectos para el ingreso a estudios profesionales dentro de la universidad, previo el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos en la Legislación Universitaria.

La revalidación de asignaturas se determinará por la constatación, comparación y coincidencia de los planes y programas de estudios exhibidos por el solicitante con los de la Escuela Preparatoria, aun cuando no tengan la misma denominación.

**Artículo 129.** En el caso de certificados parciales de Educación Media Superior, se revalidarán asignaturas hasta el cuarto semestre del Plan de Estudios del Currículo del Bachillerato Universitario de la Escuela Preparatoria de la UAEM.

No se revalidarán certificados parciales de estudios de Educación Media Superior, cuando éstos se hayan suspendido en un plazo mayor de tres años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

**Artículo 130.** Los estudios de bachillerato, que consten en certificado parcial, cursados en la Universidad, serán reconocidos para efectos de reingreso hasta en un plazo no mayor de tres años, contados desde su interrupción hasta la solicitud de reingreso a la Escuela Preparatoria.

En caso de certificados totales de estudios de bachillerato cursados en la universidad se les otorgará el reconocimiento pleno en todo tiempo y para todos los efectos de ingreso a estudios profesionales previo al cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos que establezca la Legislación Universitaria.

### CAPÍTULO III

#### DE LA PROMOCIÓN EN LOS ESTUDIOS DEL BACHILLERATO

**Artículo 131.** La promoción en los estudios de Educación Media Superior, impartidos en los Planteles de la Escuela Preparatoria de la UAEM, es el acto por medio del cual el alumno avanza en el Plan de Estudios que está cursando o termina el mismo, cumpliendo con los requisitos y condiciones de evaluación establecidos.

**Artículo 132.** Los alumnos serán promovidos al semestre inmediato superior, cuando hayan aprobado todas las asignaturas del semestre anterior.

**Artículo 133.** Los alumnos que tengan pendientes de aprobar hasta dos asignaturas, con calificación expresada en escala numérica al término de un semestre, podrán cursar asignaturas del semestre inmediato superior, debiéndose observar la seriación respectiva.

**Artículo 134.** Los alumnos tendrán la calidad de regulares cuando hayan aprobado todas las asignaturas correspondientes a semestres precedentes.

Tendrán la calidad de irregulares, quienes adeuden una o más de las asignaturas de semestres anteriores.

**Artículo 135.** Los alumnos que tengan más de dos asignaturas no aprobadas, con calificación expresada en escala numérica, al término del primer semestre, no podrán reinscribirse al segundo semestre.

**Artículo 136.** Para poder reinscribirse al tercer semestre, el alumno no podrá tener pendientes de aprobación más de cuatro asignaturas, con calificación asentada en escala numérica, correspondiendo dos asignaturas del primer semestre y dos del segundo semestre, incluyendo las que no haya podido cursar por motivos de seriación.

**Artículo 137.** Si al concluir un semestre el alumno tiene pendientes de aprobación asignaturas, con calificación anotada en escala numérica, de semestres precedentes, podrá reinscribirse para cursarlas con alumnos de grado inferior.

**Artículo 138.** Los alumnos que hayan concluido el segundo año de los estudios de bachillerato de la Escuela Preparatoria, teniendo pendiente de aprobación alguna asignatura, con calificación expresada en escala numérica, del primer año, no podrán reinscribirse al tercer año.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS DE BACHILLERATO UNIVERSITARIO

**Artículo 139.** La permanencia en los estudios de los alumnos de Educación Media Superior, impartidos en los Planteles de la Escuela Preparatoria de la UAEM, es el acto de conservar la condición, categoría y calidad adquiridas, en términos de las disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

**Artículo 140.** El límite de tiempo para ser considerado alumno de Educación Media Superior de la UAEM, no podrá exceder del doble del tiempo de la duración del plan de estudios, contados a partir de la primera inscripción a la Escuela Preparatoria. Para el cómputo del plazo a que se refiere este artículo, se considerará sólo el tiempo efectivo en que se esté inscrito como alumno.

**Artículo 141.** Quien haya interrumpido sus estudios de Educación Media Superior, durante un plazo menor a tres años, tendrá la oportunidad de adquirir por otra sola ocasión la condición de alumno, debiéndose reinscribir al semestre que le corresponda.

En el caso de que durante la interrupción de estudios se presente cambio de plan de estudios el alumno deberá sujetarse a este último; no obstante se le otorgará reconocimiento a las asignaturas ya cursadas y se le inscribirá al semestre que proceda dentro del nuevo plan.

En caso de una interrupción mayor de tres años consecutivos, los estudios realizados quedarán sin efecto, debiéndose inscribir de manera directa al primer semestre previo pago de los derechos escolares correspondientes.

**Artículo 142.** En caso de que durante el tiempo que dure la interrupción de estudios de los alumnos, en los plazos señalados o por número de asignaturas reprobadas, se diera un cambio al plan de estudios, la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior emitirá los lineamientos que tendrán que ser aprobados por el Consejo de Gobierno de cada Plantel, que garanticen la conservación de los derechos de los alumnos que reingresan a la Escuela Preparatoria.

**Artículo 143.** Únicamente podrá cursarse hasta dos veces cada una de las asignaturas del plan de estudios de Educación Media Superior de la Escuela Preparatoria de la UAEM. Se dará de baja del plantel respectivo, al alumno que no apruebe o acredite una asignatura al concluir las evaluaciones de la segunda oportunidad en la misma, perdiendo su condición de alumno de la Universidad.

**Artículo 144.** En todo caso, cuando un alumno cumpla 19 evaluaciones reprobadas, al término del quinto semestre, sean ordinarias, extraordinarias o a título de suficiencia, causará baja en el Plantel correspondiente perdiendo su condición de alumno de la Universidad.

**Artículo 145.** El alumno que haya causado baja automática en términos de los artículos 143 y 144 de este Reglamento, podrá reingresar por otra sola ocasión a los estudios de Educación Media Superior de la Universidad, previo el cumplimiento de todos los requisitos, trámites, acreditación de evaluaciones y demás medios académico-administrativos que se establezcan para ingresar a la UAEM, adquiriendo los derechos y obligaciones como alumno de primera inscripción.

En el caso aquí previsto la UAEM no reconocerá los estudios cursados y aprobados con anterioridad a la causa que dio lugar a la baja en el Plantel y consecuente pérdida de su condición de alumno de la Universidad.

## TÍTULO QUINTO DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO EN LA ESCUELA PREPARATORIA

### CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO

**Artículo 146.** La evaluación curricular se concibe como un proceso que habrá de seguir los postulados básicos y métodos de la investigación social y del comportamiento, para la generación de información válida y confiable sobre los aspectos centrales del currículo, cuya integración permita la emisión de juicios de valor sobre su origen, estructura y desarrollo, a fin de incidir en la toma de decisiones sobre la conservación, sustitución o modificación de algún elemento o la totalidad curricular.

**Artículo 147.** La evaluación curricular deberá ser:

- I. Integral.- Que incluya los componentes centrales del currículum, buscando la intervención de los diferentes sectores implicados en su diseño, desarrollo y evaluación.
- II. Continua.- Que se realice a lo largo de las diferentes etapas de su desarrollo.
- III. Participativa e incluyente.- Que incorpore de manera activa a los todos los agentes involucrados en el desarrollo del proyecto, recuperando la información y las diversas aportaciones que permitan incluir todas las opiniones, aunque presenten diferentes perspectivas.
- IV. Prospectiva.- Que tome como referencia la situación real para poder precisar el futuro deseado, previendo diferentes alternativas que contribuyan a superar las situaciones problemáticas y los aspectos vulnerables del modelo.

**Artículo 148.** La evaluación tendrá por objeto proporcionar los elementos para que los implicados en el proceso académico, al reconocer su complejidad, diseñen, obtengan y proporcionen información útil para plantear alternativas de solución para que reflexionen acerca de:

- I. Las diferentes posiciones teórico conceptuales que sustentan el currículo.
- II. Los cambios y los nuevos retos que presenta.
- III. Los niveles de concreción que lo conforman.
- IV. Las prácticas y principios que determinan el enfoque evaluativo.
- V. Los aspectos que, entre otros, permitan plantear las modificaciones que en su caso requiera la propuesta curricular, para su mejora continua.

**Artículo 149.** Para realizar la evaluación del modelo curricular el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria conformará un Comité de Evaluación Curricular, integrado por miembros del personal académico de cada uno de los planteles de la Escuela Preparatoria, quienes serán propuestos

por los Directores de Plantel previa consulta y aprobación por sus Consejos Académico y de Gobierno de plantel.

**Artículo 150.** El Comité de Evaluación Curricular deberá estar integrado al menos con un año de anticipación previo al egreso de la primera generación que corresponda al nuevo modelo curricular, para el efecto de la planeación y diseño del proyecto de evaluación del currículo.

**Artículo 151.** El Comité de Evaluación Curricular al egreso de la primera generación que haya cursado sus estudios de preparatoria bajo un nuevo modelo curricular iniciará el proceso de la evaluación formal del currículo del bachillerato mediante los mecanismos, procedimientos que hayan sido diseñados para tal efecto.

**Artículo 152.** El Comité de Evaluación Curricular deberá rendir informes parciales trimestrales del proceso de evaluación al Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 153.** El Comité de Evaluación Curricular rendirá un informe general al cabo de un año de los trabajos del inicio del proceso de evaluación formal al Consejo General Académico que contendrá un diagnóstico integral del currículo del bachillerato, propuestas y alternativas de solución, propuesta de modificaciones y reformas al modelo curricular, a su plan de estudios, a los programas de estudios de asignatura y a los proyectos operativos que contiene.

**Artículo 154.** El Consejo General Académico con base en el informe mencionado en el artículo anterior, previo a su dictamen hará llegar al Rector de la Universidad, en caso de ser necesaria la propuesta de reforma, adecuación, modificación o ratificación en sus términos del currículo del bachillerato universitario.

**Artículo 155.** El Rector de la Universidad en el ámbito de sus facultades hará llegar al Consejo Universitario, en su caso, la propuesta de modificación al currículo de bachillerato para que dicho Órgano acuerde lo conducente.

**Artículo 156.** El Comité de Evaluación Curricular se renovará después de la entrega del reporte final de la evaluación al Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 157.** El Comité de Evaluación Curricular se integrará, organizará y funcionará conforme a los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

## CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS

**Artículo 158.** El trabajo académico de los alumnos de la Escuela Preparatoria de la Universidad es la actividad que desarrollan mediante su participación y aprovechamiento en los procesos de enseñanza y de aprendizaje que se encuentran cursando.

**Artículo 159.** La evaluación del trabajo académico de los alumnos de Educación Media Superior de la Escuela Preparatoria de la UAEM consiste en medir resultados y asignar un valor cualitativo o cuantitativo, en escala estimativa o numérica, que permita apreciar o determinar su aprovechamiento respecto de las asignaturas que se encuentren cursando, para su acreditación.

**Artículo 160.** La calificación mínima para aprobar una asignatura será de 6.0 puntos. Las calificaciones de cada evaluación se expresarán en el sistema decimal, en la escala de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se anotarán en las actas de exámenes, en números enteros y con una cifra decimal.

**Artículo 161.** Cuando el alumno no haya cumplido con alguno de los requisitos para tener derecho a presentar una evaluación departamental o parcial, se le anotará la calificación correspondiente a la escala establecida para ello.

Quando el alumno no cumpla con alguno de los requisitos para tener derecho a presentar una evaluación extraordinaria o a título de suficiencia, se le anotará “SD” que significa “Sin derecho”.

En caso de que un alumno no se presente a una evaluación extraordinaria o a título de suficiencia, se le anotará “NP” que significa “No Presentado”.

En ambos casos no contarán para efectos del número de evaluaciones reprobadas que causan la baja del alumno en la Escuela Preparatoria de la UAEM.

**Artículo 162.** Las evaluaciones se efectuarán en los periodos señalados en el calendario escolar aprobado por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, el cual deberá ser dado a conocer a los alumnos al inicio de cada semestre.

**Artículo 163.** Las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de cada Plantel, dentro de los horarios asignados y aprobados por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

Quando por las características de las evaluaciones o por acontecimientos extraordinarios ello no sea posible, el Director podrá autorizar que se lleven a cabo en otros lugares y en horarios diferentes.

**Artículo 164.** La aplicación de las evaluaciones es responsabilidad del profesor de la asignatura correspondiente, quien podrá ser auxiliado por otros profesores designados por el Director del Plantel, en caso de ser necesario.

Si el profesor titular, responsable, no se presenta oportunamente a aplicar alguna evaluación, el Director del Plantel nombrará un sustituto, a fin de evitar la suspensión de la evaluación de que se trate.

El profesor que injustificadamente no cumpla con las obligaciones académicas anteriores incurrirá en faltas a la responsabilidad universitaria en términos del Estatuto Universitario y en su caso será sancionado conforme a dicho ordenamiento y demás disposiciones universitarias.

En el caso de las evaluaciones extraordinarias y a título de suficiencia, el consejo de gobierno con opinión de la academia disciplinaria correspondiente, designará una comisión encargada de instrumentar los mecanismos para la realización de las mismas, cuando eventualmente los índices de reprobación y otros factores o causas lo ameriten.

En todo caso, las actas de evaluación deberán ser firmadas por el profesor de la asignatura y, sólo cuando excepcionalmente no pueda ser posible que el profesor de la materia firme el acta de alguna evaluación, será firmada por el Director y el Subdirector Académico del Plantel, previa autorización del Consejo de Gobierno.

**Artículo 165.** Las actas de calificaciones de las evaluaciones deberán entregarse al Departamento de Control Escolar del Plantel, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación, de acuerdo al calendario escolar.

Las calificaciones deberán ser publicadas al día hábil siguiente en que sean entregadas a efecto de que los alumnos se enteren y se den por notificados en los lugares visibles para ello.

**Artículo 166.** En la realización de las evaluaciones, el alumno deberá identificarse con su credencial escolar o con otro documento oficial.

**Artículo 167.** Las evaluaciones serán determinadas por la Academia Disciplinaria correspondiente, observando los objetivos y criterios psicopedagógicos establecidos en el programa de estudios de la asignatura de que se trate, excepto que el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria determine otro tipo de evaluación.

**Artículo 168.** Los profesores deberán revisar, conjuntamente con los alumnos, las evaluaciones realizadas durante el curso, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su aplicación, de acuerdo al calendario escolar, antes de que se publiquen las calificaciones correspondientes.

El profesor que no asista en la hora y día acordado, al desahogo de la revisión de las evaluaciones, incurrirá en faltas a la responsabilidad universitaria en términos del Estatuto Universitario y en su caso será sancionado conforme a dicho ordenamiento y demás disposiciones universitarias.

En caso de inconformidad, el alumno tiene derecho a solicitar una segunda revisión, en los siguientes términos:

- I. Presentará su solicitud de revisión por escrito, ante el Director del Plantel, en un plazo que no exceda de tres días hábiles siguientes a la publicación de la calificación.
- II. El Director del Plantel designará una Comisión Revisora, integrada por dos profesores de la asignatura respectiva, quienes en un término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que sean designados, efectuarán la revisión y emitirán un dictamen firmado, con los elementos suficientes que justifiquen y validen su criterio. Cuando se trate de revisión de evaluaciones extraordinaria o a título de suficiencia, la Comisión Revisora nombrada deberá realizar la revisión y rendir su dictamen al día hábil siguiente de su designación.
- III. El dictamen de resolución de la Comisión Revisora será inapelable.

Sólo se podrá solicitar un máximo de cinco revisiones durante los estudios de bachillerato de la Escuela Preparatoria. Las resoluciones favorables al alumno no contarán para dichos efectos.





**Artículo 173.** Para efectos de control escolar, las evaluaciones parciales serán sumativas, en los siguientes términos:

- I. La primera evaluación interna y la primera evaluación departamental, se promediarán para integrar la calificación de la primera evaluación parcial que se reportará al Departamento de Control Escolar.
- II. La segunda evaluación interna y la segunda evaluación departamental se promediarán para integrar la calificación de la segunda evaluación parcial que se reportará al Departamento de Control Escolar.
- III. En ambos casos, las evaluaciones se realizarán en términos de los programas de estudios de la asignatura de que se trate.
- IV. Las calificaciones de las dos evaluaciones parciales, reportadas al Departamento de Control Escolar se promediarán para obtener el promedio final que corresponderá a la calificación de la evaluación ordinaria.

**Artículo 174.** Para tener derecho a presentar la primera evaluación departamental, el alumno deberá tener un mínimo del 80% de asistencias de las clases efectivas; porcentaje que se definirá con base en el calendario del ciclo escolar correspondiente.

**Artículo 175.** Para tener derecho a presentar la segunda evaluación departamental, el alumno deberá tener un mínimo del 80% de asistencias de las clases efectivas durante el curso; porcentaje que se definirá con base en el calendario del ciclo escolar respectivo.

**Artículo 176.** Para tener derecho a calificación aprobatoria en la evaluación ordinaria se requiere:

- I. Estar inscrito en el Plantel respectivo.
- II. Tener un mínimo de asistencias del 80 por ciento de clases impartidas durante el curso; porcentaje que deberá definirse con base en el calendario del ciclo escolar.
- III. Haber obtenido un promedio final mínimo de 6.0 puntos en las evaluaciones parciales.

## **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**

**Artículo 177.** Para tener derecho a presentar evaluación extraordinaria, se requiere:

- I. Estar inscrito en el Plantel respectivo.
- II. Tener un mínimo de asistencias del 70 por ciento de clases impartidas durante el curso; porcentaje que deberá definirse con base en el calendario del ciclo escolar.
- III. Haber obtenido una calificación menor a 6.0 puntos en la evaluación ordinaria o no haber presentado ésta.
- IV. Pagar los derechos correspondientes, previamente a la evaluación.

**Artículo 178.** En cada semestre escolar, los alumnos tendrán derecho a presentar evaluación extraordinaria y a título de suficiencia siempre que hayan aprobado en evaluación ordinaria, al menos cinco asignaturas.

**Artículo 179.** Los alumnos deberán aprobar por lo menos dos evaluaciones extraordinarias para tener derecho a presentar las restantes evaluaciones a título de suficiencia.

## CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN A TÍTULO DE SUFICIENCIA

**Artículo 180.** Para tener derecho a evaluación a título de suficiencia, se requiere:

- I. Estar inscrito en el Plantel respectivo.
- II. Tener un mínimo de asistencias del 60 por ciento a las clases impartidas durante el curso; porcentaje que deberá definirse con base en el calendario del ciclo escolar.
- III. Haber reprobado la evaluación extraordinaria, haberse quedado sin derecho a la misma o no haberla presentado.
- IV. Pagar los derechos correspondientes, previamente a la evaluación.

**Artículo 181.** En cada semestre escolar, los alumnos podrán presentar hasta dos asignaturas en evaluación a título de suficiencia.

**Artículo 182.** Podrá concederse al finalizar el sexto semestre, de las asignaturas del plan de estudios, cursadas en primera oportunidad, una segunda evaluación a título de suficiencia, al alumno que reúna un máximo de dos asignaturas no aprobadas del tercer año, siempre y cuando no sean seriadas.

En caso de que el alumno no apruebe alguna de las asignaturas a que se refiere el párrafo anterior en la segunda evaluación a título de suficiencia, podrá cursarla en el siguiente ciclo escolar.

## CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA DEL IDIOMA INGLÉS

**Artículo 183.** La asignatura del idioma Inglés, por su carácter flexible, tiene una regulación específica, en cuanto a la forma y tiempo en que el alumno podrá cursarla para su aprobación o acreditación.

**Artículo 184.** El estudio de la asignatura del idioma Inglés se dividirá en dos niveles, denominados nivel A y nivel B, los cuales se realizarán en cuatro cursos, A1, A2, B1 y B2. La aprobación o acreditación de dicha asignatura se llevará a cabo observando las modalidades y mecanismos que establezcan el Currículo que sustenta al plan de estudios del Bachillerato Universitario y el Programa Institucional de Enseñanza de Inglés.



**Artículo 192.** Los alumnos podrán acceder a las becas que otorga la Universidad cumpliendo los requisitos que establece el Reglamento respectivo.

**Artículo 193.** El personal académico de la Escuela Preparatoria será reconocido en términos del Reglamento del Personal Académico y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 194.** Para el otorgamiento de los reconocimientos para el personal académico, se estará a lo dispuesto por el Estatuto Universitario y el Reglamento del Personal Académico.

**Artículo 195.** Los integrantes del personal administrativo sindicalizado podrán ser reconocidos conforme a lo dispuesto por el artículo 41 del Estatuto Universitario.

## CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE PLANTEL

**Artículo 196.** Los alumnos inscritos en los Planteles de la Escuela Preparatoria incurrirán en responsabilidad universitaria y serán sancionados, en términos del Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

**Artículo 197.** Son causas de responsabilidad universitaria de los alumnos, que ameritan sanción:

- I. Incumplir las responsabilidades y obligaciones establecidas en la Legislación Universitaria.
- II. Dañar física, moral o patrimonialmente a cualquier integrante de la comunidad universitaria.
- III. Sustraer instrumentos, aparatos, materiales o cualquier otro bien, propiedad de la Universidad, o dañar su patrimonio.
- IV. Suplantar, ser suplantado o realizar actos fraudulentos en las evaluaciones académicas.
- V. Falsificar o utilizar documentos apócrifos para cualquier trámite, en la Universidad.
- VI. Consumir bebidas alcohólicas, narcóticos, drogas, enervantes o estupefacientes en las instalaciones de la Universidad o acudir a ellas bajo sus efectos.
- VII. Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Universidad.
- VIII. Realizar actos que suspendan las labores académicas sin causa justificada.
- IX. Inducir a terceras personas para dañar, de cualquier forma, a la Universidad o a sus integrantes.
- X. Las demás que establezca la Legislación Universitaria.

**Artículo 198.** Los órganos de autoridad, previa garantía de audiencia, podrán amonestar a los alumnos e imponer las siguientes sanciones:

- I. Nota de Demérito.
- II. Suspensión hasta por dos años académicos.
- III. Expulsión definitiva de la Universidad.

La amonestación y la nota de demérito podrán ser impuestas por el Director del Plantel, informando de su decisión al Consejo de Gobierno.

La suspensión hasta por seis meses será impuesta por el Consejo de Gobierno. La que rebase este término y hasta por dos años, así como la expulsión definitiva, a solicitud del Consejo de Gobierno, sólo podrán ser impuestas por el Consejo Universitario, previo el desahogo de la garantía de audiencia del interesado ante el Consejo Universitario.

**Artículo 199.** Los integrantes del personal académico de la Escuela Preparatoria que incurrirán en responsabilidad universitaria, serán sancionados en términos de lo dispuesto por el Estatuto Universitario, el Reglamento del Personal Académico y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

**Artículo 200.** Los integrantes del personal administrativo sindicalizado de plantel serán responsables y sancionados en los términos del contrato colectivo de trabajo, reglamento interior de trabajo y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 201.** Las sanciones se impondrán tomando en cuenta las condiciones personales y los antecedentes del infractor, las circunstancias en que se cometió la falta y la gravedad de la misma. La sanción será proporcional a la gravedad de la falta. La reincidencia será una agravante en la aplicación de posteriores sanciones.

**Artículo 202.** No podrá imponerse sanción alguna sin oír previamente al interesado, dándole oportunidad de aportar los elementos de convicción que estime necesarios.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Reglamento, entrará en vigor el día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, debiendo publicarse en la "Gaceta Universitaria", Órgano Oficial Informativo de la Universidad.

**Artículo Segundo.** El Reglamento de la Escuela Preparatoria de la UAEM, vigente a partir del 6 de septiembre 1983, se abrogará una vez que hayan egresado la totalidad de los alumnos inscritos en los periodos 2003-2004 y 2004-2005; de la misma manera, quedarán abrogados, el Acuerdo que regula el Ingreso, Promoción o Permanencia de los alumnos de la Escuela Preparatoria de la UAEM, aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2004 y publicado en la Gaceta Universitaria No. 113 de Noviembre de 2004, Época XI año XX, así como el Criterio de aplicación del Acuerdo que regula el ingreso, promoción y permanencia de los alumnos de la Escuela Preparatoria de la UAEM, inscritos en el Plan de Estudios del Currículo del Bachillerato Universitario, publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 115, de Enero del 2005, Época XI, año XXI.

**Artículo Tercero.** Se reconocen los derechos adquiridos de los alumnos inscritos en los periodos 2003-2004 y 2004-2005 del nivel medio superior, respecto a las asignaturas de Cultura Física y Orientación Educativa, en su expresión numérica.

**Artículo Cuarto.** En atención a los principios de equidad y homogeneidad en la evaluación de asignaturas y en concordancia con lo dispuesto en el Artículo Tercero Transitorio del presente ordenamiento, se instruye a las instancias correspondientes a que se siga el procedimiento necesario para la modificación del Plan de Estudios del Currículo del Bachillerato Universitario vigente, en el sentido de que las asignaturas de Cultura Física y Orientación Educativa sean evaluadas, asentando la calificación en términos numéricos.

**Artículo Quinto.** El supuesto a que se refiere el artículo 173 del presente reglamento, comenzará a regir a partir del periodo de inscripción a primer ingreso 2005-2006. Para el caso de los alumnos inscritos en los periodos 2003-2004 y 2004-2005 de nivel medio superior, se estará al contenido del artículo 112 del Reglamento de la Escuela Preparatoria de la UAEM vigente a partir de 1983.

**Artículo Sexto.** Las disposiciones contenidas en el Capítulo Sexto del Título Quinto del presente reglamento, entrarán en vigor hasta en tanto cada Plantel de la Escuela Preparatoria cuente con los recursos y elementos técnicos suficientes y necesarios que permitan atender el estudio de la asignatura del idioma Inglés en la Educación Media Superior; lo cual será determinado en su oportunidad por la Secretaría de Docencia, previo informe del Programa Institucional de Enseñanza de Inglés.

La Secretaría de Docencia informará al Consejo Universitario, al término de un año contado a partir de la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento, acerca del estado que guardan los recursos y elementos técnicos necesarios, con el objeto de que sea el propio Consejo, quien determine la vigencia del Capítulo Sexto del Título Quinto en cada Plantel de la Escuela Preparatoria.

El Consejo Universitario proveerá lo necesario para el caso de que los recursos y elementos sean insuficientes.

**Artículo Séptimo.** Salvo las excepciones contenidas en el Artículo Sexto Transitorio de este ordenamiento, las disposiciones del presente reglamento, serán aplicables a partir del periodo de inscripción a primer ingreso del ciclo escolar 2005-2006.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 31 de agosto de 2005.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, agosto de 2005, Época XII, Año XXI.
<b>VIGENCIA:</b>	31 de agosto de 2005.







- IX. Tutor, responsable de orientar y guiar al alumno en la toma de decisiones a lo largo de su trayectoria académica en el programa de Bachillerato Universitario a Distancia de la UAEM.
- X. Unidad de Servicios, a la Unidad de Servicios de la Administración Central para la Impartición de Educación Media Superior a Distancia.
- XI. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 5.** La operatividad de control escolar del BUAD se llevará a cabo por la Unidad de Servicios y la dirección, en coordinación con la Dirección de Control Escolar de la Administración Central de la Universidad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA**

**Artículo 6.** La educación a distancia se entiende como una opción educativa no escolarizada que promueve la formación académica autónoma del alumno, incorporando para ello estrategias y recursos especializados con el apoyo de tecnologías para la educación.

En el Bachillerato Universitario a Distancia, modalidad no escolarizada, opción virtual, no existen necesariamente coincidencias espaciales y/o temporales entre quienes participan en el programa académico y la Universidad. Esta circunstancia implica estrategias educativas y tecnológicas específicas para efectos de comunicación educativa, acceso al conocimiento, procesos de aprendizaje, evaluación y gestión institucional.

**Artículo 7.** Los estudios de Nivel Medio Superior a Distancia están dirigidos a aquellos sectores de la población que no pueden o no desean formar parte del sistema escolarizado, y se diversifica con ello la oferta educativa de la Universidad, bajo los principios de equidad, calidad y pertinencia.

**Artículo 8.** La Unidad de Servicios o la dependencia que se determine, podrán impartir los estudios de bachillerato a distancia conforme al plan y programas de estudios aprobados por el Consejo Universitario, en términos de la legislación universitaria.

**Artículo 9.** La Secretaría de Docencia, a través del titular de la Dirección de Educación Continua y a Distancia, será responsable de coordinar las actividades del programa educativo BUAD atendiendo el perfil que para tal efecto establezca el plan de estudios a impartirse.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y DEPENDENCIAS QUE IMPARTAN EL BUAD**

**Artículo 10.** La Universidad desarrollará exclusivamente el BUAD a través de la dirección y la Unidad de Servicios, la cual deberá observar lo siguiente:



## CAPÍTULO CUARTO DE LOS ALUMNOS

**Artículo 15.** Adquiere la calidad de alumno aquel que se inscriba al BUAD previo cumplimiento de los requisitos académicos y trámites administrativos establecidos en el presente reglamento, en la legislación universitaria y convocatoria respectiva.

**Artículo 16.** Los alumnos del BUAD tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Recibir asesoría y tutoría a través de las tecnologías de comunicación, conforme a las actividades señaladas en el presente reglamento, políticas de operación que establezca la dirección, y demás disposiciones de la legislación universitaria.
- II. Recibir reconocimientos, estímulos y becas a que se hagan acreedores, en términos de las disposiciones aplicables de la normatividad institucional.
- III. Contar con las guías de estudio independiente.
- IV. Recibir información sobre las actividades y eventos académicos, culturales y deportivos que se lleven a cabo en la Universidad, asimismo podrán recibir los servicios y hacer uso de sus instalaciones.
- V. Los demás derechos y obligaciones que les señala la legislación universitaria y los que por la opción educativa a la que están inscritos les sean aplicables.

## CAPÍTULO QUINTO DEL TRABAJO ACADÉMICO

**Artículo 17.** La docencia en el BUAD se llevará a cabo considerando los conocimientos y experiencias que requiera el trabajo académico en los siguientes aspectos:

- I. Diseño de programas y/o material educativo digital;
- II. Aprovechamiento de tecnologías para la educación a distancia;
- III. Asesoría;
- IV. Tutoría;
- V. Valoración del aprendizaje;
- VI. Investigación educativa para ambientes mediados por tecnología.

**Artículo 18.** El trabajo académico en el BUAD podrá realizarse a través de las siguientes funciones: asesoría, diseño de materiales didácticos, tutoría e investigación en ambientes mediados por tecnología.

**Artículo 19.** El diseño de materiales didácticos tiene como finalidad promover escenarios de aprendizaje mediados por tecnología para la promoción de las competencias del perfil de egreso del alumno del BUAD.

**Artículo 20.** Las funciones de asesoría, diseño de materiales didácticos, tutoría e investigación son compatibles entre sí, por lo que, en caso de autorizarse, podrán desarrollarse por una misma persona, siempre y cuando cubra los perfiles requeridos.

**Artículo 21.** La titularidad de los derechos de autor sobre los materiales y productos desarrollados y elaborados para la opción de estudios de Nivel Medio Superior a Distancia, así como la comercialización de éstos, deberá sujetarse a lo dispuesto por la legislación aplicable.

**Artículo 22.** Con la finalidad de promover la calidad académica en el BUAD, la Universidad, a través de los espacios y dependencias universitarias competentes, promoverá e impulsará permanentemente la participación del personal en procesos de formación, actualización y capacitación vinculados con las funciones sustantivas de la Universidad.

## CAPÍTULO SEXTO DEL TRÁNSITO DE OPCIONES EDUCATIVAS

**Artículo 23.** El tránsito entre opciones de modalidades educativas es el acto por medio del cual el alumno tiene la posibilidad de cambiar de la opción educativa escolarizada o presencial a la opción educativa a distancia, o viceversa; previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento y demás disposiciones universitarias que se establezcan para ello.

**Artículo 24.** El alumno que curse estudios de bachillerato en la opción educativa presencial o escolarizada podrá solicitar su tránsito por una sola ocasión a la opción educativa a distancia previo dictamen de equivalencia, revalidación o convalidación de estudios que emita el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria de la Universidad, según sea el caso, o bien, realizar una inscripción al primer periodo conforme a la convocatoria correspondiente.

**Artículo 25.** La persona que solicite transitar de cualquier opción educativa del nivel de educación media superior al BUAD, bajo la condición de equivalencia, revalidación o convalidación de estudios, deberá ser o haber sido alumno de estudios de educación media superior o su equivalente internacional.

**Artículo 26.** El alumno del BUAD podrá transitar a la opción educativa escolarizada o presencial de los estudios de educación media superior que se oferten en la Universidad previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Tener la calidad de alumno regular;
- II. Haber concluido el cuarto trimestre del plan y programas del BUAD;
- III. Tener promedio mínimo de 9.0 puntos;
- IV. Presentar escrito mediante el cual justifique el cambio de opción educativa;
- V. Aprobación de tránsito por parte del Consejo de Gobierno del plantel de la Escuela Preparatoria que corresponda, y
- VI. Los demás que señale el ámbito académico universitario respectivo.

En todo caso el tránsito entre opciones estará sujeto a la disponibilidad de lugares que existan en el plantel de la Escuela Preparatoria a la que se desee ingresar. Los trámites que se realicen respecto del tránsito entre modalidades no implicará compromiso de admisión por parte de la Universidad.

## TÍTULO SEGUNDO DEL CURRÍCULO, PLANES Y PROGRAMAS

### CAPÍTULO PRIMERO DEL CURRÍCULO DE ESTUDIOS

**Artículo 27.** El trabajo académico de los estudios de Nivel Medio Superior a Distancia que comprenden el BUAD se plasmará en un currículo que deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Fundamentación del modelo.
- II. Antecedentes.
- III. Sentido y función del bachillerato.
- IV. Análisis comparativo de planes de estudios de Nivel Medio Superior en los ámbitos estatal, nacional e internacional.
- V. Marco social.
- VI. Marco normativo.
- VII. Marco filosófico.
- VIII. Marco de planeación.
- IX. Marco educativo.
- X. Marco epistemológico.
- XI. Propuesta curricular del bachillerato.
- XII. Visión del bachillerato.
- XIII. Misión del bachillerato.
- XIV. Propósitos del bachillerato.
- XV. Perfil de ingreso del estudiante.
- XVI. Perfil de egreso del estudiante.
- XVII. El modelo curricular.
- XVIII. El plan de estudios.
- XIX. Sistema de evaluación del currículo.
- XX. Programa de instrumentación.
- XXI. Sistema de evaluación del modelo.
- XXII. Fuentes de consulta.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

**Artículo 28.** Cuando se trate de la elaboración y aprobación de un plan de estudios que se imparta exclusivamente en el Nivel Medio Superior a Distancia, se deberá observar lo conducente en el presente reglamento y la legislación universitaria aplicable.

**Artículo 29.** La adecuación de los planes de estudios que se impartan a distancia en el Nivel Medio Superior, se llevará a cabo mediante un proyecto que será desarrollado por la Comisión Académica, la cual tendrá como función rediseñar el plan respectivo y asegurar su pertinencia, calidad y apropiada instrumentación.

**Artículo 30.** Los planes de estudios que se adecuen o elaboren en la opción educativa a distancia, de acuerdo con el nivel de estudios, deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Fundamentación;
- II. Justificación;
- III. Objetivos generales y específicos;
- IV. Perfil de ingreso y egreso de los alumnos;
- V. Documento que se otorga;
- VI. Líneas o núcleos de formación o ejes curriculares acordes al modelo de educación a distancia;
- VII. Metodología del diseño curricular y del proceso de aprendizaje;
- VIII. Estructura del plan de estudios, especificando el orden programático de las partes que lo conforman, sustentando las áreas formativas y los nombres de las asignaturas que integran cada área con su valor en créditos y, en su caso, la seriación de éstas;
- IX. Objetivos generales de cada asignatura;
- X. Indicación del total o mínimo y máximo de créditos a cursar en cada periodo escolar;
- XI. Duración y, en su caso, plazos mínimo y máximo para cursar los estudios;
- XII. Criterios y mecanismos de evaluación y acreditación;
- XIII. Perfil y funciones del personal académico que coadyuvará en la impartición de los estudios a distancia de que se trate;
- XIV. Infraestructura tecnológica necesaria para instrumentar el plan;
- XV. Criterios de selección y requisitos de ingreso del aspirante;
- XVI. Condiciones y requisitos de promoción y permanencia en los estudios;
- XVII. Estudio de factibilidad;
- XVIII. Lo demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 31.** Los planes de estudios a distancia serán aprobados, modificados o suprimidos por el Consejo Universitario, previo dictamen y resolución de los órganos e instancias competentes, y deberán ser evaluados al menos cada tres años.

## CAPÍTULO TERCERO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

**Artículo 32.** Los programas de estudios de las asignaturas que se impartan a distancia, de acuerdo con la modalidad de estudios, deberán contener:

- I. Nombre del programa con los datos de identificación;
- II. Objetivos generales y específicos;
- III. Perfil de ingreso y egreso de los alumnos;
- IV. Antecedentes académicos;
- V. Relación con otras asignaturas;
- VI. Contenidos de aprendizaje;
- VII. Metodología del proceso de aprendizaje;
- VIII. Materiales didácticos disponibles para los alumnos y, en su caso, para los asesores y tutores;
- IX. Criterios y forma de evaluación para aprobar y acreditar la asignatura;
- X. Relación de asignaturas, en caso de seriación;
- XI. Fuentes referenciales electrónicas, y
- XII. Lo demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 33.** Los programas de estudios a distancia del Nivel Medio Superior podrán ser aprobados, modificados o suprimidos por los órganos e instancias universitarias correspondientes conforme a la legislación universitaria, quienes los podrán evaluar anualmente.

**Artículo 34.** Los programas de estudios de las asignaturas deberán cubrirse en su totalidad, teniendo el asesor la libertad de ampliar o profundizar cada tema, así como de darle la orientación o enfoque que considere pertinente, siempre y cuando se cumpla con los objetivos establecidos.

**Artículo 35.** Cada programa de estudios contará con una guía de estudios independiente, material digital para la virtualidad que integrará la planeación didáctica de contenidos, y los criterios de evaluación.

## TÍTULO TERCERO DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS

**Artículo 36.** Los trámites de inscripción a los estudios del BUAD serán realizados por el aspirante o alumno en la Unidad de Servicios, a través de la forma y medios que ésta determine, conforme a la legislación universitaria y convocatoria correspondiente.





- I. Entrega presencial: quienes hayan realizado los estudios en la República Mexicana, deberán entregar la documentación en original y copia simple a fin de que se digitalice en el Departamento de Control Escolar de la Universidad. Quienes hayan realizado los estudios en el extranjero deberán entregar la documentación debidamente apostillada.
- II. Entrega a distancia: tanto los mexicanos como los extranjeros que hayan realizado estudios en la República Mexicana, deberán enviar a la Unidad de Servicios la documentación original o, en su caso, una copia certificada ante notario público, a través de los servicios de mensajería especializada o por correo postal certificado. En caso de enviar documentación en copias certificadas, la Unidad de Servicios podrá solicitar, de ser necesario, la documentación original para su cotejo. Quienes hayan realizado los estudios en el extranjero deberán entregar la documentación debidamente apostillada.

En el caso de que se incumpla con la presentación de la documentación original bajo los términos descritos en el presente artículo, la Universidad cancelará los trámites de inscripción al programa y los estudios realizados hasta dicho momento.

**Artículo 43.** Al alumno se le asignará un número de cuenta, una clave electrónica de acceso al SEDUCA, y podrá obtener su credencial de identificación escolar a través de los medios que la Unidad de Servicios determine.

**Artículo 44.** Se nulificará la inscripción al alumno que entregue documentación alterada o falsificada en su relación con la Universidad, independientemente de la responsabilidad y sanción que amerite por dicha acción.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA REVALIDACIÓN, CONVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

**Artículo 45.** Se entiende por equivalencia de estudios el análisis de igualdad o similitud, que resulta de la comparación entre los planes y programas de estudios de la institución de origen del solicitante y los estudios vigentes en la Universidad.

La equivalencia de estudios que se haga respecto al BUAD se realizará de conformidad con lo que establezca la legislación universitaria correspondiente.

**Artículo 46.** Se podrán revalidar o convalidar los estudios parciales o totales realizados en otra institución educativa nacional o internacional, que resulten de su comparación y coincidencia con el currículo, el plan y los programas de estudios vigentes del BUAD.

En todos los casos de revalidación, sin importar el plan de estudios de la institución de origen, el aspirante deberá cumplir con los requisitos que establezca la Universidad en la convocatoria correspondiente para su ingreso, y estará sujeto a la disponibilidad de lugares.

En el caso de las asignaturas de inglés, los alumnos podrán acreditarlas vía curricular, o bien conforme a los criterios de reconocimiento de estudios o, en su caso, examen de competencia establecidos por la Dirección de Aprendizaje de Lenguas.

**Artículo 47.** Los trámites de equivalencia, revalidación y convalidación de estudios no implicarán compromiso de admisión por parte de la Universidad y deberán realizarse previo a la inscripción.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

**Artículo 48.** La promoción de los estudios de Educación Media Superior a Distancia ofertados por la Universidad, es el acto por medio del cual el alumno avanza en el plan de estudios que está cursando o termina el mismo, o concluye el nivel de estudios, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones de evaluación establecidas.

**Artículo 49.** El alumno inscrito en el BUAD será promovido al periodo inmediato superior, cuando haya aprobado todas las asignaturas del periodo anterior.

**Artículo 50.** El alumno que tenga pendientes de acreditar hasta dos asignaturas al término de un periodo, podrá cursar asignaturas del periodo inmediato superior.

**Artículo 51.** El alumno tendrá la calidad de regular cuando haya acreditado todas las asignaturas correspondientes a los periodos precedentes. Tendrá la calidad de irregular el alumno que no haya aprobado o acreditado en primer curso, una o más de las asignaturas de los periodos escolares.

**Artículo 52.** El alumno que tenga tres o más asignaturas no aprobadas o no acreditadas al término de un periodo escolar, no podrá inscribirse al siguiente periodo que corresponda y deberá, en su caso, cursar por segunda ocasión las asignaturas que no haya aprobado o acreditado.

**Artículo 53.** La permanencia en los estudios de los alumnos del BUAD impartidos en la Universidad, es el acto de conservar la condición, categoría y calidad adquiridas, en términos de las disposiciones establecidas en el presente reglamento y demás de la legislación universitaria.

**Artículo 54.** El límite de tiempo para ser considerado alumno del BUAD no podrá exceder cuatro años, contados a partir de la primera inscripción al programa. Para el cómputo del plazo a que se refiere el presente artículo, se considerará sólo el tiempo efectivo en que se esté inscrito como alumno, sin considerar el periodo de interrupción de estudios.

**Artículo 55.** Quien haya interrumpido sus estudios en el BUAD durante un plazo menor a dos años, tendrá la oportunidad de adquirir hasta por dos ocasiones más la condición de alumno, bajo el mismo límite de tiempo, debiéndose reinscribir al periodo que le corresponda.

En el caso de que durante la interrupción de estudios se presente un cambio de plan de estudios del currículo, el alumno deberá sujetarse al nuevo plan; no obstante, se le otorgará reconocimiento de las asignaturas ya cursadas y se le inscribirá al periodo que corresponda.

En caso de una interrupción mayor de dos años consecutivos, los estudios realizados quedarán sin efecto, debiéndose inscribir al primer periodo, previo cumplimiento de los requisitos que establezcan la legislación universitaria y la convocatoria respectiva. Se considerará que el tiempo de permanencia volverá a iniciar.

**Artículo 56.** Únicamente podrá cursarse hasta dos veces cada una de las asignaturas del plan de estudios del currículo del BUAD. Se cancelará la inscripción en los estudios de bachillerato en la Universidad al alumno que no apruebe o acredite una asignatura al concluir las evaluaciones de la segunda oportunidad cuando sea el caso.

Excepcionalmente y previa autorización del Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria el alumno podrá cursar por tercera y única ocasión una sola asignatura del plan de estudios del BUAD.

**Artículo 57.** En todo caso, cuando un alumno acumule 16 evaluaciones reprobadas dentro del plan de estudios del BUAD, causará la cancelación de su inscripción perdiendo su condición de alumno de la Universidad.

**Artículo 58.** El alumno que haya causado baja por la cancelación de su inscripción en términos de los artículos 55 y 56 del presente reglamento, podrá reingresar por otra sola y única ocasión a los estudios del BUAD que se encuentren vigentes, previo cumplimiento de todos los requisitos, trámites y demás medios académico-administrativos que se establezcan para ingresar al BUAD, adquiriendo los derechos y obligaciones como alumno de primera inscripción.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, la Universidad no reconocerá los estudios cursados y aprobados con anterioridad a la causa que originó la cancelación de su inscripción en el BUAD.

## TÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

**Artículo 59.** La evaluación del aprendizaje será realizada en términos de lo dispuesto en el presente reglamento y lo que establezca el plan y programas de estudios respectivos.

**Artículo 60.** Los resultados del trabajo académico de los alumnos del BUAD se determinarán a través de una evaluación ordinaria, conformada por:

- I. Evaluación continua, conformada por las actividades diagnóstica y de aprendizaje disciplinar contempladas en el plan de estudios.

- II. Evaluación concentradora, conformada por la actividad compleja o actividad compleja integradora establecidas en el plan de estudios.
- III. Autoevaluación, entendida como el momento de contraste en que el alumno reflexiona respecto de su aprendizaje y desarrollo de competencias establecidas en el plan de estudios.

Los porcentajes asignados a cada tipo de evaluación por asignatura serán determinados en los programas de estudios respectivos.

En su caso se podrá aplicar una evaluación certificadora, conformada por los criterios que establezca la Comisión Académica con el fin de verificar el nivel de dominio de las competencias que el alumno ha adquirido, cuyo instrumento será previamente establecido en la guía de estudio independiente de la asignatura.

**Artículo 61.** La calificación mínima para aprobar una asignatura será de 6.0 puntos. La que se expresará en el sistema decimal en la escala de 0 a 10 puntos y deberá anotarse en el acta de calificaciones en números enteros y con una cifra decimal.

**Artículo 62.** La evaluación ordinaria de una asignatura se realizará conforme a lo establecido en el plan de estudios, programas de asignatura y guías de estudio independiente del BUAD.

**Artículo 63.** En caso de que el resultado de la ponderación de la evaluación ordinaria no resulte aprobatoria, el alumno tendrá derecho a presentar una evaluación certificadora que se promedie con el resultado de la evaluación continua para obtener el resultado de la evaluación ordinaria.

**Artículo 64.** La evaluación del aprendizaje será realizada bajo la responsabilidad del personal académico o asesor que designe la Unidad de Servicios; cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 65.** Cuando el alumno no haya aprobado al menos 60% de la evaluación continua, se registrará en su evaluación ordinaria la anotación “SD”, que significa “Sin Derecho”.

**Artículo 66.** Cuando un alumno quede sin derecho de presentar su evaluación ordinaria por tener un registro de “SD” en su evaluación continua, se entenderá que no tendrá derecho a presentar la evaluación de la actividad concentradora, certificadora y autoevaluación, y por lo tanto, deberá cursar nuevamente la asignatura.

**Artículo 67.** La anotación de “SD” no se considerará como calificación, ni contará para efectos del número de evaluaciones reprobadas que causan la cancelación de inscripción de un alumno, pero sí se considerará para efectos de haber cursado la asignatura.

**Artículo 68.** Las calificaciones que componen el resultado de la evaluación ordinaria de una asignatura deberán ser registradas bajo la responsabilidad del asesor a través del SEDUCA, o bien, de los medios que determine la Coordinación de la Unidad de Servicios con el fin de elaborar el acta de calificaciones correspondiente.

El registro de las calificaciones de las evaluaciones que componen la evaluación ordinaria se deberá realizar dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la autoevaluación.

Con el fin de elaborar el acta de calificaciones de cada asignatura, sólo se deberá reportar en el sistema de control escolar el resultado de la evaluación ordinaria, no así de sus componentes, los cuales sólo se registrarán en el SEDUCA.

**Artículo 69.** Posterior a los tres días hábiles siguientes al reporte del resultado de la evaluación ordinaria publicado en el SEDUCA, éste se registrará en el sistema de control escolar con el fin de elaborar el acta de calificaciones correspondiente, la cual deberá ser firmada por el asesor a través de su firma electrónica otorgada por la Universidad, o bien, por su rúbrica. En todo caso el acta deberá incluir los datos que se le soliciten, dicha acta se deberá firmar dentro de los dos días hábiles siguientes a su elaboración.

**Artículo 70.** Las calificaciones y los componentes de las evaluaciones ordinarias reportadas por el asesor quedarán a disposición del alumno a través del SEDUCA y de manera directa en la Unidad de Servicios.

**Artículo 71.** Cuando el alumno esté en desacuerdo con las calificaciones asentadas en la evaluación ordinaria publicada, podrá solicitar la revisión por escrito ante el titular de la Unidad de Servicios o a través del SEDUCA, dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la publicación de la calificación en éste. En el ejercicio de tal derecho el alumno deberá aportar la información necesaria que describa el motivo de su inconformidad.

**Artículo 72.** Para efectos de la revisión de evaluaciones y calificaciones señaladas en el artículo anterior, el titular de la Unidad de Servicios turnará el caso a la Comisión Académica la cual, previo análisis, confirmará o modificará el resultado de la evaluación mediante dictamen emitido en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de revisión. Dicha resolución será definitiva.

El alumno sólo podrá solicitar un máximo de cinco revisiones durante el plan de estudios de bachillerato a distancia. Las resoluciones favorables al alumno no se computarán para dicho efecto.

**Artículo 73.** En caso de que exista error en el registro del resultado de una evaluación, sólo procederá su rectificación si el asesor la solicita al titular de la Unidad de Servicios, justificando la corrección por escrito o a través del SEDUCA; la rectificación será procedente siempre y cuando se presente dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del resultado de evaluaciones en el SEDUCA.

En caso de que las solicitudes de rectificación se hagan fuera del tiempo establecido en el presente reglamento, la corrección se deberá realizar de conformidad con lo estipulado en la legislación universitaria.

**Artículo 74.** El plan de estudios del BUAD contiene asignaturas de carácter flexible denominadas de tratamiento especial, las que podrán ser aprobadas mediante los mecanismos de evaluación de evidencias de desempeño y certificación otorgada por instancia competente para ello.



## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones del Reglamento de Educación a Distancia que se opongan al presente reglamento.

**Cuarto.** Se abrogan los Lineamientos de Educación Media Superior a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicados en la Gaceta Universitaria Número 137, Noviembre 2006, Época XII, Año XXII.

**Quinto.** Se derogan todas las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía, que se opongan al presente reglamento.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 19 de julio de 2012.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, diciembre de 2012, Época XIII, Año XXVIII.
<b>VIGENCIA:</b>	19 de julio de 2012.

# LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y EVALUACIÓN PARA LOS ALUMNOS DEL CURRÍCULO DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2009 DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.** El objeto de los presentes lineamientos es regular el ingreso, la promoción, la permanencia y la evaluación para los alumnos que se inscriban y cursen el Currículo del Bachillerato Universitario 2009 de la Universidad Autónoma del Estado de México.

En la interpretación de los presentes lineamientos se aplicará supletoriamente el Estatuto Universitario, el Reglamento de la Educación Media Superior de la UAEM y el plan de estudios que se aplique bajo los criterios del Currículo del Bachillerato Universitario 2009 de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** Para efectos de interpretación de los presentes lineamientos se entenderá en lo sucesivo por:

- I. **Actividad integradora:** producto o tarea que evalúa el desempeño del alumno de acuerdo con la competencia y los propósitos establecidos en los programas de las asignaturas, que da como resultado la actuación competente del alumno.
- II. **Competencia:** capacidad de usar, movilizar o poner en acción de manera integrada un conjunto de recursos, con la intención de dar respuesta a un problema o enfrentar eficazmente una situación de contexto.
- III. **Currículo:** Currículo del Bachillerato Universitario 2009 de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- IV. **Evaluación de competencias:** valoración cualitativa y cuantitativa tanto del desempeño como de los objetivos de aprendizaje para el alumno, expresados en términos de su capacidad y juicio. Evaluación que se caracteriza por ser continua, sistemática y basada en evidencias.
- V. **Evaluación sumativa:** integración de las valoraciones realizadas durante un periodo lectivo, con el propósito de evaluar el funcionamiento y rendimiento global, para la acreditación o promoción del alumno al siguiente nivel educativo.
- VI. **Evidencias:** productos o registros del desempeño eficaz que realiza el alumno para demostrar que ha logrado las competencias previstas en los objetivos de aprendizaje.



- VII. Portafolio de evidencias: instrumento de evaluación continua y de recuperación de información sobre las actividades académicas que va realizando el alumno en cada una de las asignaturas que integran el plan de estudios del Bachillerato Universitario.
- VIII. Plantel o planteles: plantel o planteles de la Escuela Preparatoria.
- IX. Universidad: Universidad Autónoma del Estado de México.

## TÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS

### CAPÍTULO PRIMERO DEL INGRESO

**Artículo 3.** El ingreso a los estudios del currículo que ofrecen los planteles de la Universidad, es el acto por medio del cual una persona cumpliendo los requisitos establecidos en la legislación universitaria, realiza en tiempo y forma los trámites administrativos, acredita las evaluaciones académicas señaladas en la convocatoria, instructivos y demás disposiciones expedidas para ese efecto y se inscribe en alguno de los planteles.

**Artículo 4.** Alumnos de Educación Media Superior de la Universidad son quienes se encuentran inscritos en alguno de los planteles, conforme a las disposiciones aplicables de la legislación universitaria y del currículo.

**Artículo 5.** Los trámites administrativos de inscripción o reinscripción a los estudios del currículo se deberán realizar personalmente, conforme a lo establecido en el Artículo 28 fracción X del Estatuto Universitario y sólo por excepción, en casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados, podrán realizarse a través del padre, tutor o apoderado legal.

**Artículo 6.** Se entenderá que renuncian a su derecho de inscripción o reinscripción los aspirantes o alumnos que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas que al efecto se establezcan en las convocatorias, instructivos y demás disposiciones expedidas para tal efecto.

**Artículo 7.** El alumno podrá renunciar expresamente a su inscripción o reinscripción, a más tardar durante la octava semana de clases del periodo escolar, presentando ante la dirección del plantel una solicitud por escrito exponiendo los motivos, en cuyo caso, no contará dicha inscripción o reinscripción.

La reinscripción al plantel, se efectuará en los periodos establecidos en el calendario escolar vigente.

En los casos fortuitos o de fuerza mayor que rebasen el plazo establecido en el primer párrafo del presente artículo, serán analizados y dictaminados por los Consejos de Gobierno de cada plantel en coordinación con la Secretaría de Docencia.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LA REVALIDACIÓN, CONVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

**Artículo 8.** Se entiende por equivalencia de estudios al análisis de igualdad o similitud, que resulta de la comparación entre los planes y programas de estudio de la institución de origen del solicitante y los estudios vigentes en la Universidad.

La equivalencia de estudios que se haga respecto del Sistema Nacional de Bachillerato se realizará de conformidad con lo que establezca la Reforma Integral de la Educación Media Superior y la legislación universitaria correspondiente.

**Artículo 9.** Se podrán revalidar o convalidar los estudios parciales o totales realizados en otra institución educativa nacional, que resulten de su comparación y coincidencia con el currículo, los planes y programas de estudio vigentes en la Universidad.

En todos los casos de revalidación, sin importar el plan de estudios de la institución de origen, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos que establezca la Universidad en la convocatoria correspondiente para su ingreso, atendiendo el cupo límite de cada plantel.

**Artículo 10.** Los trámites de equivalencia, revalidación y convalidación de estudios no implicarán compromiso de admisión por parte de la Universidad y deberán realizarse previo a la inscripción de los solicitantes a los planteles.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

**Artículo 11.** La promoción en los estudios de Educación Media Superior, impartidos en los planteles de la Universidad, es el acto por medio del cual el alumno avanza en el plan de estudios que está cursando o termina el mismo, cumpliendo con los requisitos y condiciones de evaluación establecidos.

**Artículo 12.** Los alumnos inscritos en el currículo vigente en la Universidad serán promovidos al periodo inmediato superior, cuando hayan aprobado todas las asignaturas del periodo anterior.

**Artículo 13.** El alumno que tenga pendientes de aprobar o acreditar hasta dos asignaturas al término de un periodo, podrá cursar asignaturas del periodo inmediato superior.

**Artículo 14.** Los alumnos tendrán la calidad de regulares cuando hayan aprobado y acreditado todas las asignaturas correspondientes a los periodos precedentes. Tendrán la calidad de irregulares los alumnos que no hayan aprobado o acreditado el primer curso de una o más de las asignaturas de los periodos escolares.

**Artículo 15.** El alumno que tenga tres o más asignaturas no aprobadas o no acreditadas al término de un periodo escolar, no podrá reinscribirse al siguiente periodo que corresponda y deberá en su caso repetir el curso de las asignaturas que no haya aprobado o acreditado.

**Artículo 16.** La permanencia en los estudios de los alumnos de Educación Media Superior, impartidos en los planteles de la Universidad, es el acto de conservar la condición, categoría y calidad adquiridas, en términos de las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 17.** El límite de tiempo para ser considerado alumno de Educación Media Superior de la Universidad, no podrá exceder del doble de la duración del plan de estudios, contados a partir de la primera inscripción al plantel. Para el cómputo del plazo a que se refiere el presente artículo, se considerará sólo el tiempo efectivo en que se esté inscrito como alumno.

**Artículo 18.** Quien haya interrumpido sus estudios de Educación Media Superior durante un plazo menor a tres años, tendrá la oportunidad de adquirir por otra sola ocasión la condición de alumno, debiéndose reinscribir al periodo que le corresponda.

En el caso de que durante la interrupción de estudios se presente un cambio de plan de estudios del currículo, el alumno deberá sujetarse al nuevo plan; no obstante se le otorgará reconocimiento de las asignaturas ya cursadas y se le inscribirá al periodo que corresponda.

En caso de una interrupción mayor de tres años consecutivos, los estudios realizados quedarán sin efecto, debiéndose inscribir al primer periodo, previo cumplimiento de los requisitos que establezca la legislación universitaria, sin la necesidad de realizar de nueva cuenta el examen de admisión y considerando que el tiempo de permanencia volverá a iniciar.

**Artículo 19.** Únicamente podrá cursarse hasta dos veces cada una de las asignaturas del plan de estudios del currículo. Se cancelará la inscripción en los estudios de bachillerato en la Universidad al alumno que no apruebe o acredite una asignatura al concluir las evaluaciones de la segunda oportunidad en la misma.

**Artículo 20.** En todo caso, cuando un alumno acumule 19 evaluaciones reprobadas, hasta el quinto semestre, sean ordinarias, extraordinarias o a título de suficiencia, causará la cancelación de su inscripción en el plantel correspondiente perdiendo su condición de alumno de la Universidad.

**Artículo 21.** El alumno que haya causado baja por la cancelación de su inscripción en términos de los artículos 19 y 20 de los presentes lineamientos, podrá reingresar por otra sola ocasión a los estudios de Educación Media Superior de la Universidad que se encuentren vigentes, previo el cumplimiento de todos los requisitos, trámites, acreditación de evaluaciones y demás medios académico-administrativos que se establezcan para ingresar a la Universidad, adquiriendo los derechos y obligaciones como alumno de primera inscripción.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior del presente artículo, la Universidad no reconocerá los estudios cursados y aprobados con anterioridad a la causa que dio origen a la cancelación de su inscripción en el plantel y la consecuente pérdida de su condición de alumno de la Universidad.

## TÍTULO TERCERO DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS

**Artículo 22.** Las calificaciones de cada evaluación se asentarán en las listas y actas correspondientes en números enteros, y se expresarán en el sistema decimal, en la escala de 0 a 10 puntos. La calificación mínima para aprobar una asignatura, será de 6.0 puntos.

Las asignaturas de Orientación Educativa y Cultura Física se valorarán con las anotaciones literales que reflejen su evaluación, las cuales serán “AC” para acreditado y “NA” para no acreditado.

**Artículo 23.** Cuando el alumno no haya cumplido con alguno de los requisitos para tener derecho a presentar una valoración parcial, se le anotará la calificación correspondiente a las actividades integradoras realizadas y entregadas, y el portafolio de evidencias correspondiente.

Cuando el alumno no cumpla con alguno de los requisitos para tener derecho a presentar una valoración ordinaria, extraordinaria o a título de suficiencia, se le anotará “SD” que significa “sin derecho”, para ello se deberán presentar las evidencias respectivas por parte del personal académico.

En caso de que un alumno no se presente a una valoración ordinaria, extraordinaria o a título de suficiencia, se le anotará “NP” que significa “no presentado”.

**Artículo 24.** Las anotaciones literales que sean resultado de la evaluación académica de una asignatura no contarán como evaluaciones reprobadas, sin embargo se deberán considerar para la promoción del alumno.

**Artículo 25.** Atendiendo a sus propósitos y contenidos, la evaluación será informativa, ya que busca evaluar el nivel de aprendizaje que presentan los alumnos en cuanto a sus posibilidades para describir, comprender, relacionar y aplicar los contenidos disciplinarios; y formativa porque su finalidad fundamental es comprender la evolución y desempeño del estudiante al realizar las tareas que se le proponen.

**Artículo 26.** La evaluación de las asignaturas será integral y corresponderá al alumno el evidenciar su capacidad de movilizar o transferir recursos ante situaciones de contexto, será valorada a través de una actividad integradora en cada unidad.

En relación al párrafo anterior, al menos una de las actividades integradoras de cada programa debe tener carácter interdisciplinario.

**Artículo 27.** El resultado del trabajo académico del alumno inscrito en el currículo, se determinará a través de la evaluación sumativa, con función de acreditación y de carácter departamental. Ésta se realizará a través de las siguientes valoraciones:

- I. Primera valoración parcial.
- II. Segunda valoración parcial.
- III. Valoración ordinaria.
- IV. Valoración extraordinaria; y
- V. Valoración a título de suficiencia.

**Artículo 28.** En la distribución y composición de la calificación para evaluar a un alumno se deberá considerar lo siguiente:

- I. Aspectos formativos e informativos.
- II. Diferentes tipos de contenido especificados en el currículo, de manera que la acción educativa se oriente hacia la formación integral.
- III. Evaluar el desempeño del estudiante en las competencias genéricas y disciplinares básicas y extendidas del perfil de egreso, de acuerdo con lo que se requiera potenciar.
- IV. Aplicar los criterios de forma homogénea e imparcial para poder evaluar el grado de desempeño alcanzado; y
- V. Modificar tanto los criterios como los porcentajes en cada módulo de acuerdo con sus contenidos e intenciones educativas previa aprobación de la academia respectiva.

**Artículo 29.** Los mecanismos e instrumentos que podrá usar el personal académico para la obtención de información y evidencias sobre el desempeño del alumno serán aquellos que permitan categorizar los criterios de evaluación, entre los que se encuentran:

- I. Rúbricas.
- II. Lista de cotejo.
- III. Guía de observación.
- IV. Escalas de estimación.
- V. Portafolios.
- VI. Registro anecdótico.
- VII. Pruebas tipo ensayo.
- VIII. Bitácora.
- IX. Escala de valores.
- X. Prueba de desempeño; y
- XI. Las demás que se establezcan en el currículo, aprobadas por las academias disciplinarias respectivas.

**Artículo 30.** La definición de requisitos y elementos para cada momento de valoración se sujetarán a la planeación de las academias disciplinarias y deberán ser aprobadas por el Consejo Académico del plantel correspondiente.

**Artículo 31.** Los exámenes escritos departamentales son aquellos que comprenden los temas señalados en el programa y módulos de la asignatura que corresponda, los cuales deberán realizarse aplicando métodos de evaluación y valoración con criterios claros y precisos.

**Artículo 32.** La ponderación del examen escrito departamental en la conformación de la calificación de las valoraciones parciales, podrá variar entre un 50% y 60% en función de la naturaleza de la asignatura.

**Artículo 33.** En las asignaturas de Orientación Educativa y Cultura Física no se realizarán exámenes escritos departamentales para su valoración, debiéndose ajustar a los criterios establecidos en los programas correspondientes.

**Artículo 34.** En caso de que el alumno o el grupo presente dificultades en el proceso de aprendizaje se implementarán acciones preventivas-remediales, con el apoyo del programa de tutoría, orientación educativa y asesoría disciplinaria para reducir el índice de reprobación o aplazamiento.

**Artículo 35.** En cada periodo escolar, el alumno tendrá derecho a presentar las valoraciones extraordinaria y a título de suficiencia, siempre que hayan aprobado o acreditado en la valoración ordinaria al menos cinco asignaturas.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA VALORACIÓN ORDINARIA

**Artículo 36.** La valoración ordinaria se realizará por medio de dos valoraciones parciales en su caso de una valoración ordinaria final que tendrán por objeto estimar el nivel de cumplimiento alcanzado por el alumno en los objetivos fijados en el programa de asignatura.

**Artículo 37.** Las valoraciones parciales se integrarán por exámenes escritos departamentales, actividades integradoras y portafolio de evidencias.

**Artículo 38.** Para tener derecho a presentar las valoraciones parciales el alumno deberá aprobar 50% de las actividades integradoras y del portafolio de evidencias establecidas en la planeación de la asignatura y avalada por la Academia Disciplinaria correspondiente.

Las calificaciones de las valoraciones parciales se promediarán para efectos de eximir a los alumnos de la presentación de la valoración ordinaria final.

**Artículo 39.** Los alumnos podrán exentar la valoración ordinaria final cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Contar con un promedio mayor o igual a 8.0 puntos en las valoraciones parciales realizadas durante el periodo.
- II. Haber aprobado todas las actividades integradoras.
- III. Tener un mínimo de asistencias del 80% de clases impartidas durante el curso, porcentaje que deberá definirse con base en el calendario del ciclo escolar.

**Artículo 40.** En caso de que el alumno no tenga el promedio requerido para exentar la valoración ordinaria final tendrá derecho a presentarla debiendo satisfacer lo siguiente:

- I. Estar inscrito en el plantel respectivo.
- II. Tener un mínimo de asistencias del 80% de clases impartidas durante el curso, porcentaje que deberá definirse con base en el calendario del ciclo escolar.
- III. Tener un promedio igual o mayor de 6.0 y menor de 8.0 en las valoraciones parciales; y
- IV. Haber aprobado las actividades integradoras correspondientes.

**Artículo 41.** En caso de que el alumno deba presentar la valoración ordinaria final, ésta se integrará por la aplicación de un examen escrito departamental acumulativo de todos los módulos de la asignatura con un valor del 70% de la calificación así como la revisión y corrección de la actividad o actividades integradoras, con un valor del 30%.

El promedio de las valoraciones parciales más el resultado de la valoración ordinaria final, determinarán la calificación de la valoración ordinaria.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA VALORACIÓN EXTRAORDINARIA**

**Artículo 42.** La valoración extraordinaria se integrará por la aplicación de un examen escrito departamental acumulativo de todos los módulos de la asignatura con un valor del 50% de la calificación, la revisión y corrección de las actividades integradoras con un valor hasta del 50%.

En caso de que el alumno haya aprobado una o más actividades integradoras, éstas se considerarán dentro del 50% de la calificación para este rubro.

**Artículo 43.** Para tener derecho a presentar la valoración extraordinaria el alumno deberá:

- I. Estar inscrito en el plantel respectivo.
- II. Tener un mínimo de asistencias de 70% de clases impartidas durante el curso, porcentaje que deberá definirse con base en el calendario del ciclo escolar.

- III. Tener un promedio menor de 6.0 en las valoraciones parciales.
- IV. Haber aprobado las actividades integradoras correspondientes, y
- V. Pagar los derechos correspondientes, previamente a la evaluación.

**Artículo 44.** En cada periodo escolar, el alumno podrá presentar hasta cuatro asignaturas en valoración extraordinaria.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA VALORACIÓN A TÍTULO DE SUFICIENCIA

**Artículo 45.** La valoración a título de suficiencia se integrará por la aplicación de un examen escrito departamental acumulativo de todos los módulos de la asignatura con un valor del 50% de la calificación y la revisión y corrección de las actividades integradoras con un valor del 50%.

En caso de que el alumno haya aprobado una o más actividades integradoras, éstas se considerarán dentro del 50% de la calificación para este rubro.

**Artículo 46.** Para tener derecho a presentar la valoración a título de suficiencia el alumno deberá:

- I. Estar Inscrito en el Plantel respectivo.
- II. Tener un mínimo de asistencias del 60% de clases impartidas durante el curso; porcentaje que deberá definirse en base al calendario del ciclo escolar.
- III. Tener un promedio menor de 6.0 en las valoraciones parciales.
- IV. Haber aprobado por lo menos una actividad integradora; y
- V. Pagar los derechos correspondientes, previamente a la evaluación.

**Artículo 47.** En cada periodo escolar, el alumno podrá presentar hasta dos asignaturas en valoración a título de suficiencia, siempre y cuando no haya reprobado tres o más valoraciones extraordinarias en el mismo periodo.

**Artículo 48.** El alumno deberá aprobar por lo menos una valoración extraordinaria para tener derecho a presentar valoraciones a título de suficiencia.

**Artículo 49.** Se podrá conceder una segunda valoración a título de suficiencia al alumno que al concluir el sexto semestre no hubiese aprobado las evaluaciones ordinaria, extraordinaria y a título de suficiencia del tercer año, en primera oportunidad de máximo dos asignaturas.

En caso de que el alumno no apruebe la segunda valoración a título de suficiencia, podrá cursarla en el siguiente periodo escolar, siempre y cuando su inscripción no haya sido cancelada.

**Artículo 50.** En las asignaturas de Orientación Educativa y Cultura Física que no sean acreditadas en la valoración ordinaria, el alumno podrá presentar sus valoraciones extraordinarias y a título de sufi-



ciencia conforme lo establezca el programa de la asignatura aprobado por el H. Consejo General Académico.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LA VALORACIÓN DE ASIGNATURAS DE TRATAMIENTO ESPECIAL**

**Artículo 51.** Son asignaturas de tratamiento especial, Computación, Inglés y Cultura Física por tener el carácter de flexibles y permitir al alumno acreditar éstas a través de diversos mecanismos.

**Artículo 52.** El alumno podrá acreditar o aprobar las asignaturas de tratamiento especial en los siguientes casos:

- I. Por medio de la certificación que otorguen las instancias competentes y autorizadas por la Universidad; y
- II. Por haber aprobado el curso en el que demuestre los conocimientos y competencias respectivas.

**Artículo 53.** Para el alumno que no presente la certificación y decida acreditar o aprobar las asignaturas de tratamiento especial, podrá solicitar una evaluación diagnóstica con el fin de:

- I. Eximirle de cursar las asignaturas al mostrar evidencias de desempeño suficiente para acreditarla; o, en su caso,
- II. Ser ubicado en el nivel que le corresponda de acuerdo con el grado de desempeño demostrado, a través del documento probatorio emitido por la instancia correspondiente.

**Artículo 54.** El alumno que deba cursar la asignatura de Computación será insertado en el nivel que le corresponda considerando lo siguiente:

- I. Computación básica de manera obligatoria durante el primer o el segundo periodo.
- II. Computación intermedia, podrá cursarse opcionalmente a partir del segundo y hasta el quinto periodo; y
- III. Computación especializada, podrá cursarse como asignatura optativa durante el sexto periodo.

**Artículo 55.** El estudio de la asignatura del idioma Inglés se dividirá en dos niveles, denominados nivel A y nivel B, los cuales se realizarán en cuatro cursos, A1, A2, B1 y B2. La aprobación o acreditación de dicha asignatura se llevará a cabo observando las modalidades y mecanismos que establezca la Dirección de Aprendizaje de Lenguas conforme a lo establecido en la legislación universitaria.

**Artículo 56.** El alumno podrá optar por la presentación de una evaluación por competencias o de reconocimiento de estudios para la acreditación de conocimientos, conforme a lo que establezca la Direc-



## **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA” EXPEDICIÓN**

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de febrero de 2011.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, febrero de 2011, Época XIII, Año XXVII.
<b>VIGENCIA:</b>	25 de febrero de 2011.







### CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

Derogado por disposición del artículo tercero transitorio del Reglamento de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 17 de Diciembre de 2007; publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 151, Enero 2008, Época XII, Año XXIV.

### CAPÍTULO IV DE LA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS

**Artículo 76.** Son requisitos necesarios para ingresar a los estudios de licenciatura:

- I. Solicitar la inscripción a la Facultad o Escuela respectiva.
- II. Acreditar que se cubrió en su totalidad el plan de estudios del bachillerato requerido.
- III. Aprobar los exámenes de admisión que se establezcan.
- IV. Pagar los derechos correspondientes.
- V. Cubrir los demás requisitos que regule la reglamentación interna de cada Facultad o Escuela.

**Artículo 77.** Cuando se haya atendido la demanda de ingreso de los egresados de las escuelas preparatorias situadas en el territorio del Estado de México y exista cupo en la Facultad o Escuela respectiva, se admitirá en los estudios de licenciatura a los aspirantes de escuelas preparatorias ubicadas fuera de la Entidad, siempre y cuando reúnan los requisitos correspondientes.

**Artículo 78.** Los aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras de educación superior, además de satisfacer los requisitos establecidos en este capítulo, deberán cumplir con las disposiciones sobre revalidación de estudios.

**Artículo 79.** Las inscripciones a los estudios de licenciatura se efectuarán dentro de los periodos señalados en el calendario escolar, conforme a los instructivos correspondientes.

**Artículo 80.** Los trámites de inscripción serán efectuados por el interesado y sólo cuando no se trate de actos en los que deba participar personalmente, podrán realizarse por el padre o tutor.

**Artículo 81.** Los aspirantes que reúnan los requisitos de ingreso y realicen oportunamente los trámites de inscripción, adquirirán la calidad de alumnos, con todos los derechos y obligaciones que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 82.** Se entenderá que renuncian a su derecho de inscripción los aspirantes o alumnos que no concluyan los trámites relativos en las fechas que al efecto establezcan los instructivos pertinentes.

**Artículo 83.** Los alumnos inscritos obtendrán en la dependencia universitaria competente su credencial de identificación escolar.

**Artículo 84.** Los alumnos podrán renunciar a su inscripción, mediante la presentación ante la Dirección de la Facultad o Escuela de una solicitud por escrito, dentro del plazo que señale la reglamentación interna de la Facultad o Escuela, que no podrá exceder de la octava semana de clases del semestre escolar, en cuyo caso no contará dicha inscripción.

**Artículo 85.** Cuando se compruebe la falsedad total o parcial de un documento, exhibido para efectos de inscripción, se anulará ésta y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin perjuicio de otra clase de responsabilidad.

## CAPÍTULO V DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS

**Artículo 86.** El límite de tiempo para ser considerado alumno del nivel licenciatura, no podrá exceder de dos veces la duración mínima señalada en el plan de estudios respectivo, salvo las excepciones consignadas en este capítulo.

**Artículo 87.** Quienes hubieren interrumpido sus estudios de licenciatura podrán adquirir por otra sola ocasión la calidad de alumnos, pero deberán sujetarse al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso. En caso de una interrupción mayor de tres años consecutivos, deberán inscribirse al primer semestre, cursando todas las asignaturas que integran el plan de estudios correspondiente.

**Artículo 88.** Quienes hayan terminado los estudios de una licenciatura y deseen cursar una carrera diferente, tendrán derecho a inscribirse hasta en otras dos oportunidades, siempre que satisfagan los requisitos de inscripción pertinentes.

Los alumnos que soliciten cambiar de carrera, sin haber concluido los estudios de una licenciatura, tendrán derecho a inscribirse en otra sola ocasión.

Para tal efecto, se observará la equivalencia de asignaturas que en su caso determine el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico.

**Artículo 89.** Sólo podrá cursarse hasta en dos ocasiones cada una de las asignaturas del plan de estudios de una licenciatura. Se cancelará la inscripción al alumno que no acredite una asignatura al concluir las evaluaciones de la segunda oportunidad.

**Artículo 90.** Podrá cursarse simultáneamente dos carreras, siempre que se tenga la calidad de alumno regular con promedio general no menor de 8 puntos. Sólo se observará la equivalencia que en su caso determine el Consejo de Gobierno previo dictamen del Consejo Académico.

**Artículo 91.** La reglamentación interna de cada Facultad o Escuela Profesional indicará el número de evaluaciones reprobadas, sean ordinarias, extraordinarias o a título de suficiencia, que causen la



cancelación definitiva de la inscripción de los alumnos. Este número no excederá, por ningún motivo, de 15 evaluaciones en los primeros cinco semestres y de 5 evaluaciones más en los siguientes semestres de la carrera.

La misma reglamentación interna contemplará otras causales de cancelación de la inscripción de los alumnos.

## CAPÍTULO VI DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

**Artículo 92.** Los aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras de educación superior, que deseen continuar sus estudios en la Universidad, podrán solicitar la revalidación parcial de sus certificados de licenciatura, siempre que los planteles en que se hayan realizado los estudios tengan planes y programas académicos equivalentes a los de la Facultad o Escuela de que se trate.

El trámite de revalidación será previo a la inscripción de los solicitantes a las dependencias universitarias. Este trámite no implicará compromiso de admisión por parte de la Universidad.

**Artículo 93.** Las solicitudes de revalidación serán presentadas ante la Dirección de Control Escolar de la Universidad, antes de que concluya cada periodo de inscripción, en términos de los instructivos correspondientes.

En la tramitación de las solicitudes de revalidación deberá exhibirse el certificado de estudios cursados, el plan y programas de estudio pertinentes, y otros documentos que se requieran, así como cubrir los derechos respectivos.

**Artículo 94.** El Consejo de Gobierno de cada Facultad o Escuela, previo dictamen del Consejo Académico, emitirá resolución sobre las solicitudes de revalidación de estudios de licenciatura, señalando en su caso la equivalencia de los planes y programas de estudio, así como el periodo en el que podrá inscribirse el aspirante.

Las equivalencias de asignaturas se determinarán por la comparación de los programas de estudio exhibidos por el solicitante con los de la Facultad o Escuela, aún cuando no tengan exactamente la misma denominación.

**Artículo 95.** Sólo se revalidará hasta el 40 por ciento de las asignaturas o créditos equivalentes que conformen el plan de estudios de la licenciatura que corresponda.

No se revalidarán certificados parciales de licenciatura, cuando los estudios se hayan suspendido en un plazo mayor de tres años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

**Artículo 96.** No se revalidarán carreras completas para el único efecto de expedir el título profesional.

## CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS

**Artículo 97.** La evaluación de las asignaturas del plan de estudios de una licenciatura tendrá por objeto:

- I. Que las autoridades, profesores y alumnos dispongan de elementos para conocer y mejorar la eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje.
- II. Que las autoridades, profesores y alumnos conozcan el grado en que se han alcanzado los objetivos de los programas de estudio.
- III. Que a través de las calificaciones obtenidas, los alumnos conozcan el grado de preparación que han adquirido, para en su caso ser promovidos.

**Artículo 98.** Para lograr los objetivos anteriores, se realizarán evaluaciones ordinarias, extraordinarias o a título de suficiencia, en términos de las disposiciones del presente Reglamento y del Reglamento interno de cada Facultad o Escuela, y demás normas aplicables.

**Artículo 99.** Las calificaciones de cada evaluación se expresarán en el sistema decimal, en la escala de 0 a 10 puntos. La calificación mínima para acreditar una asignatura es de 6 puntos.

En caso de que el alumno no se presente a una evaluación se le anotará N. P. que significa “no presentado”.

**Artículo 100.** Las evaluaciones se llevarán a cabo en los plazos señalados por el Consejo de Gobierno, dentro del periodo estipulado por el calendario escolar, que se dará a conocer al inicio de cada semestre. Versarán sobre la totalidad del programa oficial de cada asignatura.

**Artículo 101.** Las evaluaciones se efectuarán en los recintos de cada Facultad o Escuela, dentro de los horarios que al efecto señale la Dirección de la misma. Cuando por las características de las evaluaciones o por acontecimientos extraordinarios ello no sea posible, la Dirección podrá autorizar, por escrito, que se lleven a cabo en otros lugares y a horarios diferentes.

**Artículo 102.** Las evaluaciones serán efectuadas bajo la responsabilidad del profesor de la asignatura correspondiente, auxiliado en su caso por profesores designados por el Director de la Facultad o Escuela. Si el profesor de la materia no se presenta oportunamente a realizar la evaluación, el Director podrá nombrar un sustituto de la misma asignatura. En todo caso, las actas serán firmadas por el profesor de la materia, quien deberá entregarlas a las autoridades de la Facultad o Escuela en el término de cinco días naturales siguientes a la fecha en que se aplique la evaluación.

Cuando excepcionalmente no sea posible que el profesor de la asignatura firme el acta de alguna evaluación será firmada, previa autorización del Consejo de Gobierno, por el Director y Secretario Académico de la Facultad o Escuela.

**Artículo 103.** En la realización de las evaluaciones, los alumnos deberán identificarse con su credencial escolar o con documento expedido por autoridad competente.

**Artículo 104.** Las evaluaciones finales se practicarán en forma escrita, departamental y con criterios pedagógicos, excepto que el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico, determine otro tipo de prueba.

**Artículo 105.** En caso de inconformidad, el Director de la Facultad o Escuela acordará la revisión de la evaluación, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de cada calificación, podrá solicitar por escrito la revisión al Director de la dependencia.
- II. El Director nombrará de uno a tres profesores de la asignatura o área académica para que en la fecha señalada se lleve a cabo la revisión correspondiente.
- III. Las resoluciones que se emitan en la revisión serán inapelables.

Sólo se podrá solicitar máximo cinco revisiones durante los estudios de una licenciatura. Las resoluciones favorables al interesado no se computarán para dichos efectos.

**Artículo 106.** Las calificaciones de cada evaluación serán asentadas claramente en el acta respectiva. En caso de que exista error en la anotación de una calificación, sólo procederá su rectificación si el profesor que la haya asentado comunica por escrito al Director de la Facultad o Escuela, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación, la existencia debidamente justificada del error.

**Artículo 107.** La evaluación ordinaria de una asignatura, se hará a través de un mínimo de dos evaluaciones parciales y en su caso de una evaluación final.

En términos de la reglamentación interna de cada Facultad o Escuela, podrá eximirse a los alumnos de la presentación de la evaluación final, siempre y cuando cuenten con un mínimo de 80 por ciento de asistencias durante el curso, obtengan un promedio no menor de 8 puntos en las evaluaciones parciales, y que éstas comprendan la totalidad de los temas del programa de la materia.

**Artículo 108.** Para tener derecho a evaluación ordinaria final, se requiere:

- I. Estar inscrito en la Facultad o Escuela respectiva.
- II. Tener un mínimo de asistencias del 80 por ciento de clases impartidas durante el curso.
- III. Cubrir los demás requisitos que se señalen en la reglamentación interna de la Facultad o Escuela.

**Artículo 109.** En las evaluaciones parciales, además de la obligatoriedad de los exámenes escritos, orales o prácticos, podrán emplearse como instrumentos: trabajos de investigación, lecturas controladas, participación individual o grupal, o la combinación de los anteriores.

**Artículo 110.** Para tener derecho a la evaluación extraordinaria, se requiere:

- I. Estar inscrito en la Facultad o Escuela respectiva.
- II. Tener un mínimo de asistencias del 60 por ciento de clases impartidas durante el curso.
- III. No haber presentado la evaluación ordinaria o haber reprobado ésta.
- IV. Pagar los derechos correspondientes.
- V. Cubrir los demás requisitos que se señalen en la Reglamentación interna de la Facultad o Escuela.

**Artículo 111.** Para tener derecho a la evaluación a título de suficiencia, de conformidad con la Reglamentación interna respectiva, se requiere:

- I. Estar inscrito en la Facultad o Escuela respectiva.
- II. Tener un mínimo de asistencias del 30 por ciento de clases impartidas durante el curso.
- III. No haber presentado la evaluación extraordinaria o haber reprobado ésta.
- IV. Pagar los derechos correspondientes.
- V. Cubrir los demás requisitos que se señalen en la Reglamentación interna de la Facultad o Escuela.

**Artículo 112.** El Reglamento interno de la Facultad o Escuela contemplará el número de evaluaciones extraordinarias y en su caso a título de suficiencia que los alumnos podrán presentar en cada semestre escolar.

**Artículo 113.** En el caso del plan de estudios rígido, los alumnos tendrán la calidad de regulares cuando hayan aprobado todas las asignaturas correspondientes a semestres precedentes. Serán irregulares los que adeuden alguna materia de semestres anteriores.

**Artículo 114.** Las evaluaciones realizadas en contravención a lo dispuesto en este Reglamento y demás normas aplicables, serán nulas y la nulidad será declarada por el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico, debiendo anexarse la resolución a las actas de las evaluaciones correspondientes.

**Artículo 115.** La reglamentación interna de cada Facultad o Escuela señalará las disposiciones legales sobre promoción de estudios.

## CAPÍTULO VIII DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

Derogado por disposición del artículo tercero transitorio del Reglamento de Evaluación Profesional de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de Octubre de 2012; publicado en la Gaceta Universitaria Núm. Extraordinario, Diciembre 2012, Época XII, Año XXVIII.

## **CAPÍTULO IX DE LA LICENCIATURA NO ESCOLARIZADA**

Derogado por disposición del artículo tercero transitorio del Reglamento de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 17 de Diciembre de 2007; publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 151, Enero 2008, Época XII, Año XXIV.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO**

Derogado por disposición del artículo tercero transitorio del Reglamento de los Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de Mayo de 2008; publicado en la Gaceta Universitaria Núm. Extraordinario, Mayo 2008, Época XII, Año XXIV.

## **TÍTULO QUINTO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**

Derogado por disposición del artículo tercero transitorio del Reglamento de la Investigación Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de Mayo de 2008; publicado en la Gaceta Universitaria Núm. Extraordinario, Mayo 2008, Época XII, Año XXIV.

## **TÍTULO SEXTO DE LA DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

### **CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES**

Derogado por disposición del artículo tercero transitorio del Reglamento de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de Enero de 2009; publicado en la Gaceta Universitaria Núm. Extraordinario, Febrero 2009, Época XII, Año XXV.



- IV. Comprobar su nacimiento o una residencia mayor de dos años en el territorio del Estado de México. El beneficio otorgado tendrá una vigencia de un semestre lectivo, pudiéndose renovar si se satisfacen los mismos requisitos.

## CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

**Artículo 242.** El personal académico de las Facultades y Escuelas Profesionales, será sancionado de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Reglamento del Personal Académico y ordenamientos aplicables.

**Artículo 243.** Son causas de responsabilidad que ameritan sanción a los alumnos:

- I. Agredir, injuriar, difamar, calumniar o dañar patrimonialmente a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- II. Dañar las instalaciones, el material bibliográfico y en general el patrimonio universitario.
- III. Sustraer instrumentos, materiales y otros bienes, propiedad de la Universidad.
- IV. Ocurrir a la Facultad o Escuela en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún narcótico, droga enervante o estupefaciente, así como portar armas de cualquier clase en las instalaciones universitarias.
- V. Suplantar, ser suplantado o realizar cualquier acto fraudulento en las evaluaciones correspondientes.
- VI. Falsificar documentos o utilizar documentos falsificados.

**Artículo 244.** Las autoridades universitarias podrán aplicar a los alumnos las siguientes sanciones:

- I. Amonestación.
- II. Nota de demérito.
- III. Suspensión temporal de sus derechos escolares hasta por dos años académicos.
- IV. Expulsión definitiva de la Universidad.

La amonestación y la nota de demérito podrán ser impuestas provisionalmente por el Director de cada Facultad o Escuela Profesional, sin perjuicio de lo que determine el Consejo de Gobierno.

La suspensión temporal en los derechos escolares se impondrá por el Consejo de Gobierno.

La expulsión definitiva de la Universidad sólo podrá imponerse por el Consejo Universitario, previa solicitud del Consejo de Gobierno y dictamen de la Comisión de Responsabilidades y Sanciones del propio Consejo Universitario.

**Artículo 245.** Las sanciones se impondrán tomando en cuenta las condiciones personales y los antecedentes del infractor, las circunstancias en que se cometió la falta y la gravedad de la misma. La sanción será proporcional a la gravedad de la falta. La reincidencia será un agravante en la aplicación de posteriores sanciones.





## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada los días 15, 19 y 27 de marzo, y 3 y 11 de abril de 1984.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, 8 de mayo de 1984, Época II, Año V.
<b>VIGENCIA:</b>	9 de mayo de 1984.

### REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión ordinaria, celebrada el día 29 de noviembre de 1995.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 2, 15 de enero de 1996, Época VI, Año XIII.
<b>VIGENCIA:</b>	30 de noviembre de 1995.

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión ordinaria, celebrada el día 30 de abril de 1999.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 36, abril de 1999, Época VIII, Año XV.
<b>VIGENCIA:</b>	30 de abril de 1999.

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión ordinaria, celebrada el día 18 de diciembre de 2000.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 56, diciembre de 2000, Época VIII, Año XVI.
<b>VIGENCIA:</b>	18 de diciembre de 2000.

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión ordinaria, celebrada el día 27 de septiembre de 2001.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 66, septiembre de 2001, Época X, Año XVII, Tomo I.
<b>VIGENCIA:</b>	27 de septiembre de 2001.







*Reglamento de Organismos Académicos  
y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma  
del Estado de México*

• Organismos Académicos  
• y Centros Universitarios





# REGLAMENTO DE ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## TÍTULO PRIMERO DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto normar la estructura, organización y funcionamiento de los Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** Los Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, se regirán en lo conducente, por la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria; constituyen entidades dotadas de órganos de gobierno y académicos, y Dependencias Académicas y Administrativas.

**Artículo 3.** Es competencia exclusiva del Consejo Universitario el establecimiento, transformación, fusión y suspensión de actividades de los Organismos Académicos o Centros Universitarios; para ello observará las disposiciones y condiciones que señale el Estatuto Universitario.

**Artículo 4.** Los Organismos Académicos y Centros Universitarios adoptarán la naturaleza jurídica, forma y modalidad que el Consejo Universitario les asigne en términos de la legislación universitaria, atendiendo simultánea, sistemática y concomitantemente la docencia, la investigación y, difusión y extensión universitarias, en las disciplinas o ámbitos del conocimiento que tengan asignados.

La modalidad y denominación de los Organismos Académicos, corresponderá a los estudios que impartan y al cumplimiento de los objetivos institucionales, en términos del Estatuto Universitario.

La denominación de los Centros Universitarios, será acorde a la región en que se encuentre cada uno de ellos. Sin embargo, la comunidad universitaria de cada uno de los Centros Universitarios, podrá solicitar al Consejo Universitario a través de su Consejo de Gobierno, el cambio de denominación, conforme a las disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 5.** Los Organismos Académicos y Centros Universitarios realizarán los fines de la Universidad, mediante las siguientes actividades:

- I. Planear, organizar, dirigir, impartir, vigilar y evaluar los estudios profesionales y, en su caso, los avanzados.

- II. Generar, realizar y promover investigación, de acuerdo a sus características.
- III. Generar, realizar y promover actividades de difusión cultural y extensión universitaria, conforme a sus características.

**Artículo 6.** Los Organismos Académicos y Centros Universitarios se integrarán por autoridades, personal académico, alumnos y personal administrativo.

Las autoridades de los Organismos Académicos y Centros Universitarios, actuarán en el ámbito de las competencias que establecen la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Los alumnos, el personal académico y el personal administrativo, ejercerán los derechos y cumplirán con los deberes y obligaciones que les confieren la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 7.** Son alumnos de los Organismos Académicos y Centros Universitarios quienes estén inscritos y conserven su condición en los términos de la legislación universitaria.

**Artículo 8.** La relación laboral con el personal académico adscrito a los Organismos Académicos y Centros Universitarios se regirá por el apartado “A” del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el Reglamento del Personal Académico, el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado con el Sindicato titular del personal académico, el Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones conducentes de la legislación universitaria.

**Artículo 9.** La relación laboral con el personal administrativo adscrito a los Organismos Académicos y Centros Universitarios se regirá por el apartado “A” del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado con el Sindicato titular del personal administrativo, el Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones conducentes de la legislación universitaria.

**Artículo 10.** Los Organismos Académicos y Centros Universitarios contarán con planes y programas, e infraestructura y equipamiento para el cumplimiento de su objeto y fines.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUTORIDADES

**Artículo 11.** Son autoridades de los Organismos Académicos y Centros Universitarios:

- I. El Consejo Universitario.
- II. El Rector.

- III. El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario.
- IV. El Director de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario.

**Artículo 12.** El Consejo Universitario, el Rector y los Directores de los Organismos Académicos y Centros Universitarios, tendrán las facultades, atribuciones y competencias que se señalan en la Ley de la Universidad, en el Estatuto Universitario, en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CONSEJOS DE GOBIERNO**

**Artículo 13.** El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario, tendrá las facultades y competencias que le confieren el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 14.** En la integración de los Consejos de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario, se observarán los requisitos y reglas que señalan la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario y demás disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 15.** El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada y Centro Universitario se integrará paritariamente en términos de la Ley de la Universidad, observando, en cada caso, el mínimo de consejeros previstos en el Estatuto Universitario.

El desempeño del cargo será honorífico.

**Artículo 16.** El Consejo de Gobierno nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

**Artículo 17.** Para ser Consejero electo ante el Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico o de cada Centro Universitario, se deberán satisfacer los requisitos que señale el Estatuto Universitario.

Por cada consejero propietario se elegirá un suplente.

**Artículo 18.** La elección de Consejeros representantes del Personal Académico ante el Consejo de Gobierno de Organismo Académico o de Centro Universitario, se ceñirá en todos los casos conforme al procedimiento señalado en el artículo 113 del Estatuto Universitario atendiendo a lo siguiente:

- I. La Dirección del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario sustanciará las fases de la convocatoria que consistirán en: publicación de la convocatoria, registro de candidatos, jornadas de promoción y elección mediante voto directo y secreto.
- II. Solamente tendrán derecho a voto los profesores que figuren en los registros de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, con adscripción al Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.



- III. La votación deberá ser personal, por cédulas autorizadas por la Comisión Especial de Procesos Electorales del Consejo de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, y en escrutinio secreto.
- IV. El cómputo de la votación se realizará por la Comisión Especial de Procesos Electorales del Consejo de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, y de la elección se levantará el acta respectiva.

**Artículo 19.** Tratándose de la elección de Consejeros alumnos ante el Consejo de Gobierno, se procederá de la siguiente forma:

- I. La Dirección del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario convocará por lo menos con ocho días hábiles de anticipación a los alumnos inscritos, a elecciones para designar a los consejeros alumnos.
- II. La votación de los alumnos será en forma individual, secreta y mediante cédulas de votación autorizadas por la Comisión Especial de Procesos Electorales del Consejo de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- III. Solamente podrán emitir su voto los alumnos debidamente inscritos en el Organismo Académico o Centro Universitario respectivo.
- IV. Concluida la votación se procederá al cómputo por la Comisión Especial de Procesos Electorales del Consejo de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario, ante los representantes de los candidatos estudiantiles, y de la elección se formulará el acta respectiva.

**Artículo 20.** Los Consejeros representantes del personal administrativo, ante el Consejo de Gobierno, serán electos en los términos que señalen los estatutos y normas internas de la asociación titular del contrato colectivo respectivo, celebrado con la Universidad.

**Artículo 21.** El Consejo de Gobierno será presidido por el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, quien tendrá voto de calidad. El Secretario del Consejo será el titular de la Subdirección Académica del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario y asistirá a las sesiones de éste con voz pero sin voto.

En caso de ausencia del Director, el Consejo de Gobierno, será presidido por el titular de la Subdirección Académica, fungiendo como Secretario Provisional del Consejo, el servidor universitario que el Presidente titular estime pertinente.

**Artículo 22.** El Consejo de Gobierno celebrará sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias tantas veces como sean necesarias. Cuando los asuntos lo ameriten, podrán asistir a sesiones del Consejo, servidores universitarios del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, o las personas que el propio Consejo o su Presidente estimen necesario, con voz pero sin voto.

**Artículo 23.** Las convocatorias para sesiones del Consejo de Gobierno serán emitidas por su Secretario, previo acuerdo del Presidente del mismo, indicándose lugar, día y hora de la sesión, así como

el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

En el mismo citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a una sesión del Consejo, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 24.** El Consejo de Gobierno actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse con los integrantes que concurren.

El Consejo tomará sus resoluciones por mayoría simple de votos de los consejeros presentes.

Cada sesión del Consejo se asentará en acta, que será firmada por su Presidente y Secretario. El acta deberá someterse a la aprobación de los miembros del propio Consejo.

**Artículo 25.** Cuando algún Consejero electo propietario no pueda asistir a sesión del Consejo de Gobierno, el suplente concurrirá a la misma, en su lugar.

**Artículo 26.** Los Consejeros electos serán reemplazados, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Faltar sin causa justificada a más de tres sesiones consecutivas o cinco acumuladas en el lapso de un año.
- II. Cuando dejen de tener el carácter de alumno, personal académico o personal administrativo en el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- III. Haber sido sancionado por responsabilidad universitaria o condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad.
- IV. En los demás casos señalados por la legislación universitaria.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS DIRECTORES DE ORGANISMO ACADÉMICO Y CENTRO UNIVERSITARIO**

**Artículo 27.** Los Directores de Organismos Académicos y Centros Universitarios, gozarán de las facultades y cumplirán con las obligaciones que les confieren la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 28.** Los requisitos, condiciones, procedimientos y demás aspectos para ocupar el cargo; mecanismos para su elección y causales de separación o remoción, se regirán por lo previsto en la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan el proceso de elección de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México y demás disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 29.** Para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades asignadas a los Organismos Académicos y Centros Universitarios, los Directores contarán con una instancia de apoyo que se integrará por Dependencias Administrativas que llevarán el nombre de Subdirecciones y Coordinaciones, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Departamentos y Unidades.

**Artículo 30.** Para la adecuada realización de sus funciones, las Subdirecciones se integrarán por Departamentos y áreas de apoyo.

Los titulares de las Subdirecciones y Coordinaciones, serán nombrados y removidos por el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con la aprobación del Rector.

**Artículo 31.** En cada periodo escolar, los Directores y los titulares de las Subdirecciones podrán impartir unidades de aprendizaje que computen hasta seis horas semana-clase, las que en todo caso serán remuneradas.

## **TÍTULO TERCERO DE LA ACADEMIA UNIVERSITARIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS**

**Artículo 32.** El trabajo académico que se desarrolle en los Organismos Académicos, se organizará en Áreas de Docencia y de Investigación, las cuales se constituirán con los profesores, investigadores y técnicos cuyo trabajo académico se inscriba en alguna área o campo de conocimiento.

Las Áreas de Docencia y de Investigación se estructurarán y funcionarán conforme a lo que determinen el Estatuto Universitario, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Las Áreas de Docencia y de Investigación, tendrán las finalidades que señala la legislación universitaria.

**Artículo 33.** El trabajo académico que se desarrolle en los Centros Universitarios se organizará en Departamentos Académicos, los cuales se constituirán con los profesores, investigadores y técnicos cuyo trabajo académico se inscriba en alguna área o campo de conocimiento. Los Departamentos Académicos se conformarán por Áreas de Docencia y de Investigación.

Los Departamentos Académicos y las Áreas de Docencia y de Investigación, tendrán las finalidades que señala la legislación universitaria y contribuirán al aprovechamiento de los recursos, al desarrollo del trabajo académico multidisciplinario en la atención de las funciones sustantivas universitarias; y, al impulso de la movilidad intra e interinstitucional.

Los Departamentos Académicos, serán coordinados a través de las instancias previstas en el artículo 64 fracción III del presente reglamento.

**Artículo 34.** Los Organismos Académicos y Centros Universitarios contarán al menos, con los órganos académicos siguientes:

- I. Consejo Académico.
- II. Áreas de Docencia.
- III. Áreas de Investigación.
- IV. Comité de Currículo.
- V. Cuerpos Académicos.

La legislación universitaria y el Consejo de Gobierno correspondiente a cada Organismo Académico y Centro Universitario podrá determinar la existencia de otros órganos académicos; su establecimiento observará las competencias y facultades que reservan el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Los comités de currículo previstos en la fracción IV del presente artículo, se regirán por lo previsto en el Estatuto Universitario, en el Reglamento de Estudios Profesionales, y demás disposiciones de la legislación universitaria aplicables.

Los cuerpos académicos previstos en la fracción V del presente artículo, se regirán por lo previsto en el ordenamiento correspondiente a la organización de la investigación universitaria, y demás disposiciones de la legislación universitaria aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO ACADÉMICO**

**Artículo 35.** El Consejo Académico de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario, tendrá las facultades y competencias que le confieren el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 36.** En la integración del Consejo Académico de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario, se observará lo dispuesto en el Estatuto Universitario y demás disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 37.** El Consejo Académico de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario se integrará, en términos del Estatuto Universitario, por:

- I. El Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- II. Los Presidentes de cada una de las Áreas de Docencia de Estudios Profesionales.
- III. Los Jefes de cada una de las Áreas de Investigación, en su caso.

**Artículo 38.** Para ser integrante del Consejo Académico se deberán cumplir los requisitos que señale el Estatuto Universitario.

Por cada consejero propietario se elegirá un suplente.

El desempeño del cargo será honorífico.

Participarán con voz pero sin voto, las personas que el Consejo o su Presidente consideren conveniente invitar, siendo obligatoria la de aquellos que tienen a su cargo la coordinación de los planes de estudios profesionales, maestría o doctorado en operación.

**Artículo 39.** Para el estudio de los asuntos de su competencia el Consejo Académico nombrará comisiones permanentes o especiales.

**Artículo 40.** El Consejo Académico será presidido por el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, quien tendrá voto de calidad. El Secretario del Consejo será el titular de la Subdirección Académica del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario y asistirá a las sesiones de éste con voz pero sin voto.

En caso de ausencia del Director, el Consejo Académico, será presidido por el titular de la Subdirección Académica, fungiendo como Secretario Provisional del Consejo, el servidor universitario que el Presidente titular estime pertinente.

**Artículo 41.** El Consejo Académico celebrará sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias tantas veces como sean necesarias. Cuando los asuntos lo ameriten, podrán asistir a sesiones del Consejo, servidores universitarios del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, o las personas que el propio Consejo o su Presidente estimen necesario, con voz pero sin voto.

**Artículo 42.** Las convocatorias para sesiones del Consejo Académico serán emitidas por su Secretario, previo acuerdo del Presidente del mismo, indicándose lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

En el mismo citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a una sesión del Consejo, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 43.** El Consejo Académico actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse con los integrantes que concurran.

El Consejo tomará sus resoluciones por mayoría simple de votos de los consejeros presentes.

Cada sesión del Consejo se asentará en acta, que será firmada por su Presidente y Secretario. El acta deberá someterse a la aprobación de los miembros del propio Consejo.

**Artículo 44.** Cuando algún Consejero electo propietario no pueda asistir a sesión del Consejo Académico, el suplente concurrirá a la misma, en su lugar.

**Artículo 45.** Los Consejeros académicos serán reemplazados, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Faltar sin causa justificada a más de tres sesiones consecutivas o cinco acumuladas en el lapso de un año.
- II. Cuando deje de tener el carácter de Presidente de Área de Docencia o Jefe de Área de Investigación del nivel de estudios correspondiente.
- III. Haber sido sancionado por responsabilidad universitaria o condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad.
- IV. En los demás casos señalados por la legislación universitaria.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA**

**Artículo 46.** Las asignaturas o unidades de aprendizaje que integran los planes de estudio que se imparten en cada uno de los Organismos Académicos y Centros Universitarios, se sistematizarán en Áreas de Docencia. Las Áreas de Docencia serán de estudios profesionales y de estudios avanzados, en su caso.

El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y Centro Universitario, previo dictamen del Consejo Académico correspondiente, resolverá sobre el número de Áreas de Docencia de cada nivel de estudios, así como su denominación y las materias que las integran.

**Artículo 47.** Las Áreas de Docencia estarán constituidas por los profesores de las asignaturas o unidades de aprendizaje que integran el área respectiva. Para el estudio de los asuntos de su competencia, cada Área de Docencia podrá dividirse en secciones.

Cada Área de Docencia nombrará de entre sus miembros a un Presidente y un Secretario.

**Artículo 48.** Para ser Presidente o Secretario de Área de Docencia, se requiere cumplir con los requisitos que señale el Estatuto Universitario.

**Artículo 49.** El Presidente y Secretario de Área de Docencia durarán en su encargo dos años, desempeñándolo honoríficamente.

**Artículo 50.** Son atribuciones de las Áreas de Docencia:

- I. Estudiar los problemas relativos a la enseñanza de las unidades de aprendizaje de su especialidad.
- II. Efectuar los análisis de equivalencias con fines de revalidación o convalidación de estudios y presentar su informe al Subdirector Académico.
- III. Revisar, al término de cada periodo escolar, los programas de las unidades de aprendizaje de su especialidad, proponiendo, en su caso, modificaciones al Consejo Académico del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario.

- IV. Procurar el mejoramiento científico, técnico y pedagógico de sus miembros.
- V. Proponer y participar en los programas de investigación del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario.
- VI. Cooperar en la realización de las actividades académicas que señalen las autoridades universitarias.
- VII. Proponer los instrumentos de evaluación que deberán aplicarse a los alumnos y personal académico.
- VIII. Las demás que señale la legislación universitaria.

**Artículo 51.** Las Áreas de Docencia, se reunirán en sesión ordinaria cada dos meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Cada sesión será presidida por el Presidente del Área de Docencia que la haya convocado. Cuando el Director del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario asista a una sesión de Área de Docencia, presidirá la misma.

**Artículo 52.** Las convocatorias para las reuniones de Área de Docencia serán emitidas por su Presidente, previo acuerdo o a petición del Director del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario.

Cada convocatoria indicará el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

En el mismo citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a una sesión de Área de Docencia, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 53.** El Área de Docencia actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurren.

El Área de Docencia, tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Cada sesión de Área de Docencia se asentará en acta, que será firmada por su Presidente y Secretario, así como por el servidor universitario que en su caso haya presidido la reunión. El acta deberá someterse a la aprobación de los miembros del Área de Docencia respectiva.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 54.** La investigación que se desarrolla en los Organismos Académicos y Centros Universitarios, se sistematizará en Áreas de Investigación. Las Áreas de Investigación serán de estudios profesionales y de estudios avanzados, en su caso.

Las Áreas de Investigación, son formas de organización de la investigación que se realiza en los Organismos Académicos y Centros Universitarios y tienen por finalidad asesorar, opinar, analizar y

proponer criterios y procedimientos para el desarrollo y mejoramiento de la función de investigación universitaria; así como planear, instrumentar, dar seguimiento y evaluar los procesos de indagación del área de su competencia.

Contribuirán a la generación, rescate, preservación, reproducción y perfeccionamiento del conocimiento de los objetos de estudio que se impartan en los Organismos Académicos y Centros Universitarios.

El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y Centro Universitario, previo dictamen del Consejo Académico correspondiente, resolverá sobre el número de Áreas de Investigación de cada nivel de estudios, así como su denominación y las líneas de investigación que las integran.

**Artículo 55.** Las Áreas de Investigación se constituirán agrupando proyectos de investigación similares o afines y se integrarán con el personal académico y los investigadores encargados de su desarrollo.

Cada Área de investigación contará con un Jefe de Área y un Secretario, quienes serán designados por el Director del Organismo Académico o Centro Universitario, a propuesta de los integrantes del área correspondiente. El Secretario del área, suplirá al Jefe del Área de Investigación en sus ausencias.

**Artículo 56.** Para ser Jefe o Secretario de Área de Investigación, se requiere cumplir con los requisitos que señale el Estatuto Universitario.

**Artículo 57.** El Jefe y Secretario de Área de Investigación durarán en su encargo dos años o hasta el finiquito de los proyectos.

**Artículo 58.** Las Áreas de Investigación, se reunirán en sesión ordinaria cada dos meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Cada sesión será presidida por el Jefe del Área de Investigación que la haya convocado. Cuando el Director del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario asista a una sesión del Área de Investigación, presidirá la misma.

**Artículo 59.** Las convocatorias para las reuniones de Área de Investigación serán emitidas por su Jefe, previo acuerdo o a petición del Director del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario.

Cada convocatoria indicará el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

En el mismo citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a una sesión de Área de Investigación, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 60.** El Área de Investigación actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurren.

El Área de Investigación, tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos de los miembros presentes.



En cada sesión de Área de Investigación se levantará el acta, que será firmada por su Presidente y Secretario, o en su caso, por el servidor universitario que en su caso haya presidido la reunión. El acta deberá someterse a la aprobación de los miembros del Área de Investigación respectiva.

## TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

**Artículo 61.** El proceso de planeación de las actividades de los Organismos Académicos y Centros Universitarios se sujetará a lo previsto en la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, el Estatuto Universitario, el Reglamento de planeación, seguimiento y evaluación para el desarrollo institucional de la Universidad Autónoma del Estado de México y, demás disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 62.** Los Directores de Organismos Académicos y Centros Universitarios, participarán como responsables del proceso de planeación en la esfera de su competencia, y de la elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas y directrices conducentes de planeación.

**Artículo 63.** La comunidad universitaria y las áreas de docencia e investigación correspondiente a los Organismos Académicos y Centros Universitarios, aportarán opiniones para la elaboración de los planes de desarrollo, a través de los mecanismos de consulta que establezca la reglamentación aplicable.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

**Artículo 64.** La Administración de los Organismos Académicos y Centros Universitarios, se integrará, al menos, con las Dependencias Administrativas siguientes:

- I. Subdirección Académica.
- II. Subdirección Administrativa.
- III. Coordinaciones de Docencia, necesarias para cada programa de estudios profesionales.
- IV. Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados.
- V. Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación Universitaria.
- VI. Coordinación de planeación.
- VII. Departamentos o Unidades necesarias para el cumplimiento del objeto y fines asignados.

Las Dependencias Administrativas previstas en el presente artículo serán la estructura base que conforme la Administración de cada Organismo Académico y Centro Universitario. En atención a los requerimientos de desarrollo interno de cada uno de ellos, podrán crearse otras Dependencias Administrativas.

**Artículo 65.** El Consejo de Gobierno a propuesta del Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, determinará si procede o no la creación, fusión o desaparición de Departamentos o Unidades, de conformidad con el presupuesto y la legislación universitaria.

**Artículo 66.** La designación o remoción de los titulares de las Dependencias Administrativas de Organismo Académico y Centro Universitario, serán propuestas por el Director correspondiente ante el Rector.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 67.** Para ocupar la Subdirección Académica, se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ser mayor de 25 años en el momento de la designación.
- III. Haber prestado sus servicios como profesor o investigador en el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, por lo menos tres años naturales y continuos anteriores al día del nombramiento, excepto en los de nueva creación.
- IV. Poseer un título universitario de licenciatura, igual o equivalente a los que otorga el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, expedido por universidad reconocida y cédula profesional expedida por la autoridad facultada para ello.
- V. Tener grado académico de maestro o de doctor, otorgado por una institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública y contar con la cédula profesional respectiva.
- VI. Haberse distinguido en la labor docente, científica o de investigación.
- VII. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

**Artículo 68.** Son facultades y obligaciones del titular de la Subdirección Académica:

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente los asuntos de su competencia.
- II. Sustituir al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente en sus ausencias, en términos de la legislación universitaria.
- III. Fungir como Secretario de los Consejos Académico y de Gobierno.

- IV. Planear, operar y evaluar los programas de docencia, investigación, difusión y extensión con enfoques académicos.
- V. Supervisar el funcionamiento de las coordinaciones, departamentos y áreas de su responsabilidad.
- VI. Supervisar las actividades del área de control escolar.
- VII. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente en la atención de otros asuntos académicos.
- VIII. Coordinar las actividades concernientes a la evaluación profesional.
- IX. Las demás que señale la legislación universitaria.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 69.** Para ocupar la Subdirección Administrativa, se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ser mayor de 25 años en el momento de la designación.
- III. Haber prestado sus servicios a la Universidad por lo menos durante tres años anteriores al día del nombramiento; preferentemente en el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- IV. Poseer un título universitario de licenciatura, preferentemente vinculado con el área administrativa, expedido por universidad reconocida y cédula profesional.
- V. Contar con experiencia en las actividades administrativas universitarias.
- VI. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

**Artículo 70.** Son facultades y obligaciones del titular de la Subdirección Administrativa:

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con voz pero sin voto.
- III. Coordinar las actividades del personal administrativo adscrito al Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- IV. Supervisar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a su responsabilidad.
- V. Administrar los recursos materiales y financieros del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- VI. Formular los proyectos de programas y procedimientos administrativos del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- VII. Formular la estadística básica del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.



## CAPÍTULO SEXTO

### DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS

**Artículo 73.** Para ser titular de la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados, se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ser mayor de 25 años en el momento de la designación.
- III. Haber prestado sus servicios como profesor o investigador en el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, por lo menos dos años naturales y continuos anteriores al día del nombramiento, excepto en los de nueva creación.
- IV. Poseer un título universitario de licenciatura, igual o equivalente a los que otorga el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, expedido por universidad reconocida y cédula profesional.
- V. Tener grado académico de maestro o de doctor, otorgado por una institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública y contar con la cédula profesional respectiva.
- VI. Haberse distinguido en la labor docente, científica o de investigación.
- VII. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

**Artículo 74.** Son facultades y obligaciones del titular de la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados:

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con voz pero sin voto.
- III. Organizar y promover la investigación y los estudios avanzados en el Organismo Académico o Centro Universitario de su adscripción.
- IV. Coordinar las actividades del personal académico de los estudios avanzados del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- V. Supervisar el funcionamiento de las áreas académicas adscritas a su responsabilidad.
- VI. Formular proyectos de programas relativos a la docencia en los estudios avanzados.
- VII. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente en la atención de otros asuntos académicos vinculados con la investigación y los estudios avanzados.
- VIII. Las demás que señale la legislación universitaria.



## CAPÍTULO OCTAVO DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

**Artículo 77.** Para ser titular de la Coordinación de planeación, se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ser mayor de 25 años en el momento de la designación.
- III. Haber prestado sus servicios como profesor o investigador en el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, por lo menos dos años naturales y continuos anteriores al día del nombramiento, excepto en los de nueva creación.
- IV. Poseer un título universitario de licenciatura, igual o equivalente a los que otorga el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, expedido por universidad reconocida y cédula profesional.
- V. Haberse distinguido en la labor docente, científica o de investigación.
- VI. Gozar de estimación como persona honorable y prudente.

**Artículo 78.** Son facultades y obligaciones del titular de la Coordinación de planeación:

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con voz pero sin voto.
- III. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, en la atención de otros asuntos vinculados con la planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional.
- IV. Las previstas en el artículo 12 del Reglamento de planeación, seguimiento y evaluación para el desarrollo institucional de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- V. Las demás que señale la legislación universitaria.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

**Tercero.** Se derogan los Títulos Primero y Segundo del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 8 de mayo de 1984.









con matices de modernización e integración regional el fortalecimiento de la Unidades Académicas Profesionales; así como la búsqueda de nuevos mecanismos y opciones educativas que fomenten la calidad del trabajo académico, la naturaleza y finalidad de la Universidad Pública Mexicana, la vocación humanística de la Universidad y la pluralidad del pensar y actuar de los universitarios.

En dicho plan, la Universidad se propuso ampliar su cobertura educativa y desarrollar un modelo que apoyara la creación y operación de nuevos organismos académicos para atender la necesidad de brindar alternativas de formación profesional que, por su estructura académica y organizacional, respondieran con mayor dinamismo a las necesidades del entorno, y dieran a la Institución una dimensión estatal.

En fecha 30 de septiembre de 1998, el Consejo Universitario aprobó la Iniciativa de Decreto, para la creación del “Consejo Técnico General de Unidades Académicas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México” y que fuera publicado en la Gaceta Universitaria Número 33 de fecha 30 de septiembre de 1998.

Dicho órgano técnico se integra por el Rector y el Coordinador de cada Unidad Académica Profesional y se configura como la instancia colegiada que propicia la participación y exposición de las problemáticas académicas, administrativas y de gobierno que viven las Unidades Académicas Profesionales.

En la sesión ordinaria del Consejo Técnico General de Unidades Académicas Profesionales, celebrada el 17 de agosto de 1999, la Dirección General de Planeación, presentó el documento de trabajo denominado Unidades Académicas Profesionales. Bases para su reorganización. En dicho instrumento, se enuncian los antecedentes de creación, la misión y normatividad de las Unidades Académicas Profesionales.

Con base en las líneas de atención del Plan Rector de Desarrollo Institucional 1997-2001, presenta mediante un diagnóstico la situación que en aquél entonces privaba en las Unidades Académicas Profesionales; aportando diversos planteamientos tendientes a resolver su variada problemática.

Consecuentemente, enuncia, explica y propone el modelo educativo que dé respuesta a las necesidades de las Unidades Académicas Profesionales; a la vez que presenta los objetivos, estrategias, líneas de implementación y componentes de la estrategia que posibiliten la transformación de las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios.

Exhibe y describe los componentes que permitirán conformar los Centros Universitarios; así como el establecimiento de sus funciones y fines académico-administrativos.

Finalmente presenta las “Acciones y etapas de implementación” a corto, mediano y largo plazo que permitan óptimamente transformar las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios.

La propuesta de transformación de las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios, busca según el documento- su reorganización académica mediante la ampliación de sus tareas sustantivas; y la incorporación de su representación estudiantil, docente, directiva y administrativa ante los órganos colegiados de gobierno.

En 29 de septiembre de 1999, el Rector de la Universidad, turnó a las Comisiones Permanentes de Planeación y Evaluación Académica y a la de Legislación Universitaria del Consejo Universitario, la

Iniciativa de Decreto para la transformación de las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios.

La exposición de motivos de la Iniciativa establece que "...no es posible ni recomendable propiciar un cambio abrupto en la conformación de los Centros Universitarios. Por el contrario, es saludable seguir una secuenciación en etapas que coadyuven, primero a crearlos, luego a consolidarlos y, finalmente, a vivir un periodo de madurez y ejercicio pleno de los derechos y deberes inherentes a un Organismo Académico." En suma, la Iniciativa pretendía cambiar la denominación de las Unidades Académicas Profesionales por la de Centros Universitarios; y con ello propiciar la creación, estructuración y puesta en funcionamiento de los órganos académicos y de gobierno en cada Centro Universitario. La ausencia de consensos impidió que prosperara dicha iniciativa.

Durante la gestión universitaria 2001-2005, se formuló el Proyecto de Reforma a la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; mismo que fue acogido con beneplácito por la comunidad universitaria. La maduración y reflexión de la problemática que enfrentan las Unidades Académicas Profesionales, permitió proponer la mejor alternativa para su incorporación a la vida universitaria.

El estudio y análisis de la legislación universitaria; así como el planteamiento de diversos escenarios, permitieron a la Comisión Permanente de Legislación Universitaria del Consejo Universitario vislumbrar la factibilidad jurídica de transformar las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios, mediante la integración de sus órganos colegiados; el establecimiento de procedimientos para la designación de sus autoridades; la creación de un Consejo de Centros Universitarios y la representación de la comunidad universitaria de dichos Centros ante el Consejo Universitario.

A diferencia de la Iniciativa presentada en 1999, la emanada de la comunidad universitaria en 2003, buscó dotar a las Unidades Académicas Profesionales de una naturaleza jurídica propia e idéntica a la de los Organismos Académicos; es decir, darles un status jurídico destacado y relevante en el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales; pero para ello, era necesario reformar y adicionar la Ley de la Universidad.

## CONSIDERACIONES

Que las primeras Unidades Académicas Profesionales fueron las de Atlacomulco (1984), Amecameca (1986) y Zumpango (1987), teniendo una dependencia directa de la Escuela o Facultad de procedencia de las licenciaturas que imparten; sirviendo como enlace entre ellas un coordinador de licenciatura, quien era nombrado por el Director de cada Escuela o Facultad.

Que la relación entre las Unidades Académicas Profesionales y la Administración Central se ha dado por un lado, a través del Coordinador de cada Unidad, quien es nombrado por el Rector; y por otra parte, mediante el Consejo Técnico General de Unidades Académicas Profesionales.

Que en el año 1995 con la creación de la Unidad Académica Profesional de Texcoco, se inició un segundo modelo de desconcentración académica, concluyendo con ello la dependencia de las Unidades respecto de las Escuelas y Facultades.

Que el modelo de Unidades Académicas Profesionales lleva 22 años en operación; resultando su estructura orgánico-funcional inconsistente para responder a las exigencias académicas y administrativas derivadas de su quehacer cotidiano.

Que durante el tiempo que ha operado el modelo de Unidades Académicas Profesionales, se ha logrado la apertura de diez espacios académicos universitarios en dicha modalidad; estableciéndose en los municipios de Amecameca, Atizapán de Zaragoza, Atlacomulco, Axapusco, Ecatepec, Temascaltepec, Tenancingo, Texcoco, Valle de Chalco-Solidaridad y Zumpango.

Que la Unidad Académica Profesional Temascaltepec, inicio actividades en el mes de octubre de 1982 bajo la modalidad de Extensión Académica. Impartiéndose actualmente en ella las licenciaturas en: Contaduría, Derecho, Informática Administrativa e Ingeniero Agrónomo Zootecnista; y las licenciaturas en Administración y Psicología en la Unidad Tejupilco. Contando con un total de 91 académicos, distribuidos de la siguiente manera: 6 profesores de tiempo completo y 85 de asignatura; mismos que atienden a una población de 963 alumnos.

Que la Unidad Académica Profesional Atlacomulco, inicio actividades el 17 de septiembre de 1984. Impartiéndose actualmente en ella las licenciaturas en: Administración, Contaduría, Derecho, Informática Administrativa, Ingeniería en Computación y Psicología. Contando con un total de 98 académicos, distribuidos de la siguiente manera: 4 profesores de tiempo completo, 2 profesores de medio tiempo y 92 de asignatura; mismos que atienden a una población de 1211 alumnos.

Que la Unidad Académica Profesional Amecameca, inicio actividades el 17 de septiembre de 1986, siendo la primera Unidad Académica Profesional en el Valle de México. Impartiéndose actualmente en ella las licenciaturas en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Letras Latinoamericanas, Médico Veterinario Zootecnista, Nutrición y Administración; y la Maestría en Educación Superior. Contando con un total de 103 académicos, distribuidos de la siguiente manera: 9 profesores de tiempo completo, 5 profesores de medio tiempo y 89 de asignatura; mismos que atienden a una población de 1195 alumnos.

Que la Unidad Académica Profesional Zumpango, inicio actividades el 19 de octubre de 1987. Impartiéndose actualmente en ella las licenciaturas en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Diseño Industrial, Enfermería, Ingeniero Agrónomo en Producción, Ingeniero en Computación, Psicología, Sociología y Turismo. Contando con un total de 157 académicos, distribuidos de la siguiente manera: 11 profesores de tiempo completo, 6 profesores de medio tiempo y 140 de asignatura; mismos que atienden a una población de 1834 alumnos.

Que la Unidad Académica Profesional Texcoco, inicio actividad es el 17 de septiembre de 1995. Impartiéndose actualmente en ella las licenciaturas en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Informática Administrativa, Ingeniería en Computación y Turismo. Contando con un total de 161 académicos, distribuidos de la siguiente manera: 2 profesores de tiempo completo, 1 profesor de medio tiempo y 158 de asignatura; mismos que atienden a una población de 2551 alumnos.

Que la Unidad Académica Profesional Valle de México, inicio actividades el 17 de septiembre de 1996. Impartiéndose actualmente en ella las licenciaturas en: Actuaría Financiera, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Informática Administrativa, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sis-

temas y Comunicaciones, Ingeniería Industrial y Relaciones Económicas Internacionales. Contando con un total de 188 académicos, distribuidos de la siguiente manera: 8 profesores de tiempo completo y 180 de asignatura; mismos que atienden a una población de 2833 alumnos.

Que la Unidad Académica Profesional Ecatepec, inicio actividades el 17 de septiembre de 1996. Impartiéndose actualmente en ella las licenciaturas en: Administración, Contaduría, Derecho, Informática Administrativa, Ingeniería en Computación y Psicología; y la Maestría en Administración. Contando con un total de 66 académicos, distribuidos de la siguiente manera: 6 profesores de tiempo completo y 60 de asignatura; mismos que atienden a una población de 1129 alumnos.

Que la Unidad Académica Profesional Valle de Chalco, inicio actividades el 17 de septiembre de 1996. Impartiéndose actualmente en ella las licenciaturas en: Contaduría, Derecho, Diseño Industrial, Enfermería, Informática Administrativa e Ingeniería en Computación. Contando con un total de 87 académicos, distribuidos de la siguiente manera: 7 profesores de tiempo completo y 80 de asignatura; mismos que atienden a una población de 978 alumnos.

Que la Unidad Académica Profesional Valle de Teotihuacan, inicio actividades el 30 de junio 2000. Impartiéndose actualmente en ella las licenciaturas en: Contaduría, Derecho, Informática Administrativa, Ingeniero en Computación y Psicología. Contando con un total de 59 académicos, distribuidos de la siguiente manera: 2 profesores de tiempo completo y 57 de asignatura; mismos que atienden a una población de 851 alumnos.

Que la Unidad Académica Profesional Tenancingo, inicio actividades el 18 de octubre de 2003. Impartiéndose actualmente en ella las licenciaturas en: Arqueología, Ingeniero Agrónomo en Floricultura, Relaciones Económicas Internacionales y Turismo.

Contando con un total de 30 académicos, distribuidos de la siguiente manera: 5 profesores de tiempo completo y 25 de asignatura; mismos que atienden a una población de 291 alumnos.

Que el sistema desconcentrado de la Universidad se integra por diez Unidades Académicas Profesionales, con una oferta de 68 programas educativos de nivel licenciatura; atendiendo así a poco más de 13 mil alumnos.

Que la comunidad universitaria por conducto del Colegio de Directores y del Consejo Técnico General de Unidades Académicas Profesionales, solicitó al Consejo Universitario el análisis, entre otras, de las disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de las Unidades Académicas Profesionales, a fin de establecer en la Ley de la Universidad las bases que permitan el fortalecimiento de su docencia y la realización de la investigación, la extensión y difusión universitaria.

Que la consulta y opinión emitida por la comunidad universitaria, desembocó en la formulación y aprobación que hiciera el Consejo Universitario, en su sesión extraordinaria celebrada el 19 de mayo de 2004, del Proyecto de Iniciativa de Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y que fuera comunicada por el Rector de la Universidad al titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Que en la sesión extraordinaria del Consejo Universitario, celebrada el 19 de mayo de 2004; se aprobaron los Lineamientos para la transformación de las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios; estableciéndose que su expedición y publicación sería conjunta al instrumento jurídico que transformará a las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios.

Que en fecha 20 de julio de 2004, el Gobernador Constitucional del Estado de México, remitió a los CC. Diputados Secretarios de la “LV” Legislatura del Estado de México la Iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reforman los artículos 17 párrafo primero, 18, 19 fracciones III y IV, 20 rubro Consejeros Electos fracción V, 21 fracciones II y V, 23 último párrafo, 24 fracción IX, 26 párrafos primero y último, 29 fracción V, 31 primer párrafo, 32 primer párrafo, 33 primer párrafo y 34 primer párrafo. Se adiciona un tercer párrafo al artículo 17 y se recorren los actuales tercero y cuarto para ser cuarto y quinto, las fracciones III y IV al artículo 20 rubro Consejeros Ex-oficio, y un tercer párrafo al artículo 25 pasando el actual párrafo tercero a ser cuarto; Se deroga la fracción VI del artículo 20 rubro Consejeros Electos de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; teniendo conocimiento el Pleno de la “LV” Legislatura Estatal el 28 de octubre de 2004.

Que en fecha 15 de noviembre de 2005, el Pleno de la “LV” Legislatura Estatal aprobó el Decreto por el que se reforman los artículos 17 párrafo primero, 18, 19 fracciones III y IV, 20 rubro Consejeros Electos fracción V, 21 fracciones II y V, 23 último párrafo, 24 fracción IX, 25 tercer párrafo, 26 párrafos primero y tercero, 29 fracción V, 31 primer párrafo, 32 primer párrafo, 33 primer párrafo y 34 primer párrafo. Se adiciona un tercer párrafo al artículo 17 y se recorren los actuales tercero y cuarto para ser cuarto y quinto, las fracciones III y IV al artículo 20 rubro Consejeros Ex-oficio, y un cuarto párrafo al artículo 25, un último párrafo al artículo 26. Se deroga la fracción VI del artículo 20 rubro Consejeros Electos de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Que en fecha 25 de noviembre de 2005, el Gobernador Constitucional del Estado de México, sancionó y publicó en la Gaceta de Gobierno el Decreto Número 186 con el que se reforman los artículos 17 párrafo primero, 18, 19 fracciones III y IV, 20 rubro Consejeros Electos fracción V, 21 fracciones II y V, 23 último párrafo, 24 fracción IX, 25 tercer párrafo, 26 párrafos primero y tercero, 29 fracción V, 31 primer párrafo, 32 primer párrafo, 33 primer párrafo y 34 primer párrafo. Se adiciona un tercer párrafo al artículo 17 y se recorren los actuales tercero y cuarto para ser cuarto y quinto, las fracciones III y IV al artículo 20 rubro Consejeros Ex-oficio, un cuarto párrafo al artículo 25, un último párrafo al artículo 26. Se deroga la fracción VI del artículo 20 rubro Consejeros Electos de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, para entrar en vigor al día siguiente de su publicación.

Que a través del Decreto Número 186, con respecto a los Centros Universitarios, se establece lo siguiente:

- Se les otorga una naturaleza jurídica diferenciada a la de los Organismos Académicos u otras modalidades afines o similares.
- Se les concibe como formas desconcentradas de la Universidad que ofrecerán estudios profesionales y avanzados; para lo cual, adoptarán las modalidades de multidisciplinarios o interdisciplinarios.
- Consecuentemente, tienen la capacidad para contar con los órganos académicos, de gobierno y de autoridad conducentes; los cuales adoptarán las modalidades y, formas de organización y funcionamiento que consigne el Estatuto Universitario y reglamentación derivada.

a) Consejo de Gobierno:





- Centro Universitario UAEM Valle de Teotihuacan
- Centro Universitario UAEM Zumpango

En consecuencia, asumirán las obligaciones que les confieren la legislación universitaria y su naturaleza jurídica.

La comunidad universitaria de cada uno de los Centros Universitarios, podrá solicitar al Consejo Universitario a través de su Consejo de Gobierno, el cambio de denominación. El cambio de denominación será solicitado al Consejo Universitario, a través del Consejo de Gobierno del Centro Universitario UAEM correspondiente, conforme a las disposiciones de la legislación universitaria.

**Segundo.** En el plazo máximo de 60 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, el Consejo Universitario aprobará los términos y expedirá la convocatoria respectiva para que se lleve a cabo el proceso de elección e integración de los Consejos de Gobierno de los Centros Universitarios UAEM.

El proceso de elección e integración del Consejo de Gobierno en cada uno de los Centros Universitarios UAEM, contará por única ocasión, con la vigilancia y supervisión de la Comisión de Procesos Electorales del Consejo Universitario.

Los Centros Universitarios UAEM Atlacomulco, Tenancingo, Texcoco y Valle de Teotihuacan, asumirán la estructura organizacional académica de Centro Universitario, hasta en tanto los estudios pertinentes demuestren su viabilidad.

**Tercero.** En tanto es electo el Director de cada Centro Universitario UAEM, el Rector de la Universidad, nombrará a los encargados del despacho de los Centros Universitarios, en términos de la Ley de la Universidad; quienes gozarán de las facultades y cumplirán con las obligaciones que la legislación universitaria confiere a los Directores electos.

Tras la integración de los Consejos de Gobierno y Académico de cada Centro Universitario UAEM, el Rector de la Universidad, sustanciará en su momento oportuno, previa aprobación del Consejo Universitario, el procedimiento de designación de Directores electos de Centros Universitarios UAEM, conforme a las convocatorias correspondientes.

El proceso de elección de Directores en cada uno de los Centros Universitarios UAEM, se realizará conforme a las disposiciones de la legislación universitaria.

**Cuarto.** Los encargados del despacho de los Centros Universitarios UAEM, conformarán provisionalmente el Colegio de Directores de Centros Universitarios.

**Quinto.** De común acuerdo los Directores de los Centros Universitarios UAEM, definirán en sesión extraordinaria de Colegio de Directores, quién de ellos será el representante por todos los Centros Universitarios ante el Consejo Universitario.

**Sexto.** En el plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la integración de la totalidad de los Consejos Académicos y de Gobierno de Centros Universitarios UAEM, el Consejo Universitario

aprobará los términos y expedirá la convocatoria respectiva para que se celebre el proceso de elección de dos alumnos representantes por todos los Centros Universitarios y un profesor representante por todos los Centros Universitarios, en términos de la legislación universitaria.

El proceso de elección de Consejeros alumnos y de profesor electos ante el Consejo Universitario, se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 30, 31 y 32 de los Lineamientos para la transformación de las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios; contando con la vigilancia y supervisión de la Comisión de Procesos Electorales del propio Consejo.

**Séptimo.** Para el establecimiento de las Coordinaciones Regionales de Centros Universitarios, se atenderán los estudios que fundamenten su contribución al fortalecimiento de la coordinación institucional del sistema desconcentrado y al impulso de las funciones de docencia, investigación y difusión y extensión, desde una óptica regional.

La estructura orgánica funcional, la conformación académica y territorial y otros aspectos relativos a la instrumentación y operación de las Coordinaciones Regionales de Centros Universitarios, se sustanciarán en el Acuerdo que para tal efecto formule el Rector de la Universidad.

**Octavo.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación; debiéndose publicar en el órgano informativo “Gaceta Universitaria”.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de marzo de 2006.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, marzo de 2006, Época XII, Año XXII.
<b>VIGENCIA:</b>	30 de marzo de 2006.





Que el modelo de Unidad Académica Profesional se encuentra previsto en el Estatuto Universitario, como delegación de la Administración Central de la Universidad establecida fuera de la capital del Estado, para desarrollar preponderantemente la docencia universitaria, adoptando la modalidad de interdisciplinaria o multidisciplinaria.

Que de los estudios de factibilidad desarrollados por las Secretarías de Docencia y de Planeación y Desarrollo Institucional, se han identificado tres indicadores principales que justifican la creación de la Unidad Académica Profesional Nezahualcóyotl.

Que el indicador demográfico permite entender que el Municipio de Nezahualcóyotl se encuentra ubicado en la zona más densamente poblada del país; sólo la población de Nezahualcóyotl en 2005, representaba el 8.5% del total de los mexicanos; la demanda potencial a educación superior en el Municipio, es de 283 mil jóvenes, y que de esta demanda, solamente se atiende a un 7%.

Que el indicador socioeconómico, permite comprender en primer lugar, que el Municipio de Nezahualcóyotl presenta rezagos en el sector salud, y en segundo lugar, que la población económicamente activa representa el 39% de la población total.

Que los indicadores educativos permiten estadísticamente determinar que en 2004, las Instituciones de Educación Superior de la región atendieron al 16% de la matrícula del Estado de México, concentrándose el mayor número de programas educativos que ofertan, en el área de las Ciencias Sociales y Administrativas.

Que de los estudios de factibilidad desarrollados vislumbraron campos promisorios para la educación superior, fundamentalmente, en las áreas de Ciencias de la Salud, Ingeniería y Tecnología y Ciencias Económico Administrativas.

Que los campos promisorios permitirán: 1. vincular a la Universidad con las necesidades sociales y económicas de la región. 2. impulsar áreas de conocimiento de fortaleza institucional que contribuyan al desarrollo regional. 3. contar con una oferta original que evite la competencia en el campo educativo y complemente el esfuerzo institucional; y 4. desarrollar áreas que fortalezcan la multidisciplinaria y especialización académica, y la optimización de recursos.

Visto el contenido de los antecedentes y las consideraciones anteriores, el Consejo Universitario con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º fracciones I, II, III, IV, V y VI, 6º, 17, 19 fracción I, 20, 21 fracción V de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; los artículos 10 fracción II, 52, 53 fracciones III y IV, 54, 72, 75, 78 y 79 fracción I del Estatuto Universitario:

## ACUERDA

**Primero.** Se crea la Unidad Académica Profesional Nezahualcóyotl, como delegación de la Administración Central de la Universidad, estableciéndose en el municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México.

**Segundo.** En vista de los estudios técnico-jurídicos en que se sustenta la creación de la Unidad Académica Profesional Nezahualcóyotl, se dispensa el dictamen a que se refiere el artículo 75 del Estatuto Universitario.









las licenciaturas que imparten; sirviendo como enlace entre ellas un coordinador de licenciatura, quien era nombrado por el Director de cada Escuela o Facultad.

Que en el año 1995 con la creación de la Unidad Académica Profesional de Texcoco, se inició un segundo modelo de desconcentración académica, concluyendo con ello la dependencia de las Unidades respecto de las Escuelas y Facultades.

Que el modelo de Unidad Académica Profesional se encuentra previsto en el Estatuto Universitario, como delegación de la Administración Central de la Universidad establecida fuera de la capital del Estado, para desarrollar preponderantemente la docencia universitaria, adoptando la modalidad de interdisciplinaria o multidisciplinaria.

Que el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2005-2009 establece como objetivos que permitan construir un mejor futuro en materia docente y educativa:

- Ofrecer una formación profesional pertinente, trascendente, equitativa y de calidad, basada en un modelo educativo que opere diferencialmente en las diversas áreas de conocimiento del sistema universitario e incorporado.
- Brindar más oportunidades a los alumnos que aspiran a una formación universitaria, con base en el aprovechamiento de nuestra capacidad y recursos, así como en la diversificación de las modalidades y programas educativos.

Que los estudios de factibilidad desarrollados por las Secretarías de Docencia y de Planeación y Desarrollo Institucional, han identificado que el establecimiento de la Unidad Académica Profesional Tianguistenco tendrá impacto e influencia en los Municipios de Almoloya del Río, Atizapán, Calimaya, Capulhuac, Chapultepec, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Rayón, San Antonio la Isla, San Mateo Atenco, Tenango del Valle, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca y Xalatlaco.

Que el indicador demográfico permite entender que los 17 municipios de la zona representan el 14.7% del territorio estatal y el 10.4% de su población, y que en los últimos cinco años ha registrado un crecimiento poblacional moderado, de 1.3 millones de habitantes en 2000, a 1.4 en el 2005, siendo el pronóstico para el 2020, es que esta zona registre 1.7 millones de habitantes.

Que la demanda potencial en la zona registra a 191,735 jóvenes en el nivel de educación superior, cuya edad oscila entre los 18 y 24 años de edad. Que el indicador socioeconómico, permite comprender que la zona registra un importante desarrollo urbano aparejado con una mayor incidencia delictiva y de violencia social; que la población económicamente activa es del 50.6%; y que, no obstante la inversión sostenida en infraestructura sanitaria, salud pública e importación de tecnología médica, que se traduce en una mayor esperanza de vida, más de la mitad de la población no son derechohabientes a servicios de salud.

Que los indicadores educativos permiten estadísticamente determinar que en 2005, las Instituciones de Educación Superior de la región atendieron una matrícula de 47,812 alumnos de licenciatura y posgrado, concentrándose el mayor número de programas educativos que ofertan, en el área de las Ciencias Sociales y Administrativas e Ingeniería y Tecnología.



## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

**APROBACIÓN:**

Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 03 de julio de 2008.

**PUBLICACIÓN:**

Gaceta Universitaria, Núm. 156, 2008, Época XII, Año XXIV.

**VIGENCIA:**

03 de julio de 2008.



Que el modelo de unidad académica profesional se encuentra previsto en el Estatuto Universitario, como delegación de la Administración Central de la Universidad establecida fuera de la capital del Estado, para desarrollar preponderantemente la docencia universitaria, adoptando la modalidad de interdisciplinaria o multidisciplinaria.

Que de los estudios de factibilidad desarrollados por las secretarías de Docencia y de Planeación y Desarrollo Institucional, se han identificado tres indicadores principales que justifican la creación de la Unidad Académica Profesional Acolman.

Que el municipio de Acolman se encuentra ubicado en la Región V, Ecatepec, la cual se ubica en la parte nororiente del Estado de México, sus colindancias son al norte con el Estado de Hidalgo, al sur con las regiones XI Texcoco y IX Nezahualcóyotl, al este con los estados de Hidalgo y Tlaxcala, al oeste con el Distrito Federal y las regiones XIV Tlaxiaco, XII Tlalnequahpan y XVI Zumpango.

Que los nueve municipios que conforman la zona presentaron en los últimos veinte años, un incremento poblacional de 56.9% pues pasó de 1'490 mil 648 habitantes en 1990 a poco más de 2'339 mil personas en 2010, mismas que radican y realizan sus actividades en la región.

Que el proceso poblacional de la región, en los últimos cinco años, señala que en el año 2005 se tenían 2'197,190 habitantes, y para 2010 de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda radican y realizan sus actividades 2'339,778 personas, es decir, hubo un incremento de 142 mil 588 individuos, mismos que representan un aumento de 6.5 por ciento.

Que el indicador socioeconómico devela que el grado de marginación para la región es muy bajo, lo que indica que en ella los factores de crecimiento socioeconómico, la equidad en la distribución de los ingresos y la ocupación están siendo positivos para el desarrollo de vida de buena calidad que es inherente a los beneficios como el empleo, la vivienda, la salud y por supuesto la educación.

Que los indicadores educativos permiten estadísticamente determinar que en el ciclo escolar 2010-2011, en la región V del Estado de México se contaba con 187 planteles de educación media superior y una matrícula de 89 mil 091 alumnos atendida por una planta académica de 4,630 docentes.

Que los estudios de factibilidad desarrollados vislumbraron campos promisorios para la educación superior, fundamentalmente, en las áreas de Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas, y Ciencias Económico-Administrativas.

Que los campos promisorios permitirán: 1. Vincular a la Universidad con las necesidades sociales y económicas de la región. 2. Impulsar áreas de conocimiento de fortaleza institucional que contribuyan al desarrollo regional. 3. Contar con una oferta original que evite la competencia en el campo educativo y complemente el esfuerzo institucional; y 4. Desarrollar áreas que fortalezcan la multidisciplinaria y especialización académica, y la optimización de recursos.

Visto el contenido de los antecedentes y las consideraciones anteriores, el Consejo Universitario con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 2° fracciones I, II, III, IV, V y VI, 6°, 17, 19 fracción I, 20, 21 fracción V de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; los artículos 10 fracción II, 52, 53 fracciones III y IV, 54, 72, 75, 78 y 79 fracción I del Estatuto Universitario:









general, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de direcciones, departamentos y unidades.

Que el artículo 136 del Estatuto de la Universidad Autónoma del Estado de México determina que las Dependencias Administrativas son unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo para ejecutar las decisiones, dictámenes, acuerdos, y órdenes de los órganos de autoridad de quien dependen, despachando los asuntos de su competencia.

Que en el año de 2009 se publicó en la Gaceta Universitaria, en su número extraordinario de Enero, el Acuerdo por el que se Actualiza la Estructura Orgánico-Funcional de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México; en el cual la Secretaría de Docencia, contaba con la Dirección de Apoyo a Centros Universitarios y Unidades Académicas como unidad de apoyo.

Que en el Acuerdo mencionado, a la Dirección de Apoyo a Centros Universitarios y Unidades Académicas se le asignaban los objetivos de coordinar el apoyo para la operación de los Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales implementando, de manera conjunta, acciones a corto, mediano y largo plazo, que consoliden su desarrollo académico y respondan con calidad, pertinencia y equidad.

Que la Administración Universitaria 2013-2017 observa la necesidad de fortalecer y fomentar de manera integral, la coordinación entre los centros universitarios y unidades académicas profesionales con la Administración Central, para que el Rector conozca de manera inmediata sobre los asuntos que permitan cumplir con los fines de la Universidad Autónoma del Estado de México en dichos espacios académicos.

Visto el contenido de las consideraciones anteriores, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA  
LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS UNIVERSITARIOS  
Y UNIDADES ACADÉMICAS PROFESIONALES, COMO DEPENDENCIA  
ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**Primero.** Se crea la Dirección General de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, como dependencia administrativa de la Administración Central, dependiente de la Oficina de Rectoría.

**Segundo.** La Dirección General de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México tendrá los siguientes objetivos:

- I. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar del desempeño conjunto de los Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales, a través de la implementación de estrategias y acciones de corto, mediano y largo plazo mediante la conjugación de sus recursos y potencialidades con los correspondientes a las dependencias centrales para el óptimo desarrollo, fortalecimiento y conso-



**Cuarto.** La Dirección General de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales contará con las siguientes unidades administrativas a su cargo:

- I. Unidad de Planeación.
- II. Unidad de Apoyo Administrativo.
- III. Departamento de Docencia e Investigación.
- IV. Departamento de Extensión y Vinculación.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su expedición, debiéndose publicar en el órgano informativo “Gaceta Universitaria”.

**Artículo Segundo.** La Dirección General de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales asumirá las obligaciones que le confieren el presente acuerdo y la legislación universitaria.

**Artículo Tercero.** El Rector de la Universidad, en ejercicio de las facultades que le confiere la legislación universitaria, nombrará al titular de la Dirección General de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales.

**Artículo Cuarto.** Las correspondientes dependencias de la Administración Central de la Universidad proveerán lo necesario para el debido cumplimiento de este acuerdo.

**Artículo Quinto.** Se derogan los ordenamientos jurídicos de igual o menor jerarquía contrarios al presente acuerdo.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el 14 de mayo de 2013.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 222, diciembre de 2013, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	14 de mayo de 2013.







- VIII. Ampliar su universo cultural para mejorar la comprensión del mundo y del entorno en que vive, para cuidar de la naturaleza y potenciar sus expectativas.
- IX. Participar activamente en su desarrollo académico para acrecentar su capacidad de aprendizaje y evolucionar como profesional con autonomía.
- X. Asumir los principios y valores universitarios, y actuar en consecuencia.
- XI. Aprender los modelos, teorías y ciencias que explican el objeto de estudio de su formación.
- XII. Emplear habilidades lingüístico-comunicativas en una segunda lengua.
- XIII. Evaluar el progreso, integración e incertidumbre de las ciencias, ante la creciente complejidad de las profesiones.
- XIV. Tomar decisiones y formular soluciones racionales, éticas y estéticas.
- XV. Desarrollar su forma de expresarse, su creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor.
- XVI. Aplicar las metodologías para la intervención profesional y la generación de conocimiento en la disciplina.
- XVII. Comprender y aplicar los principios subyacentes a los métodos, técnicas e instrumentos empleados en la intervención profesional.
- XVIII. Emplear las habilidades técnicas y tecnológicas para evolucionar en el campo laboral.
- XIX. Desarrollar un juicio profesional basado en la responsabilidad, objetividad, credibilidad y la justicia.

**Artículo 6.** Los estudios profesionales comprenden dos niveles educativos: Técnico, Superior Universitario y Licenciatura.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**Artículo 7.** Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario tendrán la finalidad de formar de manera práctica, especializada e intensiva al alumno, mediante el desarrollo de los conocimientos teóricos y técnicos, habilidades básicas, actitudes y destrezas que le permitan incorporarse en el corto plazo y de manera pertinente a un campo laboral, y evolucionar en el ejercicio profesional.

**Artículo 8.** Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario podrán crearse como programa educativo propio o independiente, o como una salida lateral que se deriva de un programa de licenciatura.

**Artículo 9.** Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario como programa propio, son aquellos que cuentan con un proyecto curricular de creación independiente al de una licenciatura que resulte afín.

**Artículo 10.** Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario como salida lateral, son aquellos que comparten unidades de aprendizaje con una licenciatura, bajo los criterios siguientes:

- I. El proyecto curricular de la licenciatura contempla dentro de su modelo educativo la o las salidas laterales.
- II. El 75 por ciento de las unidades de aprendizaje, como máximo, derivan del plan de estudios de licenciatura.
- III. La formación técnica inicia desde los primeros periodos escolares que contemple la duración de los estudios.

**Artículo 11.** Los alumnos que cursen estudios profesionales de Técnico Superior Universitario como salida lateral, podrán estudiar la licenciatura respectiva una vez concluidos los estudios del primer nivel educativo y no hayan transcurrido más de tres años consecutivos de ello.

**Artículo 12.** Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario conducen a la obtención de un certificado de estudios y a la carta de pasante.

Para obtener el título profesional de Técnico Superior Universitario, además, el alumno deberá realizar y acreditar el servicio social universitario y aprobar la evaluación correspondiente.

**Artículo 13.** Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario tendrán una duración de dos a tres años, con un valor mínimo de 180 y máximo de 270 créditos.

**Artículo 14.** El plan de estudios de Técnico Superior Universitario tendrá una vinculación directa con los sectores social y productivo, a través de una proporción de unidades de aprendizaje de tipo técnico-práctico y la realización de estancias profesionales que comprenderán, al menos, el 20 por ciento de la duración de los estudios.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES DE LICENCIATURA

**Artículo 15.** Los estudios profesionales de Licenciatura tienen la finalidad de promover el desarrollo de competencias y aprendizajes que le permitan al egresado ejercer una profesión con un alto sentido de responsabilidad, de ética y de servicio; y continuar con estudios avanzados.

**Artículo 16.** Los estudios de Licenciatura tendrán una duración entre 4 a 6 años; con un valor mínimo de 350 y máximo de 450 créditos.

**Artículo 17.** Los estudios de Licenciatura conducen a la obtención de un certificado de estudios y una carta de pasante, para lo cual deberán aprobarse la totalidad de las unidades de aprendizaje del plan de estudios y/o cubrir el total de créditos en él señalados.



Para obtener el título profesional el alumno deberá realizar y acreditar el servicio social universitario y aprobar la opción de evaluación profesional correspondiente.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA EVOLUCIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

**Artículo 18.** Los estudios profesionales que ofrezca la Universidad podrán ser objeto de reestructuración, modificación, suspensión temporal o cancelación; la propuesta respectiva se sujetará a las disposiciones de la legislación universitaria, el presente reglamento y demás normas aplicables.

**Artículo 19.** La propuesta de reestructuración, modificación, suspensión o cancelación de un programa educativo, por ningún motivo afectará la trayectoria académica y administrativa de los alumnos que se encuentren inscritos en términos de las disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 20.** La Administración Central contará con una dependencia encargada del registro oficial institucional de las iniciativas aprobadas sobre creación, reestructuración, suspensión temporal y cancelación de estudios profesionales, así como de los trámites conducentes ante la Secretaría de Educación Pública.

Para el desarrollo de esta función administrativa, contará con la colaboración de las autoridades y de los titulares de las dependencias administrativas de la Administración Central, del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica correspondiente.

**Artículo 21.** La Dependencia Administrativa a que se refiere el artículo antecedente, tendrá a su cargo la administración y control de los estudios profesionales de los alumnos, con base en los planes de estudios vigentes, vigentes en desplazamiento o históricos.

La certificación escolar que al efecto realice, tendrá como base la efectuada de manera previa por los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Dependencias Académicas e Instituciones Incorporadas.

**Artículo 22.** La aprobación de las propuestas sobre la creación, reestructuración, suspensión temporal o definitiva de estudios profesionales, seguirá el procedimiento siguiente:

- I. Formulación de la propuesta a cargo del Comité Curricular y las Áreas de Docencia del Organismo Académico o Centro Universitario, según corresponda.
- II. Opinión técnica de la propuesta a cargo de la dependencia de la Administración Central encargada de coordinar, asesorar y supervisar el desarrollo curricular de los estudios profesionales.
- III. Dictamen y aprobación de los correspondientes Consejos Académico y de Gobierno.
- IV. Opinión del Consejo General Académico de Educación Superior.
- V. Registro de la propuesta dictaminada, para su análisis y aprobación por el Consejo Universitario.

- VI. En su caso, exposición de la iniciativa por los integrantes del Comité de Currículo y las autoridades del Organismo Académico o Centro Universitario, ante el Consejo Universitario.
- VII. En su caso, atención a las observaciones y recomendaciones de la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios, del Consejo Universitario.
- VIII. Dictamen de la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios, del Consejo Universitario.
- IX. Análisis, discusión y aprobación de la propuesta por el Consejo Universitario.
- X. Publicación integral de la resolución en la Gaceta Universitaria.
- XI. Registro o comunicación sobre el proyecto curricular, en su caso, ante las instancias educativas nacionales competentes.

## TÍTULO TERCERO DE LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS PRINCIPIOS Y PARTICIPANTES EN LA MEJORA DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

**Artículo 23.** La creación de estudios profesionales en la Universidad estará precedida por la presentación y aprobación del proyecto curricular respectivo, en los términos de la legislación universitaria, el presente reglamento y demás normas aplicables.

**Artículo 24.** El proyecto curricular será el documento de planeación educativa en el que se integren y articulen los elementos necesarios de una propuesta de formación profesional, y que normará la enseñanza de una profesión.

Su función será proporcionar guías de acción para atender los procesos educativos, escolares y didácticos, y para administrar los recursos que requiera su funcionamiento como programa educativo de nivel profesional.

**Artículo 25.** Los estudios profesionales serán objeto de desarrollo para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos que les dieron origen en la Universidad.

Para tal efecto, se atenderán de manera sistemática, permanente e interconectada, las etapas de diseño, instrumentación, operación y evaluación del proyecto curricular y del programa educativo que de aquel se derive.

**Artículo 26.** Los procesos de diseño, instrumentación, operación y evaluación del proyecto curricular o programa educativo, se conducirán por los siguientes principios:

- I. Equidad, para que todos los alumnos tengan las máximas oportunidades de alcanzar las metas de aprendizajes relevantes.

- II. Trascendencia, con el desarrollo de competencias que aporten valor a la vida personal y profesional del alumno, y una visión solidaria y universal.
- III. Pertinencia, académica y social, para responder a las expectativas y necesidades de la sociedad en general y de los alumnos en particular.

**Artículo 27.** Los participantes en los procesos del desarrollo curricular, conducirán su intervención hacia la consecución de los principios y objetivos de los estudios profesionales previstos en la legislación universitaria, y al logro de los propósitos del programa de formación profesional respectivo.

Para ello, la Administración Central contará con una dependencia encargada de regular, coordinar, asesorar y supervisar el desarrollo curricular de los estudios profesionales.

**Artículo 28.** La dependencia administrativa a que se refiere el artículo antecedente, tendrá las siguientes funciones:

- I. Conducir administrativamente el desarrollo curricular de los estudios profesionales con procedimientos y lineamientos institucionales.
- II. Participar en la mejora permanente de las normas técnicas y jurídicas sobre el desarrollo curricular de los estudios profesionales.
- III. Proporcionar a los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad, la asesoría y el apoyo técnico para el diseño, instrumentación, aplicación y evaluación de los proyectos curriculares.
- IV. Colaborar con los comités de currículo y cuidar que todo proyecto curricular cumpla con los lineamientos normativos institucionales vigentes.
- V. Opinar técnicamente respecto de las propuestas que tengan por objeto la creación, reestructuración, modificación y suspensión temporal o definitiva de estudios profesionales.
- VI. Aportar información actualizada sobre los currículos de estudios profesionales aprobados por el Consejo Universitario, a instancias internas y externas de la universidad que la soliciten.
- VII. Las demás que se establezcan en la legislación universitaria y disposiciones aplicables.

**Artículo 29.** El proyecto curricular que proponga la creación o reestructuración de estudios profesionales, deberá contener los elementos siguientes:

- I. Diagnóstico y fundamentos.
- II. Modelo para la formación profesional.
- III. Plan de estudios.
- IV. Modelo educativo.
- V. Metodología de diseño curricular.
- VI. Capítulos complementarios.

## TÍTULO CUARTO DEL DISEÑO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

### CAPÍTULO PRIMERO DEL DIAGNÓSTICO Y FUNDAMENTOS DEL PROYECTO CURRICULAR

**Artículo 30.** La creación, reestructuración, modificación, suspensión o supresión de estudios profesionales, se fundamentarán en los trabajos de diseño o rediseño curricular y en el diagnóstico curricular a que den lugar los resultados de los procesos de investigación y evaluación respectivos.

En la realización de estos estudios, formulación del reporte respectivo y su integración en el proyecto curricular o propuesta técnica respectiva, participará el Comité Curricular.

Se efectuarán con base en las guías administrativas que para tal efecto emita la Administración Central, a través de la dependencia prevista en el artículo 27 del presente reglamento.

**Artículo 31.** Al diseño curricular para la creación de un programa educativo de estudios profesionales, deberá anteceder un estudio de factibilidad que exponga los resultados de los análisis siguientes:

- I. Factibilidad. Argumentará sobre la congruencia del proyecto respecto al desarrollo institucional, y la demanda sostenida que le justifica. Sugerirá áreas de oportunidad educativa, basándose para ello en:
  - a) Análisis del desarrollo institucional.
  - b) Análisis corográfico.
  - c) Análisis de la oferta y demanda educativa.
  
- II. Pertinencia social. Identificará los campos promisorios de formación profesional, y argumentará sobre la propuesta de oferta educativa; para ello se basará en:
  - a) Análisis de las políticas públicas.
  - b) Análisis del desarrollo económico y del entorno sociocultural.
  - c) Análisis del desarrollo científico y tecnológico, y su impacto en el mercado laboral.
  
- III. Impacto financiero. Señalará el monto de los recursos necesarios, de inversión y operación, y los importes respectivos para los rubros, capítulos y cuentas de gasto que resulten pertinentes.

**Artículo 32.** En la formulación de los estudios de factibilidad intervendrán las instancias de la Administración Central vinculadas a ellos y una comisión de expertos en la disciplina, nombrados por el Director del Organismo Académico, Centro Universitario o titular de la Dependencia Académica que promueva la iniciativa.

El resultado de estos estudios será sometido a la consideración de la Secretaría de Docencia, quien gestionará la conformidad administrativa para que, en su caso, proceda el diseño del proyecto curricular respectivo.

**Artículo 33.** El diagnóstico curricular para fundamentar la creación o reestructuración de un programa educativo, deberá presentar los resultados de los estudios siguientes:

- I. Pertinencia académica. Describirá y evaluará la situación actual del programa y sugerirá orientaciones para el modelo curricular, desde la enseñanza de la profesión.
  - a) En su caso, auto evaluación o evaluación interna del programa educativo.
  - b) Análisis de la disciplina.
  - c) Análisis de las tendencias académicas y didácticas.
  - d) Análisis filosófico.
  - e) Análisis de la planeación educativa.
- II. Relevancia social. Aportará grandes directrices para el diseño o reestructuración del programa educativo, desde el ejercicio de la profesión.
  - a) Análisis de la problemática del campo laboral.
  - b) Análisis de la práctica profesional.
  - c) Análisis jurídico e histórico de la profesión.

**Artículo 34.** Los fundamentos del proyecto curricular que proponga la creación o reestructuración de estudios profesionales, serán los argumentos de pertinencia académica y de relevancia social que le justifican en lo general, y al modelo de formación profesional en lo particular. Se presentarán bajo la estructura siguiente:

- I. Pertinencia académica.
  - a) Auto evaluación, en su caso.
  - b) Ciencia y tecnología.
  - c) Tendencias académicas y didácticas.
  - d) Marco filosófico.
  - e) Marco de la planeación educativa.
- II. Relevancia social.
  - a) Problemática del campo laboral.
  - b) Desarrollo de la práctica profesional.
  - c) Marco jurídico de la profesión.
  - d) Marco histórico de la profesión.



## CAPÍTULO SEGUNDO DEL MODELO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

**Artículo 35.** El modelo de formación profesional definirá el tipo de técnico superior universitario o licenciado a formar. Contendrá los siguientes elementos:

- I. Características del currículo profesional.
- II. Conceptuación de la profesión.
- III. Perfil de ingreso.
- IV. Perfil de egreso.
- V. Objetivos del programa educativo.

**Artículo 36.** Las características del currículo profesional ofrecerán un panorama general de las propiedades esenciales del currículo. Se definirán hasta concluida la formulación del proyecto curricular y darán a conocer la siguiente información:

- I. Denominación de los estudios de técnico superior universitario o de licenciatura correspondiente.
- II. Título que otorga.
- III. Organismo Académico, Centro Universitario y/o Dependencia Académica en que se impartirá.
- IV. Área del conocimiento a la que pertenece.
- V. Tipo de programa educativo al que corresponde.
- VI. Duración total del plan de estudios.
- VII. Valor en créditos del plan de estudios.
- VIII. Modalidad educativa en la que se impartirá.
- IX. Organismos Académicos, Centros Universitarios, Dependencias Académicas y programas educativos con los que comparte formación.

**Artículo 37.** Cada programa educativo de técnico superior universitario o de licenciatura contará con una denominación propia, que será representativa de la disciplina, campo de conocimiento o ejercicio laboral, correspondiente.

**Artículo 38.** La concepción de la profesión ofrecerá una explicación sobre la manera en que se concibe el ejercicio de la profesión, desde la evolución e integración de la o las disciplina que la sustentan.

Se formulará con base en los resultados de los estudios de pertinencia académica y social, y abordará aspectos como:

- I. El objeto de estudio.
- II. Las escuelas de pensamiento y métodos de investigación para abordarlo.
- III. Los conceptos centrales de la disciplina y sus interrelaciones.
- IV. La evolución del área del conocimiento, disciplinas centrales y auxiliares que comprende.

- V. Los grados y tipos de integración disciplinar, pudiendo ser estos multi, pluri, e interdisciplinarios.
- VI. Las perspectivas científicas y tecnológicas.

**Artículo 39.** El perfil de ingreso describirá la estructura de rasgos académicos y psicológicos que idealmente deberá tener el aspirante a ingresar al programa educativo.

El perfil de ingreso presentará:

- I. Conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos en el nivel medio superior.
- II. Valores, intereses y aptitudes deseables.
- III. Competencias comunicativas y tecnológicas para las modalidades no escolarizadas.

**Artículo 40.** El perfil de egreso especificará las características principales del desempeño profesional en el campo laboral, así como las competencias que deberá desarrollar el alumno durante el proceso educativo.

Se motivará con base en los resultados de los estudios de pertinencia académica y social, y abordará aspectos como:

- I. Funciones y tareas profesionales que desarrollará el egresado.
- II. Competencias requeridas para el desempeño de las funciones y tareas, como profesional universitario.
- III. Instrumentos y equipo que utilizará en el desempeño profesional.
- IV. Sectores sociales y productivos donde se inserta el ejercicio profesional.
- V. Necesidades o problemas que contribuirá a satisfacer o resolver.
- VI. Ámbitos de intervención profesional.

**Artículo 41.** Los objetivos del programa educativo expresarán los aprendizajes teóricos, metodológicos y axiológicos que el alumno habrá de desarrollar de manera integral y ejercer de manera conveniente, al concluir su formación profesional.

Estos objetivos representarán aprendizajes indispensables para el desempeño de las competencias descritas en el perfil de egreso.

### CAPÍTULO TERCERO DEL PLAN DE ESTUDIOS

**Artículo 42.** El plan de estudios estructurará y detallará los contenidos y objetivos de aprendizaje, cuyo estudio y aprendizaje es necesario para alcanzar los objetivos del programa educativo. Contendrá los elementos siguientes:

- I. Objetivos de aprendizaje;
- II. Contenidos de aprendizaje;

- III. Estructura y organización;
- IV. Unidades de Aprendizaje;
- V. Valor en créditos;
- VI. Distribución en periodos escolares;
- VII. Mapa curricular; y
- VIII. Tabla de equivalencias para desplazamiento, en su caso.

Las modalidades no escolarizadas desarrollarán estos elementos en el programa de instrumentación.

**Artículo 43.** Los objetivos de las áreas curriculares y de las unidades de aprendizaje describirán los aprendizajes que el alumno deberá alcanzar como resultado de la acción educativa.

De los objetivos del programa educativo, se desprenderán los objetivos de las áreas curriculares y de estos, los objetivos de las unidades de aprendizaje.

Los objetivos de área curricular habrán de contribuir al logro de los objetivos del programa educativo, y los relativos a las unidades de aprendizaje a la consecución de los objetivos del área curricular a la que pertenecen.

**Artículo 44.** Los contenidos de aprendizaje definirán las áreas curriculares y unidades de aprendizaje, como elementos funcionales para el diseño, organización y programación de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como para la administración y control escolar necesarias para la certificación de los estudios.

**Artículo 45.** La interrelación y organización disciplinar de las unidades de aprendizaje dará lugar a la estructura del plan de estudios, con base en áreas curriculares.

Las áreas curriculares se definirán a partir de la estructura lógica de las disciplinas y agruparán las unidades de aprendizaje por su grado de afinidad disciplinar.

**Artículo 46.** La organización del plan de estudios atenderá la agrupación de las unidades de aprendizaje por el nivel de complejidad que representa el aprendizaje de sus contenidos o por el grado de integración disciplinar.

Esta agrupación pedagógica se representará en los núcleos de formación básico, sustantivo e integral.

**Artículo 47.** El núcleo básico promoverá en el alumno el aprendizaje de las bases contextuales, teóricas y filosóficas de sus estudios, la adquisición de una cultura universitaria en las ciencias y las humanidades, y el desarrollo de las capacidades intelectuales indispensables para la preparación y ejercicio profesional, o para diversas situaciones de la vida personal y social.

Este núcleo podrá comprender unidades de aprendizaje comunes entre dos o más estudios profesionales que imparta la Universidad, lo que permitirá que se cursen y acrediten en un plan de estudios y Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, diferentes al origen de la inscripción del alumno.



**Artículo 48.** El núcleo sustantivo desarrollará en el alumno el dominio teórico, metodológico y axiológico del campo de conocimiento donde se inserta la profesión.

Comprenderá unidades de aprendizaje sobre los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para dominar los procesos, métodos y técnicas de trabajo; los principios disciplinares y metodológicos subyacentes; y la elaboración o preparación del trabajo que permita la presentación de la evaluación profesional.

Este núcleo podrá comprender unidades de aprendizaje comunes o equivalentes entre dos o más estudios profesionales que imparta la Universidad, lo que permitirá que se cursen y acrediten en un plan de estudios y Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, diferentes al origen de la inscripción del alumno.

**Artículo 49.** El núcleo integral proveerá al alumno de escenarios educativos para la integración, aplicación y desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan el desempeño de las funciones, tareas y resultados ligados a las dimensiones y ámbitos de intervención profesional o campos emergentes de la misma.

Comprenderá aprendizajes sobre métodos y técnicas especializadas, y capacidades para desarrollar la autonomía profesional y el desempeño aceptable en el campo laboral.

Podrá contemplar áreas de formación con énfasis en ámbitos de intervención profesional o de iniciación en el proceso de investigación, con una práctica profesional supervisada en espacios laborales.

Las unidades de aprendizaje de este núcleo son propias de cada profesión y se cursarán preponderantemente en el Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica que otorga el título profesional.

Las unidades de aprendizaje, pertenecientes a éste u otro núcleo de formación, que se cursen en otro Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica diferente al de adscripción, deberán contar con la autorización previa de los Consejos Académico y de Gobierno correspondientes.

**Artículo 50.** Las unidades de aprendizaje y otras actividades académicas, son la definición mínima funcional de los contenidos del plan de estudios.

Para efectos de la administración del plan de estudios y la certificación de los estudios realizados por el alumno, detallarán su denominación, clave, tipo, carácter, carga horaria, valor en créditos, modalidad de enseñanza, ubicación en periodos escolares, y otros parámetros del plan de estudios señalados en el presente reglamento.

**Artículo 51.** La denominación de la unidad de aprendizaje deberá ser representativa de su contenido.

Su clave, para efectos de identificación y manejo académico-administrativo, será asignada una vez aprobado el proyecto curricular por el Consejo Universitario.

**Artículo 52.** La unidad de aprendizaje, con base en la orientación teórica-práctica de sus contenidos, podrá tener los tipos siguientes:

- I. Curso. Enfatiza la adquisición y comprensión de conocimientos; es una actividad predominantemente teórica.



- II. Optativa. Unidad de Aprendizaje o créditos que el alumno deberá cursar y certificar a partir de la elección entre unidades de aprendizaje del mismo o diferente plan de estudios y Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica de adscripción. Podrán ser:
- a) Optativa interna. Unidad de aprendizaje a elegir dentro de una gama que ofrece el propio plan de estudios y Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, dentro de la capacidad de recursos humanos e infraestructura.
  - b) Créditos optativos multidisciplinarios. Señalan la carga académica que el alumno debe cursar y aprobar, mediante la elección de unidades de aprendizaje de otro plan de estudios que ofrezca el Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica de adscripción.
  - c) Créditos optativos de libre configuración. Señalan la carga académica que el alumno debe cursar y aprobar, mediante la elección de unidades de aprendizaje que ofrezca un plan de estudios, Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica diferente al de adscripción, o en otra Institución de Educación Superior o institución profesional de prestigio, nacional o extranjera.

**Artículo 57.** Los Organismos Académicos y Centros Universitarios, podrán renovar la gama de unidades de aprendizaje optativas del plan de estudios, previa autorización de los Consejos Académico y de Gobierno correspondientes. Para el caso de las Dependencias Académicas, dicha autorización corresponderá al Consejo General Académico de Educación Superior.

En cualquier caso, deberá notificarse a la dependencia administrativa de la Administración Central prevista en el artículo 20 del presente reglamento.

**Artículo 58.** Las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas podrán dar lugar a unidades de aprendizaje comunes, cuando se compartan entre dos o más programas educativos en el mismo o diferente Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.

Tendrán el mismo nombre, horas teóricas, horas prácticas, total de horas, créditos, objetivos y contenidos.

**Artículo 59.** La movilidad estudiantil se sustentará en unidades de aprendizaje comunes o equivalentes, así como en los créditos optativos multidisciplinarios o de libre configuración que señale el plan de estudios; así como en acuerdos o convenios entre los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas, previa aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno respectivos.

Serán unidades de aprendizaje equivalentes cuando tengan contenidos y objetivos iguales en un 80 por ciento, y las diferencias en la carga horaria y crediticia no rebase el 10 por ciento.

**Artículo 60.** La movilidad estudiantil con otras instituciones de Educación Superior, nacionales o extranjeras, se sujetará a los programas, convenios y acuerdos interinstitucionales en la materia; en la normatividad relativa a la permanencia, promoción y equivalencia académica; y en los criterios y procedimientos establecidos por la Universidad.



Cuando la carga académica sea inferior o superior al rango de créditos señalado, procederá la inscripción al periodo escolar previo conocimiento y consentimiento de responsabilidad por el alumno, y autorización de la Subdirección Académica o de la Coordinación del programa educativo correspondiente.

La administración de los planes de estudio considerará la modalidad educativa en que operen, debiendo preverse una carga mínima de créditos durante los últimos periodos escolares de manera que el alumno desarrolle y acredite el servicio social y, en su caso, las prácticas profesionales.

**Artículo 67.** La distribución del total de créditos del plan de estudios, por núcleo de formación, dependerá de la naturaleza del programa educativo; no obstante podrá determinarse con base en los parámetros de referencia siguientes:

- a) Núcleo básico, 30 por ciento.
- b) Núcleo sustantivo, 40 por ciento.
- c) Núcleo integral, 30 por ciento.

Dentro de esta distribución se deberá contemplar un mínimo de 10 por ciento de créditos de formación común entre estudios profesionales afines.

Los créditos obligatorios constituirán el por ciento del total de créditos del plan de estudios, mientras que los créditos optativos o de carácter selectivo representarán un máximo de 30 por ciento.

**Artículo 68.** Con base en la estructura y organización del plan de estudios, y con fines de administración escolar, las unidades de aprendizaje se ubicarán en el periodo regular en el que es deseable sea cursada por el alumno.

El calendario que establezca la Universidad para administrar el ciclo escolar señalará las fechas y periodos para las actividades académicas y de gestión escolar.

Una vez aprobado el calendario escolar, será de observancia general para alumnos, personal académico y administrativo de la Administración Central y de los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas.

Para su programación en el calendario escolar, un periodo escolar comprenderá el tiempo necesario de actividad académica y de aplicación y entrega de calificaciones de evaluación ordinaria.

**Artículo 69.** Los periodos escolares podrán ser de tres tipos:

- I. Periodo regular. Comprenderá los periodos de otoño y de primavera; cada uno con una duración mínima de 16 semanas efectivas de clase.
- II. Periodo intensivo. Comprenderá los periodos de verano e invierno; se desarrollarán entre el término e inicio de cada periodo regular y su duración será de 4 a 8 semanas efectivas de clase o estudio independiente.
- III. Periodo especial. Sus fechas de inicio y término, y duración serán variables; en cualquier caso, se programarán dentro del calendario escolar oficial.



Se configurarán a lo largo de la formación profesional. Con base en el rango de créditos a cursar por periodo escolar que señale el plan de estudios, la carga académica podrán ser mínima, promedio y máxima.

**Artículo 76.** La tabla de equivalencias será un componente del plan de estudios, cuando el proyecto curricular proponga una reestructuración del programa educativo.

Indicará la relación de igualdad o similitud entre las unidades de aprendizaje y actividades académicas del nuevo plan de estudios y el plan de estudios reestructurado, para efectos de desplazamiento de éste.

Las unidades de aprendizaje con carácter común o equivalente se especificarán en el plan de estudios para su registro en el sistema de administración escolar.

Las relaciones que señale la tabla de equivalencia, indicarán, en su caso:

- I. Sin cambio; cuando no hay modificación en la denominación, carga horaria y crediticia.
- II. Cambio de horas; cuando varíe la carga horaria teórica, práctica o el total de horas.
- III. Cambio de créditos; cuando incremente o disminuya el número de créditos.
- IV. Cambio de contenidos; cuando más de una unidad de aprendizaje o actividad académica se fusionan para complementarse, o se sintetizan para evitar duplicidad.
- V. Eliminación; cuando se suprime la unidad de aprendizaje o actividad académica.

**Artículo 77.** La tabla de equivalencia se utilizará bajo las condiciones siguientes:

- I. Apertura de cursos para grupos escolares con alumnos tanto del nuevo plan de estudios como del reestructurado.
- II. Equivalencia académica para revalidar, convalidar y reconocer estudios, bajo los criterios y procedimientos que señale la legislación universitaria.
- III. En ambos casos, la tabla de equivalencias será referente del análisis académico colegiado, cuyo dictamen fundamentará los procesos de inscripción o reinscripción a que de lugar.

**Artículo 78.** La elaboración de la tabla de equivalencia estará a cargo del Comité de Currículo y de las áreas de docencia, quienes efectuarán el análisis de semejanza entre las unidades de aprendizaje.

La equivalencia procederá cuando se trate de unidades de aprendizaje con el mismo carácter, y en tanto los objetivos como los contenidos coincidan en un ochenta por ciento, sin que la denominación de éstas sea necesariamente igual.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL MODELO EDUCATIVO**

**Artículo 79.** El modelo educativo es un componente del proyecto curricular, en que se presentarán el perfil de docencia y recursos educativos, aplicables a la formación profesional.

El modelo educativo recogerá los principales resultados del análisis de las tendencias académicas y didácticas, del estudio de pertinencia académica que señala el presente reglamento. Precisaré los elementos siguientes:

- I. Modalidad educativa y sistema de administración de la enseñanza.
- II. Principios del aprendizaje, métodos de enseñanza y estrategias de aprendizaje.
- III. Competencias, docentes y disciplinarias, como profesores, tutores, asesores y diseñadores de materiales didácticos.
- IV. Recursos didácticos, bibliográficos y de información más adecuados.
- V. Instalaciones y equipamiento necesarios para la formación teórico práctica.
- VI. Otros escenarios de aprendizaje de necesaria previsión por convenio institucional.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA METODOLOGÍA Y CAPÍTULOS COMPLEMENTARIOS DEL PROYECTO CURRICULAR**

**Artículo 80.** El proyecto curricular presentará un resumen con los datos metodológicos y del procedimiento seguido para su formulación, destacando las principales decisiones y actividades realizadas, así como el nombre de los responsables y participantes.

**Artículo 81.** El proyecto curricular presentará, como apartados complementarios, un glosario, bibliografía consultada y, de ser el caso, los anexos que se consideren relevantes.

Para efectos de aprobación del proyecto curricular, éste deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- I. Programa de instrumentación.
- II. Programas de estudio y materiales didácticos en su caso, de los dos primeros periodos escolares.
- III. Estudio de factibilidad y pertinencia social, para los casos de una carrera de nueva creación o la instrumentación de un programa educativo existente en la modalidad no escolarizada.

## **TÍTULO QUINTO DE LA PROGRAMACIÓN PEDAGÓGICA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 82.** Para concretar el plan de estudios en el ámbito de los procesos de enseñanza-aprendizaje, se complementará con documentos de programación pedagógica destinados que apoyarán la participación del personal académico y administrativo.



La elaboración de estos documentos responderá a un trabajo colegiado y sistemático; la estructura y presentación de sus contenidos favorecerá la coherencia entre la estructura y organización del plan de estudios, y el planteamiento didáctico de las unidades de aprendizaje.

**Artículo 83.** Los documentos de programación pedagógica serán:

- I. El programa de estudios,
- II. La guía pedagógica,
- III. La guía de evaluación del aprendizaje; y
- IV. La guía de organización pedagógica.

En el caso de la modalidad no escolarizada estos documentos estarán contenidos en las guías de estudio independiente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS**

**Artículo 84.** El programa de estudios es un documento de carácter oficial que estructura y detalla los objetivos de aprendizaje y los contenidos establecidos en el plan de estudios, y que son esenciales para el logro de los objetivos del programa educativo y el desarrollo de las competencias profesionales que señala el perfil de egreso.

Los programas de estudio son documentos normativos respecto a los principios y objetivos de los estudios profesionales, así como en relación con el modelo curricular y el plan de estudios de la carrera. Serán de observancia obligatoria para autoridades, alumnos, y personal académico y administrativo.

Los programas de estudio son referentes para definir las estrategias de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje, el desarrollo de las formas de evaluación y acreditación de los estudios, la elaboración de materiales didácticos y los mecanismos de organización de la enseñanza.

**Artículo 85.** El contenido del programa de estudios de la unidad de aprendizaje, deberá presentar:

- I. Datos de identificación.
- II. Presentación del programa.
- III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular.
- IV. Objetivos de la formación profesional.
  - a) Objetivos del programa educativo.
  - b) Objetivos del núcleo de formación.
  - c) Objetivos del área curricular o disciplinaria.

V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.

- a) Objetivos generales.
- b) Objetivos de las unidades temáticas.

VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y su organización.

- a) Unidades temáticas.
- b) Temas.

VII. Acervo bibliográfico.

**Artículo 86.** El personal académico está obligado a cubrir la totalidad de los contenidos del programa de estudio, teniendo la libertad de darle la orientación particular que determinen para promover el logro de los objetivos correspondientes.

Cualquier modificación a los objetivos y contenidos de la unidad de aprendizaje, responderá a una reestructuración de los estudios profesionales, misma que deberá ser aprobada por el Consejo Universitario de manera previa.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA GUÍA PEDAGÓGICA

**Artículo 87.** La guía pedagógica es un documento que complementa al programa de estudios y que no tiene carácter normativo. Proporcionará recomendaciones para la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje. Su carácter indicativo otorgará autonomía al personal académico para la selección y empleo de los métodos, estrategias y recursos educativos que considere más apropiados para el logro de los objetivos.

Con base en la modalidad educativa en que se ofrezca cada plan y/o programa de estudios, las unidades de aprendizaje contarán con una guía pedagógica institucional que será aprobada previamente a su empleo.

La guía pedagógica será un referente para el personal académico que desempeña docencia, tutoría o asesoría académicas, o desarrolle materiales y medios para la enseñanza y el aprendizaje.

**Artículo 88.** Cada guía pedagógica presentará los contenidos mínimos siguientes:

- I. Datos de identificación.
- II. Presentación de la guía.
- III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular.
- IV. Enfoque y principios pedagógicos para el desarrollo del programa.

- V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.
- VI. Para los contenidos de la unidad de aprendizaje.
  - a) Métodos, estrategias y recursos para la enseñanza.
  - b) Actividades, escenarios y recursos para el aprendizaje.
- VII. Acervo bibliográfico y mesografía.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA GUÍA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**Artículo 89.** La guía de evaluación del aprendizaje será el documento normativo que contenga los criterios, instrumentos y procedimientos a emplear en los procesos de evaluación de los estudios realizados por los alumnos. Se caracterizará por lo siguiente:

- a) Servirá de apoyo para la evaluación en el marco de la acreditación de los estudios, como referente para los alumnos y personal académico responsable de la evaluación.
- b) Son documentos normativos respecto a los principios y objetivos de los estudios profesionales, así como en relación con el plan y programas de estudio.

**Artículo 90.** El contenido de la guía de evaluación deberá presentar:

- I. Datos de identificación.
- II. Presentación de la guía.
- III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular.
- IV. Los objetivos de la unidad de aprendizaje.
- V. Diseño de la evaluación: Factores, indicadores y criterios.
- VI. Diseño de los instrumentos de observación.
  - a) Mediciones que derivan puntajes.
  - b) Estimaciones no cuantificables.
- VII. Administración de los instrumentos y registro de evidencias.
- VIII. Evaluación del aprendizaje.
  - a) Interpretación de apreciaciones y/o datos.
  - b) Juicios y conclusiones valorativas.
  - c) Asignación, entrega y revisión de resultados.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA GUÍA DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

**Artículo 91.** La guía de organización pedagógica es un documento que complementa el programa de estudios; no tiene carácter oficial, su propósito será guiar las acciones de la organización educativa en la dotación y accesibilidad a los recursos materiales y tecnológicos requeridos para la enseñanza.

La guía de organización pedagógica será un documento necesario para las unidades de aprendizaje que requieren de instalaciones especiales para la experimentación y ejercitación en el aprendizaje, y que se ofrecen en las instalaciones de la Universidad.

Sus principales destinatarios serán el personal encargado de los laboratorios, talleres y áreas de apoyo a la docencia, así como quienes participen en las adquisiciones y el arreglo de las instalaciones.

**Artículo 92.** Las guías de organización pedagógica, contendrán los elementos siguientes:

- I. Datos de identificación.
- II. Presentación de la guía.
- III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular.
- IV. Los objetivos de la unidad de aprendizaje.
- V. Infraestructura física e instalaciones necesarias.
- VI. Equipo y/o maquinaria necesaria.
- VII. Materiales y consumibles necesarios.
- VIII. Material didáctico.
- IX. Medidas de seguridad e higiene.

## CAPÍTULO SEXTO DEL CARÁCTER, ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PROGRAMACIÓN PEDAGÓGICA

**Artículo 93.** Cada unidad de aprendizaje contará con versiones oficiales de los documentos de programación pedagógica, excepto la guía de organización pedagógica cuya elaboración será por iniciativa del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica que la juzgue necesaria conforme a la orientación del plan de estudios y unidades de aprendizaje.

**Artículo 94.** Los programas de estudio y las guías de evaluación del aprendizaje, serán documentos únicos en la Institución y deberán ser aprobados en forma previa a su empleo, independientemente del Organismo Académico, Centro Universitario, Dependencia Académica, modalidad educativa o sistema académico en que se imparta.

**Artículo 95.** La elaboración de los documentos de programación pedagógica estará a cargo del área de docencia a que pertenezca la unidad de aprendizaje, los cuales deberán elaborarse y contar

con la aprobación correspondiente, un periodo antes de que sean requeridos según el mapa curricular o las necesidades del tránsito de los alumnos por el plan de estudios respectivo.

**Artículo 96.** Los Consejos de Gobierno y Académico serán las instancias encargadas de dictaminar y aprobar los documentos de programación pedagógica. La fecha en la que se les otorgue la aprobación deberá presentarse en los datos de Identificación de cada documento.

**Artículo 97.** Cuando dos o más Organismos Académicos, Centros Universitarios o Dependencias Académicas impartan el mismo plan de estudios, la elaboración y/o modificación de los documentos de programación pedagógica, estará a cargo de la comisión académica que para este único propósito se constituya.

La comisión encargada de elaborar y/o modificar los documentos de programación pedagógica, se constituirá por un académico representante de cada unidad de aprendizaje por los diversos Organismos Académicos, Centros Universitarios o Dependencias Académicas participantes.

La integración de esta comisión estará a cargo de los órganos académicos y autoridades correspondientes, y contará con el apoyo de la dependencia de la Administración Central prevista en el artículo 27 del presente reglamento.

Los documentos de programación pedagógica elaborados y/o modificados, deberán contar con el dictamen favorable de cada uno de los consejos académicos y la aprobación del consejo de gobierno del Organismo Académico con mejor capacidad académica en el área de conocimiento.

**Artículo 98.** Cuando se trate de Dependencias Académicas con planes de estudio únicos, la aprobación de los documentos de programación pedagógica estará a cargo de las autoridades internas, previo dictamen favorable del Organismo Académico de mayor antigüedad en la Institución con quien comparte la disciplina o campo de conocimiento.

## TÍTULO SEXTO DE LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 99.** El proyecto curricular que proponga la creación o reestructuración de estudios profesionales, contará con un programa de instrumentación que presentará los proyectos y acciones destinadas al desarrollo de los recursos humanos, técnicos, instrumentales, físicos y materiales necesarios para la puesta en operación del nuevo programa educativo.

**Artículo 100.** El programa de instrumentación formará parte del Plan de Desarrollo del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.



- XIII. Movilidad académica.
- XIV. Oferta de unidades de aprendizaje por periodo escolar.
- XV. Organización académico-administrativa
- XVI. Personal académico.
- XVII. Programa Institucional de Enseñanza de Inglés.
- XVIII. Sistema de control escolar.
- XIX. Tutoría académica.
- XX. Vinculación académica y estudiantil.
- XXI. Vinculación para el servicio social y las prácticas profesionales.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA OPERACIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 106.** El proyecto curricular de estudios profesionales iniciará su operación como programa y oferta educativa de la Universidad, cuando además de su aprobación, registre la inscripción formal de alumnos en el nivel y modalidad educativa establecida.

**Artículo 107.** El proyecto curricular aprobado para impartirse en un Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica determinado, podrá ofrecerse en otro o en una Institución Incorporada, previa autorización particular y de conformidad con las disposiciones de la legislación universitaria.

En cualquier caso, los estudios profesionales se cursarán conforme al proyecto curricular aprobado.

**Artículo 108.** Todo nuevo programa educativo, en su conjunto o en las partes que resulten pertinentes, deberá ser del conocimiento de la comunidad universitaria.

Cualquiera que sea el formato de difusión, atenderá el contenido oficial aprobado por el Consejo Universitario.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MODALIDADES EDUCATIVAS

**Artículo 109.** La modalidad educativa es la forma particular en que operarán los estudios profesionales, lo que exige una organización propia de los métodos, estrategias y recursos para la enseñanza y el aprendizaje.





Para tal efecto, la Administración Central contará con una dependencia encargada de coordinar, asesorar y supervisar la operación de los planes y programas de estudio bajo estos sistemas, conforme a las disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 114.** El proyecto curricular que proponga la creación de estudios profesionales deberá señalar la modalidad educativa en que estos se impartirán. La aprobación correspondiente formalizará los estudios sólo para esta modalidad.

**Artículo 115.** La operación de un programa educativo en una modalidad educativa distinta a la aprobada originalmente, deberá contar con el análisis y dictamen correspondiente sobre las adecuaciones de instrumentación y de los planes, programas y materiales para su aplicación, sin que ello modifique el diseño del proyecto curricular en los términos de su aprobación original.

La operación exclusiva o en diferente modalidad educativa de los estudios profesionales, deberá contar con el dictamen y aprobación del proyecto curricular respectivo, por parte del Consejo Universitario.

En ambos casos, los programas educativos contarán con su registro particular ante las instancias y autoridades educativas competentes.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA OFERTA ACADÉMICA POR PERIODO ESCOLAR**

**Artículo 116.** La oferta académica comprenderá el conjunto de unidades de aprendizaje al cual se inscribe o reinscribe un alumno en cada periodo escolar; ésta será definida por el Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, para cada programa educativo.

La oferta académica tomará en cuenta el mapa curricular del plan de estudios, la trayectoria escolar del alumno, sus intereses y antecedentes académicos, y los recursos de que dispone el Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, para la apertura de cursos y grupos por unidad de aprendizaje.

En la definición de la oferta académica el Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, considerará la formación común que comparten sus planes de estudio, a fin de mejorar el aprovechamiento de los recursos y apoyar la movilidad estudiantil.

**Artículo 117.** La inscripción de nuevo ingreso a un plan de estudios en cualquiera de las modalidades educativas, se sujetarán a la oferta académica que para el primer periodo escolar defina el Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.

**Artículo 118.** La inscripción para permanecer y promoverse dentro de planes de estudios que operen bajo el sistema de administración flexible, así como aquellos en los que se aplique la modalidad no escolarizada, se realizará a través de una oferta de unidades de aprendizaje por periodo escolar.

La inscripción a planes de estudio que operen bajo el sistema de enseñanza rígido, se sujetará a las unidades de aprendizaje y seriación entre ellas, que defina el plan de estudios para cada periodo escolar.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

**Artículo 119.** La tutoría académica es un servicio institucional que se brinda al alumno con la participación del personal académico, como responsabilidad inherente del trabajo a su cargo, con la finalidad de orientar al alumno en las decisiones sobre su trayectoria académica y apoyar la mejora de su aprovechamiento escolar.

Las actividades de apoyo académico o disciplinar, tendrán un carácter obligatorio para el alumno y el personal académico, en los términos de la legislación universitaria.

**Artículo 120.** Son objetivos de la tutoría académica:

- I. Detectar necesidades y problemáticas educativas de los alumnos, y contribuir a su solución.
- II. Ofrecer acciones preventivas y correctivas que mejoren el aprendizaje y fortalezcan las potencialidades del alumno.
- III. Favorecer la eficiencia terminal y el rendimiento académico de los alumnos.
- IV. Promover la participación activa del estudiante en su formación, mediante la determinación de sus propios ritmos y contenidos de aprendizaje que señale el plan de estudios respectivo.

**Artículo 121.** Las actividades de tutoría podrán desarrollarse, bajo las modalidades siguientes:

- I. Individual. Atención personalizada al alumno por parte del tutor que lo asista durante su trayectoria.
- II. Grupal. Atención a un grupo reducido de estudiantes con afinidad en características, intereses y problemáticas generales.

**Artículo 122.** Son responsables del servicio institucional de tutoría académica, los siguientes:

- I. La Coordinación del Programa Institucional de Tutoría Académica.
- II. La Subdirección Académica del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.
- III. La Coordinación del programa de tutoría del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.
- IV. El personal académico que desempeñe el servicio de tutoría.

**Artículo 123.** Para desempeñarse como tutor, el personal académico deberá:

- I. Contar con título de licenciatura.
- II. Ser personal académico ordinario con adscripción al Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.

- III. Tener experiencia mínima de un año en su área académica y profesional.
- IV. Conocer el modelo curricular institucional.
- V. Tener conocimiento integral del proyecto curricular respectivo.
- VI. Participar en las actividades de formación y actualización en el servicio de tutoría, de manera permanente.

**Artículo 124.** Las principales funciones del tutor, son:

- I. Investigar sobre los problemas de enseñanza aprendizaje en la disciplina objeto de estudio, y promover la mejora de las relaciones y resultados educativos.
- II. Diagnosticar los problemas de aprendizaje con mayor incidencia e instrumentar alternativas para su solución.
- III. Identificar problemas específicos de rendimiento académico e instrumentar estrategias de apoyo, por su cuenta o en colaboración con otros miembros del personal académico.
- IV. Orientar las decisiones del alumno relativas a carga y trayectoria académica, y en los procesos de inscripción o reinscripción.
- V. Supervisar y asesorar al alumno en las actividades de estudio como parte de los programas de iniciación en la investigación.
- VI. Guiar y apoyar el desempeño de los alumnos que participan en concursos educativos, servicio social o prácticas profesionales, y desarrollo de proyectos productivos.

**Artículo 125.** Son responsabilidades del personal académico inherentes a la prestación del servicio de tutoría académica, las siguientes:

- I. Brindar servicios de tutoría a los alumnos.
- II. Desempeñar el servicio de tutoría con profesionalismo.
- III. Mantener actualizada su formación como Tutor.
- IV. Participar en reuniones de evaluación de las actividades realizadas.
- V. Registrar sus actividades de tutoría, en el sistema de información de este servicio.

**Artículo 126.** Será responsabilidad del personal académico de carrera incluir en su programa de actividades, los tiempos y formas de participación en la tutoría académica.

**Artículo 127.** La Subdirección Académica del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, designará para cada tutor, el o los alumnos tutorados.

El alumno podrá solicitar a la Subdirección Académica respectiva, por escrito y señalando los motivos, la sustitución de su tutor hasta en tres ocasiones durante el tiempo que duren los estudios profesionales.



La evaluación de un programa educativo adoptará enfoques y procedimientos de uno o más modelos que permitan su complementariedad.

El diagnóstico curricular que resulte de la evaluación, ofrecerá una opinión fundada y juicios de valor sobre las etapas de diseño, instrumentación y operación del programa educativo.

Los juicios de valor y la información que permitió llegar a ellos apoyarán, sin que necesariamente implique, decisiones sobre la conservación, reestructuración o cancelación del programa.

**Artículo 133.** La evaluación curricular se desarrollará bajo la asesoría y metodología que para tal efecto difunda la dependencia de la Administración Central prevista en el artículo 27 del presente reglamento.

**Artículo 134.** La evaluación curricular de un programa educativo será responsabilidad del Comité de Currículo, en colaboración con las áreas de docencia y unidades administrativas del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.

Al respecto, son responsabilidades del Comité de Currículo las siguientes:

- I. Presentar el proyecto de evaluación al Director del Organismo Académico o Centro Universitario, para gestionar la aprobación correspondiente. En el caso de las Dependencias Académicas, se presentará al titular de la misma.
- II. Conducir el desarrollo de la evaluación curricular conforme a los preceptos que señala el presente reglamento.
- III. Informar permanentemente al Director o titular del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, sobre el desarrollo del proyecto.
- IV. Entregar el diagnóstico curricular al Director o titular del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.
- V. Promover que el diagnóstico se difunda de manera oportuna entre los destinatarios de la evaluación y los interesados en sus resultados.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA EVALUAR LOS ESTUDIOS PROFESIONALES**

**Artículo 135.** La evaluación de los estudios profesionales se conducirá bajo los principios siguientes:

- I. Utilidad. Proporcionará información de interés y en beneficio de los diferentes destinatarios de la evaluación.
- II. Factibilidad. Empleará procedimientos prácticos y comprensivos para la viabilidad académica, política y económica de la evaluación.
- III. Honradez. Se realizará legal y éticamente, en beneficio de quienes intervienen en ella, los interesados en sus conclusiones y quienes puedan ser afectados con los resultados.



- a) Capacidad para atender las formas de aprender de los estudiantes y las necesidades de conocimientos, de técnicas y de expresiones culturales de cada comunidad o grupo social.
  - b) Capacidad para dar cabida a un mayor número de personas con limitaciones económicas, de tiempo o espacio.
  - c) Contribución de los servicios de tutoría para superar las dificultades de aprendizaje de los alumnos.
  - d) Disponibilidad y calidad de la atención de los profesores, para orientar la trayectoria académica de los alumnos.
- V. Eficacia. Valorará la operación del currículo con base en la proporción de alumnos que desarrollan aprendizajes relevantes y concluyen su formación profesional. Tiene como referentes:
- a) Selección e incorporación de alumnos, para formar una matrícula estudiantil capaz de tener éxito en el programa.
  - b) Evaluación del aprendizaje, objetiva y justa; relacionada con los objetivos de las unidades de aprendizaje.
  - c) Eficiencia terminal satisfactoria respecto a la de programas e IES similares.
  - d) Titulación significativa en plazos razonables, en consideración de las características de los alumnos y del programa.
- VI. Eficiencia. Juzgará la instrumentación y operación del currículo, mediante la capacidad para lograr los objetivos aprovechando los recursos disponibles y resolviendo las circunstancias adversas. Tiene como referentes:
- a) Suficiencia de profesores con competencias apropiadas para promover los objetivos del programa y de sus unidades de aprendizaje.
  - b) Personal técnico suficiente con perfil profesional adecuado a las necesidades del programa.
  - c) Motivación y competencias de los profesores, fomentadas con procedimientos de evaluación y capacitación.
  - d) Instalaciones, equipamiento y materiales apropiados en cantidad, calidad y accesibilidad.
  - e) Recursos financieros suficientes para el funcionamiento del programa.
- VII. Gestión. Valorará la contribución de la estructura de gestión académica y administrativa en el logro de los objetivos educativos. Toma en cuenta aspectos como:
- a) Contribución de la gestión y comunicación escolar al funcionamiento del programa.
  - b) Aplicación regular de procedimientos para evaluar, con datos cuantitativos y cualitativos confiables, las actividades y resultados del programa y de las unidades de aprendizaje.
  - c) Conocimiento del plan y programas de estudio por los alumnos y profesores.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA EVALUACIÓN CONTINUA E INTEGRAL DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

**Artículo 137.** La evaluación continua de los estudios profesionales se efectuará durante y al final de cada periodo escolar con el objeto de mejorar su funcionamiento.

La evaluación continua tendrá como eje de análisis a las unidades de aprendizaje. Las recomendaciones que se deriven podrán fundamentar propuestas de modificación al proyecto curricular.

**Artículo 138.** La evaluación integral se efectuará a partir de la terminación de los estudios de la primera generación. Su propósito será analizar la relación entre el diseño y funcionamiento del currículo, y sus resultados. Apoyará decisiones sobre la conservación, reestructuración o cancelación del programa educativo.

La evaluación integral incorporará los resultados de la evaluación continua y de las investigaciones y análisis del contexto donde se circunscribe el programa educativo.

El resultado de esta evaluación será un diagnóstico curricular; éste, en su caso, fundamentará la propuesta de reestructuración, suspensión o cancelación de un programa educativo.

**Artículo 139.** El proyecto sobre la evaluación curricular de un programa educativo, deberá presentar:

- I. Justificación y propósitos de la evaluación.
- II. Concepción y delimitación de los aspectos o atributos del objeto de evaluación.
- III. Descripción de indicadores de evaluación y estándares de calidad educativa.
- IV. Determinación de fuentes, procedimientos y medios para la obtención de la información.
- V. Cronograma de actividades, responsables y participantes en su desarrollo.
- VI. Definición de esquemas para el procesamiento, análisis e interpretación de la información.
- VII. Descripción de los productos de la evaluación y fechas de consecución de los mismos.

**Artículo 140.** El reporte de la evaluación en el que se presente el diagnóstico curricular, deberá contener los elementos siguientes:

- I. Presentación.
- II. Marco teórico.
- III. Metodología.
- IV. Análisis e interpretación de resultados.
- V. Conclusiones.
- VI. Bibliografía y fuentes consultadas.
- VII. Anexos.



## CAPÍTULO CUARTO DE LA MODIFICACIÓN, REESTRUCTURACIÓN, SUSPENSIÓN O SUPRESIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

**Artículo 141.** Las modificaciones al proyecto curricular se concretarán al plan de estudios, tendrán como objetivo lograr una mayor congruencia con la práctica educativa y se limitarán a los aspectos siguientes:

- I. Precisiones que aclaren el contenido y orientación de los elementos del modelo curricular.
- II. Cambios para unificar la denominación, o de ubicación y organización de las unidades de aprendizaje y actividades académicas, que precisen el plan de estudios y mapa curricular.
- III. Actualización de unidades de aprendizaje de tipo optativo.
- IV. Ajustes en las reglas de operación del plan de estudios.
- V. Cambios para mejorar la congruencia y redacción del documento.

**Artículo 142.** No se considerarán como modificaciones al proyecto curricular, las modificaciones los cambios que alteren la estructura y contenidos del plan de estudios, como son las actividades académicas o unidades de aprendizaje que lo integran, y la composición y valor total de créditos.

Este tipo de ajustes se atenderán mediante iniciativas de enmienda o adenda, y serán motivo de un proyecto de reestructuración curricular particular.

Los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas, conjuntamente con la dependencia de la Administración Central encargada del registro oficial de los proyectos curriculares aprobados, preverán la instrumentación de criterios y acciones para garantizar la trayectoria académica del alumno en el plan de estudios al cual se inscribió.

**Artículo 143.** Las propuestas de modificación al proyecto curricular estarán a cargo del Comité Curricular y de la dependencia especializada en el currículo de los estudios profesionales, quienes, una vez acordada, turnarán la iniciativa a los Consejos Académico y de Gobierno para el análisis, dictamen y aprobación que corresponda.

Los proyectos de esta naturaleza que sean aprobados, se enviarán a dependencia de la Administración Central encargada del registro oficial de los proyectos curriculares aprobados para los efectos institucionales conducentes, así como a los diferentes espacios académicos para su aplicación y observancia.

**Artículo 144.** Un programa educativo será objeto de reestructuración cuando se proponga la modificación de alguno de los elementos del modelo curricular y del plan de estudios, o su operación en una modalidad educativa diferente a la aprobada inicialmente, y se justifique con los estudios de pertinencia académica, profesional y social correspondientes.



naria celebrada el 31 de Agosto de 2005 y publicadas en la Gaceta Universitaria Número Extraordinario del 12 de Septiembre de 2005, Año XXI, Época XII, que se opongan al presente reglamento.

**Octavo.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

## **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”**

### **EXPEDICIÓN**

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 17 de diciembre de 2007.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 151, enero de 2008, Época XII, Año XXIV.
<b>VIGENCIA:</b>	17 de diciembre de 2007.



Dependencias Administrativas que llevarán el nombre de Secretarías, Direcciones Generales y Abogado General, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Direcciones, Departamentos y Unidades.

Que la educación superior en la Universidad Autónoma del Estado de México ha experimentado un fuerte impulso a través de estrategias que han contribuido al fortalecimiento de sus funciones sustantivas y a su posicionamiento como Universidad de calidad en México. Sin embargo los desafíos que plantea el avance del conocimiento científico y tecnológico y la orientación hacia la llamada “tercera misión” de las universidades, demanda además de la generación de conocimiento, su aplicación. Transferir el conocimiento a la sociedad y responder a las demandas sociales encara el reto de incidir en una formación de calidad que detone el potencial de los estudiantes y facilite mayor impulso a los egresados.

Que nuestra Máxima Casa de Estudios cuenta con diversos programas y servicios que se desarrollan en distintas instancias compartiendo la finalidad de brindar apoyos y coadyuvar a resolver problemáticas de impacto en la trayectoria escolar y rendimiento académico, que pueden optimizarse con la creación de otras alternativas.

Que para favorecer el impulso de estrategias integradas, renovar sus propósitos, instrumentar nuevos apoyos y elevar los resultados educativos, atendiendo a los índices de eficiencia terminal y titulación y los indicadores de reprobación y deserción, se deben concentrar en una nueva dependencia los programas que fortalezcan el aspecto académico de nuestros estudiantes de Educación Superior por medio de acciones directas a partir de los indicadores de evaluación, cuyo fin esencial sea el de mejorar cualitativamente la atención a la población estudiantil.

Que para lograr el fin anterior, se requiere de una Dependencia Administrativa que diseñe y ponga en práctica un conjunto de acciones y recursos para colaborar con los Espacios Académicos, desde los procesos de formación, en el desarrollo de la capacidad de auto gestión de los estudiantes y egresados que aprendan a encontrar y utilizar los medios necesarios para alcanzar sus objetivos en la escuela y en el campo laboral profesional.

Que organismos como la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico, la Secretaría de Educación Pública y la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior han señalado que los principales problemas de la baja eficiencia escolar, los altos índices de deserción, el importante rezago en los estudios, los altos índices de reprobación y bajos índices de titulación en la educación superior mexicana, se deben a diversos factores relacionados por un lado, a la rigidez en el diseño y planeación de los currículos, a métodos pedagógicos obsoletos y otros de carácter instrumentalista; pero también a la inexistencia de programas integrales de apoyo a los alumnos, que atiendan las problemáticas actuales del aprendizaje y la falta de recursos para gestionar sus capacidades intelectuales y personales, cuyas causas pueden ser de origen socioeconómico (familia y entorno), psicológico (propósitos de vida, vocación), educativo (hábitos de estudios, nivel de conocimientos) o de salud.

Que las estadísticas señalan la necesidad de conjuntar esfuerzos en distintas direcciones, para lograr avances significativos hacia una educación de calidad, que incluya una perspectiva más humanista a partir de una mejor comprensión de las necesidades individuales y con estrategias integrales que nos mantengan al tanto de ellas.

Que a fin de derivar medidas preventivas para elevar el nivel académico y optimizar los resultados en los estudiantes de educación media superior y superior, es necesaria la atención institucional a los múltiples factores que anteceden a la reprobación, al bajo rendimiento escolar y la deserción escolar.

Que se requiere de un Dependencia Administrativa específica que sustente y fortalezca de manera continua el apoyo a estudiantes y egresados de nuestra Máxima Casa de Estudios, a través de la tutoría académica, asesoría disciplinar, atención a grupos vulnerables, movilidad nacional, servicios profesionales y seguimiento de egresados, como recursos y medios para la formación integral, continua y permanente.

Que la Universidad requiere de un área que ofrezca programas de calidad como la tutoría académica, asesoría disciplinar, movilidad nacional, servicios profesionales, prácticas de formación profesional y seguimiento, trabajando colaborativamente con la comunidad e instancias universitarias en la formación integral de sus alumnos y egresados.

Que se requiere crear un Dependencia Administrativa con nivel de Dirección que tenga como objetivo derivado del Programa de Acciones Iniciales, y mejorar la calidad de los estudios de Nivel Medio Superior, Estudios Profesionales, para favorecer el ingreso, permanencia, egreso y evolución profesional de bachilleres y profesionistas, elevar los índices de eficiencia terminal y titulación y abatir los indicadores de reprobación y deserción como uno de los compromisos esenciales de la Administración 2013-2017.

Que la creación de la Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes y Egresados permitirá fortalecer la formación integral de los estudiantes de educación superior, a través de los derechos que en condición de alumnos les otorga el Estatuto Universitario, para recibir los servicios institucionales que les corresponda indistintamente de la modalidad en la que cursen.

Que una de las funciones sustantivas de la Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes y Egresados será la de consolidar la formación integral de los alumnos de educación superior, lo que permitirá cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Estudios Profesionales.

Que la operación de los estudios profesionales establece a la tutoría académica como un servicio institucional que se brinda al alumno con la participación del personal académico, por lo que resulta necesario implementar los lineamientos administrativos para la coordinación de las actividades académicas, en términos de lo dispuesto en el Reglamento de Estudios Profesionales.

Que es necesario coadyuvar a la formación integral de los alumnos a través de la orientación y asesoría disciplinar, desarrollando acciones diversificadas desde la atención personalizada y/o grupal tutor-alumno y alumno-alumno, evaluando el aspecto académico de los estudiantes del nivel medio superior y superior para detectar y atender las causales que afectan su trayectoria académica, y aportar elementos para el desarrollo curricular y la reestructura de los programas educativos, por medio de un programa de tutoría académica.

Que es menester coordinar el servicio de asesoría disciplinaria en los estudios de nivel medio superior y profesional a través de alumnos sobresalientes, específicamente en temas que representen riesgo académico a los estudiantes, así como la recomendación de estrategias de aprendizaje y estudio

útiles para mejorar el aprovechamiento escolar, por medio de la relación alumno-alumno mediante un programa de alumnos de asesoría disciplinar “Mentores Académicos”.

Que resulta indispensable conocer los resultados del trabajo académico de los egresados de educación superior al integrarse al sector productivo, a fin de implementar las actividades necesarias que permitan identificar, integrar, sistematizar, controlar y evaluar la información sobre índices de inserción laboral para contribuir con mejoras en los procesos y programas educativos, a través del seguimiento de egresados de la Institución.

Que la esencia humanística de la Administración Universitaria 2013-2017 se concibe como la integración de todos los miembros de la comunidad universitaria en una condición de igualdad de oportunidades, velando por los intereses de los grupos vulnerables que la conforman.

Que se requiere desarrollar acciones que favorezcan la plena integración a la vida y los estudios universitarios, de los alumnos que pertenezcan a uno o más grupos vulnerables indígenas, madres o padres solteros, con adicciones, sexualmente diversos, discapacitados y/o mayores de 35 años con el fin de elevar su calidad de vida y desarrollo académico, fomentar el respeto a la diversidad cultural y fortalecer los valores de solidaridad y tolerancia en la comunidad universitaria.

Que es indispensable promover la movilidad nacional de estudiantes de estudios profesionales gestionando la vinculación interinstitucional y con organismos de colaboración como la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, el Consorcio de Universidades Mexicanas, el Espacio Común de Educación Superior y Santander Universidades, para generar espacios de intercambio de conocimiento y aprendizaje que coadyuven a su desarrollo integral.

Que es pertinente para los fines de la Universidad, coordinar las actividades para mejorar las capacidades de empleabilidad de estudiantes y egresados, a través de la práctica en los servicios profesionales universitarios dirigidos a la comunidad y a la sociedad en general, creados a partir de los planes y programas de estudio que oferta la UAEM.

Que para llevar a cabo estas acciones es necesario crear una instancia administrativa que se responsabilice de ellas y coadyuve al cumplimiento de los fines de la Universidad.

Visto el contenido de las consideraciones anteriores, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA LA DIRECCIÓN DE APOYO ACADÉMICO A ESTUDIANTES Y EGRESADOS, COMO DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DOCENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Primero.** Se crea la Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes y Egresados, como dependencia administrativa adscrita a la Secretaría de Docencia de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México.







## **ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA LA ESCUELA DE ARTES ESCÉNICAS**

### **CONSIDERANDO**

Que la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México señala que la Universidad tiene por fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

Que para el cumplimiento de sus funciones académicas la Universidad contará con planteles de la Escuela Preparatoria, organismos académicos, centros universitarios y dependencias académicas.

Que el Artículo 52 Bis del Estatuto Universitario establece que la docencia se desarrollará en un organismo académico, centro universitario o dependencia académica, en un plantel de la Escuela Preparatoria, en dos o más organismos, centros o dependencias, o entre la Universidad y otras instituciones.

Que el Artículo 76 del Estatuto Universitario prevé las formas de organización escolar que podrán adoptar los organismos académicos, siendo estas las de facultades, escuelas, institutos y otras modalidades afines o similares que no alteren sus características. La Escuela, ofrecerá estudios profesionales y estudios avanzados de especialidad, diplomados y otros, y adoptará las modalidades de disciplinas o interdisciplinarias.

Que para el establecimiento de un organismo académico, centro universitario, plantel de la Escuela Preparatoria u otra modalidad afín o similar, se deberá contar con los proyectos curriculares que sustentarán los programas educativos que impartirá, y los programas de estudio del primer ciclo escolar.

Que el 23 de enero de 2014 la Comisión de Planeación, Evaluación Académica e Incorporación de Estudios del H. Consejo Universitario emitió el dictamen favorable respecto a la propuesta de creación de los proyectos curriculares de las licenciaturas de Estudios Cinematográficos y Música.

Que el 31 de enero de 2014 el Pleno del H. Consejo Universitario aprobó el referido dictamen de la Comisión, creando en consecuencia las licenciaturas de Estudios Cinematográficos y Música.

Que tanto el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 y el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2013-2017 de la UAEM coinciden en la necesidad de ampliar las oportunidades de acceso a la educación y diversificar la oferta educativa.

Que el Plan General de Desarrollo 2009-2021 señala como elemento de la visión de la UAEM al 2021 ofrecer educación de calidad en las modalidades presencial, abierta y a distancia para ampliar el acceso a la educación media superior y superior, así como distinguirse por tener una de las mayores coberturas dentro del Estado de México.

Que una de las líneas para el desarrollo institucional a 2021, presentada en el Plan General de Desarrollo 2009-2021, destaca la ampliación y diversificación de la matrícula, bajo criterios ordenados

## ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA ESCUELA DE ARTES ESCÉNICAS

---

que vinculen a los programas con las áreas prioritarias y de vocación regional, teniendo en cuenta las tendencias internacionales y nacionales del mercado laboral.

Que el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2013-2017, en el eje transversal 3.1 Universidad solidaria con el desarrollo estatal, destaca la estrategia de ampliar la cobertura con modalidades educativas acordes a la dinámica estatal y a las prioridades de desarrollo regional.

Que la Región XIII Toluca —integrada por los municipios de Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Calimaya, Chapultepec, Metepec, Mexicaltzingo, Rayón, San Antonio la Isla, Tenango del Valle, Texcalyacac, Toluca y Zinacantepec—, registra una población de 1´546,418 habitantes, y una tasa media de crecimiento anual de 2.0%.

Que la creación de la Escuela de Artes Escénicas responde a la necesidad de integrar la formación de profesionistas en el campo cinematográfico y la música, que contribuyan a resolver necesidades tales como divulgar, preservar y acrecentar la cultura y la historia.

Que las artes escénicas son una delimitación disciplinaria, del campo del arte y las humanidades, que permite desarrollar las funciones universitarias con armonía y calidad, y en la cual se integra el cine, la música, la danza y el teatro.

Visto el contenido de los antecedentes y las consideraciones anteriores, el Consejo Universitario con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 2° fracciones I, II, III, IV, V y VI, 6°, 17, 19 fracción I, 20, 21 fracción V de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 10 fracción II, 52, 53 fracciones III y IV, 54, 72, 75 y 76 fracción III del Estatuto Universitario:

### ACUERDA

**Primero.** Se crea la Escuela de Artes Escénicas, estableciéndose en el municipio de Zinacantepec, Estado de México.

**Segundo.** En vista de los estudios técnico-jurídicos en que se sustenta la creación de la Escuela de Artes Escénicas, se dispensa el dictamen a que se refiere el artículo 75 del Estatuto Universitario.

**Tercero.** La Escuela de Artes Escénicas, adoptará la modalidad disciplinaria, ofertando inicialmente las licenciaturas en Estudios Cinematográficos y en Música.

**Cuarto.** La Escuela de Artes Escénicas asumirá las obligaciones que le confieren la legislación universitaria y su especial naturaleza jurídica.

**Quinto.** El Rector de la Universidad, en ejercicio de las facultades que le confiere la legislación universitaria, nombrará al Director de la Escuela de Artes Escénicas, informando al Consejo Universitario de su determinación.

**Sexto.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación, debiéndose publicar en el órgano informativo “Gaceta Universitaria”.







*Reglamento de los Estudios Avanzados  
de la Universidad Autónoma del Estado de México*





# REGLAMENTO DE LOS ESTUDIOS AVANZADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular los estudios avanzados que se ofrecen en la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** Son estudios avanzados aquellos que se realizan después de los estudios de licenciatura. Su creación, permanencia, actualización o extinción se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 3.** Son propósitos de los estudios avanzados:

- I. Formar profesionales e investigadores de alto nivel académico.
- II. Formar especialistas en las distintas ramas de las profesiones.
- III. Actualizar a los profesionales y al personal académico universitario.
- IV. Realizar actividades de investigación humanística y científica, así como de desarrollo tecnológico.

**Artículo 4.** Los estudios avanzados comprenden las categorías siguientes:

- I. Diplomado Superior.
- II. Especialidad.
- III. Maestría.
- IV. Doctorado.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CATEGORÍAS DE ESTUDIOS AVANZADOS

**Artículo 5.** El Diplomado Superior tiene como finalidad ampliar, renovar y contemporizar el conocimiento de los profesionales en determinadas disciplinas y áreas del conocimiento, a fin de que los egresados estén capacitados para aplicar conocimientos actuales y específicos para el mejor ejercicio de una práctica profesional.

**Artículo 6.** La Especialidad tiene como finalidad proporcionar a los profesionales conocimientos específicos, tanto teóricos como prácticos, en un área determinada del conocimiento, así como técnicas y habilidades acordes al progreso y avance de la disciplina; para profundizar y desarrollar habilidades y destrezas que obedecen a requerimientos concretos de un determinado espacio ocupacional, o a la actualización de conocimientos para una mejor práctica profesional.



**Artículo 7.** La Maestría tiene como finalidad ampliar y profundizar los conocimientos de los profesionales en las diferentes disciplinas del conocimiento. Tendrá al menos uno de los objetivos siguientes:

- I. Inicialo en la investigación científica;
- II. Formarlo para la actividad académica de alto nivel, o
- III. Desarrollar una alta capacidad para el ejercicio profesional.

El ingreso a los estudios de Maestría requiere contar con el correspondiente título de licenciatura o acta de examen profesional.

**Artículo 8.** El Doctorado tiene como finalidad habilitar al alumno para la realización de investigación original en el campo humanístico, científico o del desarrollo tecnológico para la generación de nuevos conocimientos; así como proporcionarle una sólida formación disciplinaria para el ejercicio académico del más alto nivel.

Los estudios de Doctorado podrán realizarse después de la licenciatura o con posterioridad a los de Maestría, de acuerdo con los requisitos de ingreso establecidos en cada programa académico doctoral.

**Artículo 9.** Al concluir íntegramente el plan de estudios de alguna modalidad de estudios avanzados, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la legislación universitaria y habiendo cubierto satisfactoriamente los trámites administrativos correspondientes, se obtendrá, según sea el caso de los estudios avanzados señalados en el artículo 4 del presente reglamento:

- I. Diploma.
- II. Diploma de especialista.
- III. Grado de maestro o maestra.
- IV. Grado de doctor o doctora.

El Diploma y el Diploma de especialista no confieren grado académico.

**Artículo 10.** Para obtener el Diploma se requiere:

- I. Haber cubierto como mínimo el 80 por ciento de las actividades académica que componen el curso.
- II. Cubrir los demás requisitos establecidos en la reglamentación interna de cada Organismo Académico o Centro Universitario.

**Artículo 11.** Para obtener el Diploma de especialista, se requiere:

- I. Haber cubierto el programa académico respectivo.
- II. Cubrir los demás requisitos establecidos en la reglamentación interna de cada Organismo Académico o Centro Universitario.

**Artículo 12.** Para obtener el grado de maestro o doctor, se requiere:

- I. Haber cubierto el programa académico respectivo.
- II. Aprobar la evaluación de grado correspondiente.
- III. Cubrir los demás requisitos establecidos en la reglamentación interna de cada Organismo Académico o Centro Universitario.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ESTUDIOS AVANZADOS**

**Artículo 13.** Los estudios de Diplomado Superior, Especialidad, Maestría o Doctorado se cursarán conforme al programa académico aprobado por el Consejo Universitario, previo acuerdo y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario respectivo y opinión del Consejo General Académico de Educación Superior.

En el caso de las Dependencias Académicas, corresponde la aprobación de los estudios de Diplomado Superior, Especialidad, Maestría o Doctorado al Consejo Universitario, previo dictamen de su Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios.

**Artículo 14.** Los estudios avanzados se organizarán en forma de programas flexibles y procurarán la participación conjunta de los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas que cultivan disciplinas o ramas afines del conocimiento, conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

La duración mínima de los estudios de Maestría y Doctorado será de cuatro y de seis períodos lectivos para alumnos de tiempo completo respectivamente. En el caso de alumnos de tiempo parcial, el plazo mínimo podrá ser adicionado hasta en dos períodos lectivos.

Un programa de estudios avanzados es flexible tanto en su estructura curricular, como en su carga crediticia como en cuanto a la movilidad de alumnos y personal académico; y en aquellos programas que así lo establecen, en el tiempo requerido para completar el plan de estudios.

El plan de estudios definirá para cada unidad de aprendizaje, la modalidad educativa en que se aplicará, conforme a los conceptos y criterios establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 15.** Los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas serán responsables de los estudios avanzados a su cargo y en los que participen.

**Artículo 16.** Los programas académicos de estudios avanzados contendrán:

- I. Denominación del programa académico.
- II. Diploma o grado que confiere.
- III. Plan de estudios.
- IV. Normas operativas.

- V. Infraestructura académica.
- VI. Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica en que se imparte.

En el caso de programas académicos a impartir entre dos o más Organismos Académicos, Centros Universitarios o Dependencias Académicas, o entre la Universidad y una o varias instituciones educativas locales, nacionales o extranjeras, se establecerán, además de las responsabilidades de cada entidad, la sede o sedes del programa, así como la modalidad en que se desarrollará, la cual puede ser fija o itinerante. Al respecto, se anexará copia del convenio que para tal efecto suscriban las instancias participantes.

**Artículo 17.** El plan de estudios deberá contener:

- I. Fundamentación académica del programa.
- II. Campos del conocimiento que comprende y las actividades académicas que lo conforman.
- III. Objetivos generales.
- IV. Sistema de evaluación.
- V. Normas operativas del plan.
- VI. Requisitos mínimos para ser profesor y Tutor Académico.

**Artículo 18.** Las normas operativas deberán contener lo siguiente:

- I. Requisitos académicos que deben cubrir los aspirantes para ingresar al programa y los que se necesitan para que un alumno pueda optar por un cambio de inscripción de un programa de estudios avanzados a otro, cuando sea el caso.
- II. Requisitos, criterios y procedimiento de selección para el ingreso.
- III. Conformación del Comité de Tutores y sus métodos de operación.
- IV. El tiempo en que el alumno deberá cubrir la totalidad de las actividades académicas y los requisitos de permanencia y de obtención del diploma o grado correspondiente.
- V. Otros elementos necesarios para el funcionamiento adecuado del programa.

**Artículo 19.** Los estudios avanzados tendrán un valor en créditos académicos.

Crédito es la unidad de valor correspondiente al trabajo académico que debe realizar el alumno en una hora a la semana durante un período lectivo.

Los estudios avanzados de Especialidad, Maestría y Doctorado tendrán como mínimo los siguientes valores:

- I. Especialidad, 45 créditos, de los cuales podrán corresponder al proyecto terminal o memoria de trabajo hasta 20 por ciento.
- II. Maestría, 90 créditos, de los cuales podrán corresponder a la tesis, trabajo terminal de grado o examen final de conocimientos hasta 30 por ciento.
- III. Doctorado, 150 créditos, de los cuales podrán corresponder a la tesis de 40 a 60 por ciento.

**Artículo 20.** Cada período lectivo tendrá un mínimo de 16 semanas efectivas de actividades curriculares o su equivalente en horas para unidades de aprendizaje que se impartan en la modalidad modular o intensiva, de acuerdo con lo establecido en el programa académico y en los convenios que para tal efecto celebre la Universidad con otras universidades, instituciones, institutos o centros de investigación públicos y privados del país o del extranjero. Los créditos se expresarán siempre en números enteros, y se computarán en la siguiente forma:

- I. En unidades de aprendizaje teóricas o teórico-prácticas, seminarios u otras actividades que impliquen estudio o trabajo adicional del alumno, una hora semana período corresponde a dos créditos.
- II. En unidad de aprendizaje práctica, de laboratorio o de taller, en trabajos de investigación y actividades que no impliquen estudio o trabajo adicional del alumno, una hora semana período corresponde a un crédito.

El valor en créditos de actividades académicas que se realicen bajo supervisión autorizada se computará globalmente en el propio plan de estudios según su intensidad y duración.

Los cursos propedéuticos no tendrán valor en créditos; tampoco tendrán efectos computables o curriculares.

**Artículo 21.** El plan de estudios será evaluado sistemática y periódicamente por los Consejos Académico y de Gobierno de cada Organismo Académico o Centro Universitario, previa opinión de los comités académicos correspondientes.

Toda modificación al plan de estudios requerirá de la aprobación del Consejo Universitario.

**Artículo 22.** Los estudios avanzados se cursarán conforme a los programas de estudio que apruebe el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico de cada Organismo Académico o Centro Universitario, y opinión de los comités académicos correspondientes.

Para el caso de las Dependencias Académicas, los programas de estudios se sujetarán a las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 23.** Los programas de estudio incluirán:

- I. Los datos de identificación de la unidad de aprendizaje.
- II. El objetivo general de la unidad de aprendizaje.
- III. Los objetivos de cada temática.
- IV. El contenido sintético de cada temática.
- V. Los métodos de enseñanza.
- VI. El sistema de evaluación.
- VII. La bibliografía básica y complementaria.
- VIII. Los datos metodológicos que se estimen pertinentes.

**Artículo 24.** Los programas de cada unidad de aprendizaje deberán cubrirse en su totalidad; el personal académico tiene la libertad de ampliar o profundizar cada unidad, así como de darle la orientación que determine, siempre y cuando se alcancen los objetivos correspondientes.

**Artículo 25.** Los programas de cada unidad de aprendizaje deberán ser evaluados al final de cada curso, para actualizar o modificar las unidades, bibliografía, métodos de enseñanza y otros elementos.

Toda modificación de los programas de estudio requerirá de la aprobación del Consejo de Gobierno y dictamen del Consejo Académico del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS**

**Artículo 26.** Para ingresar a los estudios avanzados, los aspirantes deberán:

- I. Cubrir los requisitos académicos previstos en el plan de estudios.
- II. En su caso, recibir dictamen aprobatorio de suficiencia académica, otorgado por el comité de admisión, después de sujetarse al procedimiento de selección establecido en las normas operativas del programa.
- III. Demostrar, para los estudios de Maestría y Doctorado, la aprobación de los Exámenes de comprensión de una lengua extranjera, de entre las que señale el plan de estudios, el que también establecerá el proceso de certificación del requisito a través de la instancia que para tal efecto determine la Universidad.
- IV. Demostrar, cuando no sea la lengua materna del aspirante, conocimiento suficiente del español, previa evaluación de la instancia que para tal efecto determine la Universidad.

**Artículo 27.** Los aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras, además de satisfacer los requisitos establecidos en este capítulo, deberán cumplir con las disposiciones sobre revalidación, convalidación, equivalencia y reconocimiento de estudios ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, en términos del Estatuto Universitario y el presente reglamento. Los aspirantes provenientes de otras universidades, instituciones, institutos o centros de investigación públicos y privados del extranjero deberán tramitar además, de forma previa, la autenticación o apostilla referida en la Convención de la Haya.

**Artículo 28.** Las inscripciones a los estudios avanzados se efectuarán dentro de los períodos señalados en el calendario escolar correspondiente.

**Artículo 29.** Quienes hayan cumplido satisfactoriamente con lo previsto en el artículo 26 de este ordenamiento y realicen oportunamente los trámites de inscripción adquirirán la calidad de alumnos, con todos los derechos y obligaciones que establece la legislación universitaria.

**Artículo 30.** Se entenderá que renuncian a su derecho de inscripción los aspirantes o alumnos que no concluyan los trámites relativos en las fechas que al efecto establezca el calendario escolar correspondiente.

Los alumnos podrán renunciar a su inscripción mediante solicitud por escrito dentro del plazo que al efecto señale el correspondiente calendario escolar, que no podrá exceder de la cuarta semana de actividades académicas, en cuyo caso no contará dicha inscripción.

**Artículo 31.** Cuando se compruebe la falsedad total o parcial de un documento exhibido para efectos de inscripción, se anulará ésta y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin perjuicio de otra clase de responsabilidad.

**Artículo 32.** Los integrantes del personal académico, del personal administrativo y servidores universitarios adscritos a los Organismos Académicos, Centros Universitarios o Dependencias Académicas no podrán inscribirse a los estudios avanzados que se oferten en la Universidad, a menos de que obtengan la licencia correspondiente en términos de las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS**

**Artículo 33.** Para que el alumno permanezca inscrito en los estudios avanzados y conserve tal calidad, deberá cumplir satisfactoriamente con las actividades académicas y curriculares del plan de estudios, las que le sean asignadas por su Tutor Académico o por su Comité de Tutores.

**Artículo 34.** El límite de tiempo para ser considerado alumno de los estudios avanzados no podrá exceder de un año calendario posterior a la última evaluación recibida.

Quienes hubieren interrumpido su permanencia en los estudios avanzados podrán adquirir por otra sola ocasión la calidad de alumnos, pero deberán sujetarse al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.

Los alumnos deberán inscribirse nuevamente al primer período y cursar todo el plan de estudios correspondiente, en los casos siguientes:

- I. Cuando interrumpan sus estudios avanzados por más de tres períodos lectivos; o,
- II. En caso de una interrupción mayor a una promoción del programa académico.

**Artículo 35.** Los alumnos de Especialidad, Maestría o Doctorado podrán solicitar el cambio de programa académico, en la misma categoría, siempre y cuando no hayan cubierto más del cincuenta por ciento de los créditos académicos, y que no hayan transcurrido más de seis meses desde su última evaluación.

Para tal efecto, se observará la convalidación de unidades de aprendizaje que en su caso determine el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico, en atención a la pertinencia de la solicitud.

En su caso, se escuchará la opinión de la Comisión Académica respectiva.

**Artículo 36.** Sólo podrá cursarse en dos ocasiones cada una de las unidades de aprendizaje de un plan de estudios, salvo el caso de promociones únicas, en que se cursarán una vez. Se cancelará la inscripción al alumno que no acredite una unidad de aprendizaje al concluir la evaluación de la segunda oportunidad.

**Artículo 37.** Cuando un alumno acumule cinco evaluaciones finales de unidades de aprendizaje reprobadas dentro de un plan de estudios, se cancelará de manera definitiva su inscripción en los estudios respectivos.

**Artículo 38.** Los alumnos inscritos en los estudios avanzados ejercerán sus derechos y cumplirán con sus obligaciones en términos del Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Cuando incurran en alguna causal de responsabilidad universitaria, serán sancionados conforme a lo previsto en el Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Las sanciones se impondrán tomando en cuenta las condiciones personales y los antecedentes del infractor, las circunstancias en que se cometió la falta y la gravedad de ésta. La sanción será proporcional a la gravedad de la falta. La reincidencia será un agravante en la aplicación de posteriores sanciones.

No podrá imponerse sanción alguna sin oír previamente al imputado, dándole oportunidad de aportar los elementos de convicción que estime necesarios.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**Artículo 39.** Los aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras que deseen continuar sus estudios avanzados en la Universidad, podrán solicitar la revalidación parcial de estudios, siempre que la institución en que los hayan realizado tenga planes y programas académicos equivalentes a los que se desea ingresar.

El trámite de revalidación será previo a la inscripción de los solicitantes en los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas. Este trámite no implicará compromiso de admisión por parte de la Universidad.

**Artículo 40.** Las solicitudes de revalidación serán presentadas antes de que concluya cada período de inscripción ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad, la cual a su vez realizará las gestiones necesarias ante la Dirección de Control Escolar.

En la tramitación de las solicitudes de revalidación deberá exhibirse el certificado parcial de estudios avanzados, el plan de estudios y el programa de estudios de cada una de las unidades de aprendizaje que se desea revalidar, los demás documentos que se requieran y cubrir los derechos respectivos.

**Artículo 41.** El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico o Centro Universitario, previo dictamen del Consejo Académico correspondiente, emitirá resolución sobre la solicitud de revalidación de estudios avanzados, señalando en su caso la equivalencia de sus planes y programas de estudio, así como el período en el que podrá inscribirse el aspirante.

La equivalencia de unidades de aprendizaje se determinará por la comparación de los programas de estudio exhibidos por el solicitante y los del Organismo Académico o Centro Universitario, aun cuando no tengan exactamente la misma denominación o sean asignaturas.

Para el caso de las Dependencias Académicas, se observarán las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 42.** Sólo se revalidará hasta el cincuenta por ciento de los créditos que conformen el plan de estudios de la Especialidad, Maestría o Doctorado que corresponda.

No se revalidarán certificados de estudios avanzados, cuando los estudios se hayan suspendido en un plazo mayor de dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

**Artículo 43.** No se revalidarán certificados completos de estudios avanzados para el único fin de expedir el grado correspondiente.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA EVALUACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

**Artículo 44.** La evaluación de las unidades de aprendizaje de los estudios avanzados tendrá por objeto:

- I. Que las autoridades, personal académico y alumnos dispongan de elementos para conocer y mejorar la eficiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- II. Que las autoridades, personal académico y alumnos conozcan el grado en que se han alcanzado los objetivos de los programas de estudio.
- III. Que a través de las calificaciones obtenidas, los alumnos conozcan el grado de preparación que han adquirido, para en su caso ser promovidos.

**Artículo 45.** En los estudios avanzados sólo habrá evaluaciones ordinarias. Se llevarán a cabo, en forma permanente, durante el período escolar.

En caso de estudios avanzados de una sola promoción, se autorizará una segunda evaluación ordinaria, hasta en dos unidades de aprendizaje de la totalidad del programa académico.



**Artículo 46.** Para evaluar los conocimientos de los alumnos, en las unidades de aprendizaje de los estudios avanzados, se emplearán como instrumentos: trabajos escritos, exámenes escritos, exámenes orales, exámenes prácticos, lecturas controladas, exposición individual o grupal, o la combinación de los anteriores. Bajo ninguna circunstancia el personal académico aplicará un solo instrumento de evaluación.

En los estudios de Especialidad, Maestría y Doctorado es obligatoria la presentación de un trabajo escrito en cada unidad de aprendizaje.

**Artículo 47.** Las calificaciones de cada evaluación se expresarán en el sistema decimal, en la escala de 0 a 10 puntos. La calificación mínima para acreditar una unidad de aprendizaje es de siete puntos.

En el caso de que el alumno no presente una evaluación, se le anotará NP que significa «no presentado».

**Artículo 48.** Las evaluaciones se efectuarán en los recintos de cada Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, dentro de los horarios que al efecto se señalen. Cuando por las características de la evaluación o por acontecimientos extraordinarios ello no sea posible, la Coordinación del programa respectivo podrá autorizar, por escrito, que se lleven a cabo en otros lugares y horarios diferentes.

**Artículo 49.** Las evaluaciones serán efectuadas bajo la responsabilidad del personal académico que impartió la unidad de aprendizaje correspondiente. Las actas serán firmadas por el personal académico encargado de impartir la unidad de aprendizaje, quien deberá entregarlas a las autoridades administrativas del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica en el término de cinco días naturales siguientes a la fecha en que concluya la aplicación de la evaluación.

Cuando excepcionalmente no sea posible que el personal académico que impartió la unidad de aprendizaje firme el acta de alguna evaluación, será firmada, previa autorización del Consejo de Gobierno, por el Director y el Coordinador de Estudios Avanzados del Organismo Académico o Centro Universitario. En el caso de las Dependencias Académicas, por el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados y el Coordinador de la dependencia.

**Artículo 50.** Las calificaciones de cada evaluación serán asentadas claramente en el acta respectiva. En caso de que exista error en la anotación de una calificación, sólo procederá su rectificación, si el personal académico que la haya asentado comunica por escrito al Coordinador de Estudios de Estudios Avanzados del Organismo Académico, Centro Universitario o Coordinador de la Dependencia Académica, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación, la existencia debidamente justificada del error.

**Artículo 51.** Las evaluaciones realizadas en contravención a lo dispuesto en este Reglamento serán nulas. La nulidad será declarada por el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico, debiendo anexarse la resolución a las actas de las evaluaciones correspondientes.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LA EVALUACIÓN DE GRADO

**Artículo 52.** La evaluación de grado tiene por objeto:

En programas de Maestría con orientación profesional:

- I. Valorar la capacidad del sustentante para interpretar de manera crítica los datos propios de su área de conocimiento presentando por escrito y oralmente, de manera clara y coherente, un problema intelectual complejo según las normas de su disciplina o de su campo de estudio.
- II. Comprobar la capacidad del sustentante para aplicar de manera innovadora los conocimientos adquiridos para contribuir al mejor ejercicio de su profesión.
- III. Demostrar la competencia del sustentante para adquirir conocimiento actual y aplicarlo en la solución de problemas.
- IV. Otorgar al sustentante el grado correspondiente.

En programas de Maestría con orientación a la investigación:

- I. Valorar la capacidad del sustentante para interpretar de manera crítica los datos propios de su área de conocimiento presentando por escrito y oralmente, de manera clara y coherente, un problema intelectual complejo según las normas de su disciplina o de su campo de estudio.
- II. Demostrar la capacidad del sustentante para desarrollar investigación bajo la guía de su Tutor Académico al interior de una línea de investigación de un Cuerpo Académico.
- III. Otorgar al sustentante el grado correspondiente.

En programas de Doctorado:

- I. Evaluar la capacidad del sustentante para generar conocimiento original de manera autónoma que aporta al avance de su disciplina o campo de estudio aplicando los principios y métodos que le son inherentes.
- II. Publicar los resultados de su investigación en revistas especializadas arbitradas e indexadas.
- III. Otorgar al sustentante el grado correspondiente.

**Artículo 53.** El plazo para la presentación de la evaluación de grado será de un año para los estudios de Doctorado y de seis meses para los estudios de Maestría; estos plazos se computarán a partir del registro de la última evaluación ordinaria. Vencido este plazo, el Consejo de Gobierno, conforme al dictamen del Consejo Académico, podrá autorizar en cada caso la realización de la evaluación de grado, previa o sin la acreditación de un examen de suficiencia académica, o determinar la repetición de los estudios, según los antecedentes académicos del interesado.

**Artículo 54.** La evaluación de grado comprenderá:

En caso de estudios de Maestría con orientación profesional, un trabajo terminal de grado y la sustentación de éste ante un sínodo, o un examen final de conocimientos de acuerdo con lo establecido por el propio programa académico.

En caso de Maestría con orientación a la investigación y el Doctorado, una tesis y la sustentación ésta ante un sínodo, de acuerdo a las modalidades previstas en el presente reglamento.

La tesis y el trabajo terminal de grado deberán corresponder a un proyecto de investigación, de aplicación académica o de interés profesional, de acuerdo con los objetivos y naturaleza del programa académico.

Tanto la tesis como el trabajo terminal de grado y la sustentación serán individuales.

El proyecto terminal o memoria de trabajo de especialidad se sujetará a lo previsto en cada programa académico y a las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 55.** Las tesis y los trabajos terminales de grado de Maestría y Doctorado serán originales; en todo momento libres de plagio académico, absteniéndose los egresados de usurpar la calidad de autor.

Plagio académico es la copia fiel de nociones, categorías, argumentaciones, métodos y técnicas de investigación elaboradas y publicadas por autores precedentes sin que el firmante del texto u obra sujetos a evaluación acredite debidamente las aportaciones intelectuales de aquellos autores. La acreditación de la obra intelectual precedente se realizará de conformidad con las normas de citación estandarizadas para cada disciplina.

Usurpación de la calidad de autor es la copia total de textos u obras publicadas que el alumno o egresado firmante hace pasar como suyas

El plagio académico y la usurpación de la calidad de autor en las tesis y los trabajos terminales de grado se sancionarán con la cancelación de los estudios.

El plagio académico y la usurpación de la calidad de autor en los ensayos motivos de evaluación de una unidad de aprendizaje se sancionará con la calificación de 0.0 puntos.

A juicio del personal académico que imparta cada unidad de aprendizaje o Tutor Académico de la tesis o del trabajo terminal de grado, el alumno deberá entregar sus trabajos y avances con su firma hológrafa, indicando que el trabajo es de su autoría y que no es producto del plagio académico y que no usurpa la calidad de autor.

**Artículo 56.** El trabajo terminal de grado para Maestría con orientación profesional deberá:

- I. Tener vinculación con alguna de las áreas del plan de estudios cursado.
- II. Plantear el objeto de aplicación del conocimiento.
- III. Establecer el método de trabajo.
- IV. Exponer los resultados.
- V. Incluir la discusión y las conclusiones.
- VI. Contener la bibliografía utilizada.

**Artículo 57.** Las tesis de grado de Maestría con orientación a la investigación o Doctorado podrán desarrollarse bajo un modelo tradicional o un modelo de tesis por artículos especializados o capítulo para libro.

El modelo de tesis, ya sea tradicional o por artículos especializados o capítulo para libro, se sujetará a lo previsto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

El programa académico correspondiente en función tanto de las expectativas de investigación y producción académica de alumnos, personal académico y cuerpos académicos, determinará las formas aceptadas de publicación y los usos de la disciplina en la cual el programa se ubica.

**Artículo 58.** La tesis tradicional es una disertación de tipo monográfico que de manera enunciativa, más no limitativa, contiene los componentes siguientes:

- I. Resumen de la tesis.
- II. Introducción y presentación del objeto de estudio.
- III. Revisión de bibliografía donde se desarrollan los fundamentos teóricos de la investigación y permite conocer el estado del arte y del conocimiento sobre el objeto de estudio.
- IV. Hipótesis y objetivos.
- V. Descripción metodológica.
- VI. Resultados.
- VII. Discusión.
- VIII. Conclusiones.
- IX. Referencias.
- X. Anexos.

**Artículo 59.** La tesis por artículos especializados o capítulos de libro tiene como objetivo la pronta publicación de los resultados de investigación recortando los tiempos entre la investigación y la difusión de los resultados; asimismo, permite al alumno la adquisición durante su formación de habilidades para la redacción de textos destinados a una evaluación crítica por pares y a una amplia difusión, así como el reconocimiento inmediato a los autores por su contribución al avance del conocimiento.

La tesis por artículos especializados o capítulos de libro incluirá en el cuerpo del documento los artículos o capítulos enviados o publicados en revistas especializadas con arbitraje o editoriales reconocidas por el área de estudio en lugar de los capítulos de resultados del modelo tradicional.

**Artículo 60.** Los requisitos para la tesis de grado por artículos especializados o capítulos de libro son:  
Para Maestría con orientación a la investigación:

- I. Desarrollarse dentro de una línea de investigación registrada de un Cuerpo Académico que sustente el programa educativo correspondiente.
- II. Incluir el protocolo de tesis actualizado que en su momento fue aprobado por el Comité de Tutores y registrado ante la Coordinación del programa. El protocolo deberá contener:

- a) La definición del objeto de estudio, hipótesis y objetivos.
  - b) Revisión de bibliografía que presente los antecedentes, las teorías y el estado del conocimiento del objeto de estudio.
  - c) Metodología general para la realización de la investigación.
- III. Un artículo de investigación original enviado a una revista especializada arbitrada e indexada de reconocimiento internacional, o capítulo de libro producto de la investigación enviado a una editorial reconocida. El alumno y el Tutor Académico serán autores del artículo, y en su caso, los miembros del Comité de Tutores podrán aparecer como coautores. El acuse de recibo correspondiente deberá ser incluido en el documento de tesis inmediatamente antes del artículo o capítulo.
- IV. Bibliografía utilizada.
- V. Anexos.

Para los estudios de Doctorado:

- I. Desarrollarse dentro de una línea de investigación registrada de un Cuerpo Académico que sustente el programa educativo correspondiente.
- II. Incluir el protocolo de tesis actualizado que en su momento fue aprobado por el Comité de Tutores y registrado ante la Coordinación del programa. El protocolo deberá contener:
  - a) La definición del objeto de estudio, hipótesis y objetivos.
  - b) Revisión de bibliografía que presente los antecedentes, las teorías y el estado del conocimiento del objeto de estudio.
  - c) Metodología general para la realización de la investigación.
- III. Un artículo de investigación original aceptado por una revista especializada arbitrada e indexada de reconocimiento internacional, o capítulo de libro producto de la investigación aceptado por una editorial reconocida. El alumno y el Tutor Académico serán autores del artículo, y en su caso, los miembros del Comité de Tutores podrán aparecer como coautores. El documento de aceptación del artículo o capítulo de libro deberá ser incluido en el documento de tesis inmediatamente antes del artículo o capítulo. La aceptación puede ser sin cambios o condicionada a correcciones.
- IV. Un artículo de investigación original enviado a una revista especializada arbitrada e indexada de reconocimiento internacional, o capítulo de libro producto de la investigación enviado a una editorial reconocida. El alumno y el Tutor Académico serán autores del artículo, y en su caso, los miembros del Comité de Tutores podrán aparecer como coautores. El acuse de recibo del artículo deberá ser incluido en el documento de tesis inmediatamente antes del artículo o capítulo.
- V. Discusión general y conclusiones.
- VI. Bibliografía utilizada.
- VII. Anexos.

**Artículo 61.** La tesis y los trabajos terminales de grado deberán ser dirigidos por un Tutor Académico nombrado por la Coordinación de Estudios Avanzados del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente. En su caso, podrá ser propuesto por el solicitante.

**Artículo 62.** El Tutor Académico deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser integrante del personal académico adscrito al programa académico correspondiente.
- II. Poseer un grado académico igual o superior al que va a obtener el sustentante.
- III. Poseer conocimientos vinculados con el objeto de estudio de que trate la tesis o el trabajo terminal de grado.
- IV. Tener producción académica o profesional, demostrada con obra de alta calidad reconocida y publicada.

Los tutores adjuntos y los sinodales deberán reunir los requisitos señalados en las fracciones II, III y IV del presente artículo.

**Artículo 63.** La sustentación de la tesis y de los trabajos terminales de grado se llevará a cabo mediante una prueba oral o una prueba oral y práctica.

La prueba oral será la réplica a los cuestionamientos formulados por cada uno de los integrantes del sínodo sobre la tesis o el trabajo terminal de grado presentado.

La prueba práctica consistirá en la resolución de un caso planteado por miembros del sínodo en la fecha de la sustentación.

**Artículo 64.** Para que la Dirección del Organismo Académico, Centro Universitario o Coordinación de la Dependencia Académica proceda a integrar el sínodo y a fijar la fecha de la sustentación de la evaluación de grado, el interesado deberá exhibir los siguientes documentos:

- I. Certificado parcial, historial académico o documento oficial que acredite la terminación de los créditos académicos necesarios para la sustentación de la evaluación de grado.
- II. Constancia de no tener ningún adeudo de carácter económico, bibliográfico y material con la Universidad.
- III. Voto aprobatorio del Tutor Académico y en su caso de los tutores adjuntos de la tesis o de los trabajos terminales de grado.
- IV. Comprobante de pago de los derechos de examen.
- V. Ejemplares de la tesis o de los trabajos terminales de grado para cada uno de los sinodales y uno para la Coordinación del programa.
- VI. Un resumen de la tesis o de los trabajos terminales de grado, con una extensión no mayor de cinco cuartillas.
- VII. Fotografías para el acta de la evaluación y grado respectivo.

**Artículo 65.** El sínodo, para la evaluación de grado que presenten los egresados de estudios avanzados de Maestría o Doctorado, según sea el caso, tendente a la obtención del grado académico correspondiente, se integrará por cinco miembros propietarios y dos suplentes, elegidos mediante el procedimiento que al efecto señale el programa académico correspondiente, que puede ser observado por el aspirante, quien tendrá derecho de recusar hasta a dos propietarios y un suplente.

En la integración del sínodo para la evaluación de grado, deberá integrarse un sinodal titular externo al programa, pudiendo ser de la propia Universidad o estar adscrito a universidades, instituciones, institutos o centros de investigación públicos y privados del país o del extranjero.

El presidente del sínodo será el académico de mayor antigüedad en la Universidad, y fungirá como secretario el de menor antigüedad. En ningún caso los sinodales externos al programa podrán desempeñar el cargo de secretario.

Cuando el Rector de la Universidad o el Director del Organismo Académico, Centro Universitario o Coordinador de la Dependencia Académica forme parte del sínodo, ocupará la presidencia.

**Artículo 66.** Integrado el sínodo de sustentación de la evaluación de grado, la Coordinación de Estudios Avanzados del Organismo Académico o Centro Universitario notificará el acuerdo a los miembros de éste, cuando menos diez días hábiles antes de la fecha señalada, remitiéndoles un ejemplar de la tesis o de los trabajos terminales de grado.

**Artículo 67.** La sustentación de la evaluación de grado dará inicio cuando se cuente con cinco miembros del sínodo y el sustentante. El sínodo estará formado por los propietarios, si hubieren ocurrido en su totalidad, o por los propietarios y suplentes en caso de que se hubiere sustituido algún propietario ausente.

El examen podrá realizarse con la presencia física de los participantes, o a través de videoconferencia o cualquier otra tecnología de información cuando los sinodales o el propio sustentante no se encuentren físicamente en el recinto del examen. El Consejo Universitario expedirá los lineamientos correspondientes para regular la evaluación de grado a través de videoconferencia o cualquier otra tecnología de información.

La sustentación de la evaluación de grado será pública. Al iniciarse, el sustentante podrá hacer una breve exposición de su tesis o trabajo terminal de grado y posteriormente cada miembro del sínodo formulará las preguntas que considere pertinentes.

La exposición del sustentante y la réplica de cada integrante del sínodo tendrá una duración de veinte minutos como mínimo y treinta como máximo. Ningún miembro del sínodo podrá abstenerse de replicar ni retirarse de la sustentación antes de su terminación.

**Artículo 68.** Los miembros del sínodo, para emitir su veredicto, tomarán en cuenta la calidad de la de la evaluación de grado presentada, el nivel de la sustentación de ésta y los antecedentes académicos del sustentante. El resultado de la evaluación de grado podrá ser:

- I. Aprobado con mención honorífica.
- II. Aprobado por unanimidad de votos.

- III. Aprobado por mayoría de votos.
- IV. Aplazado.

**Artículo 69.** Sólo podrá otorgarse mención honorífica cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que el alumno haya obtenido un promedio general no menor de 9.0 puntos en los estudios de Maestría o Doctorado.
- II. Que el alumno no haya obtenido calificaciones reprobatorias o anotaciones de no presentado, durante los estudios correspondientes.
- III. Que la tesis o trabajo terminal de grado presentados contribuyan de manera substancial al avance del conocimiento de la disciplina o área de conocimiento.
- IV. Que la sustentación de la tesis o trabajo terminal de grado haya tenido un nivel excepcional.
- V. Que la evaluación de grado se presente dentro del año siguiente a la terminación de los estudios de Doctorado y dentro de los seis meses siguientes a la terminación de los estudios de Maestría.
- VI. Que la votación para su otorgamiento sea unánime.

En los programas de Maestría con orientación profesional en los que se establezca la graduación a través de examen final de conocimientos, se otorgará mención honorífica cuando el egresado cumpla con los requisitos señalados en las fracciones I, II, y V de éste artículo y, además obtenga una calificación no menor a 9.0 puntos en dicho examen.

**Artículo 70.** Pronunciado el veredicto aprobatorio por el sínodo, se procederá a la protesta del nuevo maestro o doctor, investiéndole solemnemente, en el mismo acto, del grado correspondiente, mediante la declaración por parte del presidente del sínodo.

**Artículo 71.** Al término de la evaluación de grado se levantará acta por triplicado por el Secretario del sínodo, la cual será firmada por todos los miembros del mismo y el sustentante. De dicha acta se entregará un ejemplar al sustentante, otro quedará en el archivo del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, y el tercero se enviará a la dependencia competente de la Administración Central de la Universidad.

**Artículo 72.** A los egresados que hayan aprobado la evaluación de grado y cubran los derechos respectivos, se les expedirá el grado de maestro o doctor. Tendrán la opción de recibir el documento que acredita su grado académico de manos del Rector de la Universidad en la ceremonia de investidura correspondiente, en términos de las disposiciones aplicables del Reglamento para el uso de la toga de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 73.** El sustentante que resulte aplazado en la evaluación de grado podrá presentarla de nueva cuenta, habiendo realizado los cambios y correcciones recomendadas por el sínodo. Si es aplazado por segunda ocasión, deberá cursar íntegramente los estudios de Maestría o Doctorado.



## CAPÍTULO NOVENO DEL COMITÉ DE TUTORES

**Artículo 74.** A todos los alumnos inscritos en los programas de Maestría y Doctorado se les asignará un Tutor Académico; a los de Doctorado, además, un Comité de Tutores.

En los programas de Maestría, el programa académico, de manera particular, podrá determinar la existencia o no de comités de tutores.

**Artículo 75.** La tutoría académica es un servicio institucional que se brinda al alumno de los estudios avanzados, con la finalidad de orientarle en las decisiones sobre su trayectoria académica y dirigir el desarrollo de su tesis o trabajo terminal para la obtención del grado académico correspondiente.

Las actividades de apoyo académico o disciplinar tendrán un carácter obligatorio para el alumno y el personal académico, en los términos de la legislación universitaria.

**Artículo 76.** Las actividades de tutoría podrán desarrollarse bajo las modalidades siguientes:

- I. Individual. Atención personalizada al alumno por parte del Tutor Académico que lo asista durante su trayectoria.
- II. Grupal. Atención a un grupo reducido de alumnos con afinidad en trabajos y problemáticas de investigación.

**Artículo 77.** El Tutor Académico tendrá la responsabilidad de establecer, junto con el alumno, las actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios, y de dirigir la tesis o trabajo terminal de grado.

El Comité de Tutores conocerá y avalará el proyecto de tesis y de trabajo terminal de grado y el plan de actividades académicas que deberá cumplir el alumno, y evaluará semestralmente su avance. Como resultado de la evaluación, podrá modificar el plan de actividades académicas del alumno y hacer sugerencias que enriquezcan la tesis o el trabajo terminal de grado.

El Comité de Tutores será el responsable de proponer el cambio de línea de investigación; así mismo, se encargará de determinar si el alumno de Doctorado está preparado para optar por el examen de grado, y de proponer la integración del sínodo correspondiente.

En los programas de Maestría que cuenten con comités de tutores, éstos asumirán las obligaciones y responsabilidades previstas en este reglamento.

**Artículo 78.** El objetivo del Comité de Tutores es coadyuvar al desarrollo, seguimiento y conclusión de la tesis y del trabajo terminal de grado de los alumnos del programa, en el tiempo y forma establecidos por la legislación universitaria, garantizando así los más altos estándares académicos en los trabajos de investigación.

**Artículo 79.** Cada estudiante de los programas de estudios avanzados que así lo establezcan deberá contar con un Comité de Tutores a partir del primer período.

**Artículo 80.** Cada Comité de Tutores estará integrado por tres miembros, que serán:

- I. El Tutor Académico; y,
- II. Dos tutores adjuntos.

**Artículo 81.** Los integrantes de cada Comité de Tutores deberán ser los mismos desde su integración hasta la evaluación de grado.

**Artículo 82.** Sólo en caso del incumplimiento de sus responsabilidades, por modificación del proyecto de investigación o por causas de fuerza mayor, los integrantes del Comité de Tutores podrán ser sustituidos, por nuevos integrantes que cumplan con el perfil académico requerido.

**Artículo 83.** Las reuniones de los comités de tutores se llevarán a cabo una vez por período; y continuarán con la misma periodicidad hasta que el alumno esté en condiciones de presentar la evaluación de grado correspondiente.

A partir del segundo período lectivo, los programas podrán llevar a cabo el denominado “Coloquio de Doctorantes”, en su caso, “Coloquio de Maestranter”, como parte de los seminarios de investigación o seminarios de integración cuya evaluación será independiente de la evaluación realizada durante la reunión del alumno con su Comité de Tutores al final de cada período lectivo.

**Artículo 84.** El Comité de Tutores, bajo la coordinación del Tutor Académico, se reunirá durante la última semana antes de concluir cada período, escolarizado o no, con el fin de conocer, analizar y comentar el avance de la tesis o trabajo terminal de grado de cada alumno en el “Coloquio de Doctorantes”, en su caso, “Coloquio de Maestranter”, informando de ello a la Coordinación del programa.

**Artículo 85.** Cada alumno deberá enviar a todos los miembros de su Comité de Tutores una copia impresa de los avances de investigación desarrollados durante el período, por lo menos dos semanas antes de la celebración de cada reunión.

**Artículo 86.** Será obligación de la Coordinación del programa realizar y dar a conocer la agenda de las reuniones semestrales de los comités de tutores, así como garantizar el espacio y medios audiovisuales propios para llevar a cabo cada reunión, previa solicitud en tiempo y forma por parte de los alumnos o los tutores.

**Artículo 87.** En las reuniones de comités de tutores se discutirá el texto íntegro de los avances de investigación realizados por cada estudiante y no sólo la presentación que este último pueda realizar durante la reunión.

**Artículo 88.** La evaluación semestral del avance en el desarrollo de la tesis de investigación o en el trabajo terminal de grado de cada alumno deberá ser un elemento fundamental en la determinación de la calificación que se otorgue a las unidades de aprendizaje correspondientes de cada período escolar.

El resultado de la evaluación de las unidades de aprendizaje de investigación en los programas con esta orientación o unidades de aprendizaje de aplicación del conocimiento en las Maestrías con orientación profesional será informado a la Coordinación del programa a efecto de que se asiente la calificación en el acta correspondiente.

Cada programa académico podrá establecer si esta evaluación se lleva a cabo mediante un seminario del alumno ante su Comité de Tutores, o bien al interior de un “Coloquio de Doctorantes”, en su caso, “Coloquio de Maestranter”, organizado por el programa académico al término de cada periodo. Todos los miembros de los Comités de Tutores podrán asistir y participar en el “Coloquio de Doctorantes”, o en su caso, “Coloquio de Maestranter”.

La evaluación por el Comité de Tutores correspondiente al último periodo de cada programa corresponderá a la evaluación integral de la tesis o trabajo terminal de grado, y es responsabilidad del Comité de Tutores hacer las observaciones y correcciones finales a que hubiese lugar. La evaluación aprobatoria representará la aprobación del Comité de Tutores para proceder al examen de grado correspondiente.

**Artículo 89.** Cada Comité de Tutores deberá emitir un reporte sobre el cumplimiento del plan de trabajo de cada alumno en el formato diseñado por la Coordinación del programa, con el fin de que se pueda realizar el seguimiento adecuado del avance de los alumnos.

**Artículo 90.** Los integrantes de los comités de tutores asistirán en la fecha y hora programada a la presentación de los alumnos. En caso de no poder asistir, enviarán, antes de la reunión, sus comentarios y evaluación al Tutor o Tutores, quien los hará del conocimiento del resto del comité y del alumno durante la reunión.

Los comités de tutores podrán asistir y participar en el “Coloquio de Doctorantes”, o en su caso, “Coloquio de Maestranter”.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**Artículo 91.** La movilidad estudiantil se sustentará en actividades curriculares comunes, equivalentes o complementarias, así como en los créditos optativos multidisciplinarios o de libre configuración que señale el plan de estudios. Podrán establecerse dentro de los acuerdos o convenios entre los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas, entre sí o con otras instituciones previa aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno respectivos, a propuesta de la Coordinación del programa.

**Artículo 92.** La movilidad estudiantil con otras instituciones de Educación Superior, nacionales o extranjeras, se sujetará a los programas, convenios y acuerdos interinstitucionales en la materia; a la normatividad relativa a la permanencia, promoción y equivalencia académica; y a los criterios y procedimientos establecidos por la Universidad.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE PROGRAMA

**Artículo 93.** Los programas de Maestría y Doctorado contarán con una Comisión Académica de Programa que será responsable de la conducción académica de los aspectos de ingreso, permanencia y graduación de alumnos; seguimiento y evaluación del programa; y en su caso, actualización, rediseño o reestructuración del programa para ser sometido al Consejo Académico y de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.

**Artículo 94.** La Comisión Académica de cada programa de Maestría y/o Doctorado se conforma por:

- I. El Coordinador del programa académico.
- II. Un representante por cada una de las áreas de investigación o aplicación del conocimiento que constituyen el programa.

Por cada representante se nombrará un suplente.

**Artículo 95.** Los representantes serán nombrados por los miembros de cada área de investigación o aplicación del conocimiento.

**Artículo 96.** El programa académico establecerá la temporalidad de los representantes y demás aspectos relativos para su funcionamiento.

### TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente Reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

**Tercero.** Se deroga el Título Cuarto del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 8 de mayo de 1984.

**Cuarto.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

**Quinto.** Los programas académicos de estudios avanzados existentes en la Universidad Autónoma del Estado de México, antes de la entrada en vigor del presente reglamento, conservarán su fuerza legal en los mismos términos en que han sido aprobados.

**Sexto.** Los programas académicos de estudios avanzados podrán ser modificados en términos de las disposiciones aplicables de la legislación universitaria a efecto de adecuarse a las disposiciones del presente reglamento y señalar cuáles son las opciones de evaluación de grado admisibles.

**Séptimo.** Las disposiciones del presente reglamento comenzarán a regir la trayectoria académica de los alumnos que se inscriban a los estudios avanzados a partir de agosto de 2008.

**Octavo.** Las disposiciones del presente reglamento podrán ser aplicables retroactivamente en beneficio de los alumnos actualmente inscritos y egresados de los estudios avanzados, siempre y cuando dicha acción tenga como único objeto la evaluación de grado.

## **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”**

### **EXPEDICIÓN**

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de mayo de 2008.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, mayo de 2008, Época XII, Año XXIV.
<b>VIGENCIA:</b>	30 de mayo de 2008.



*Reglamento de Evaluación Profesional de la  
Universidad Autónoma del Estado de México*









**Artículo 5.** El plazo para presentar la evaluación profesional será de dos veces la duración total del plan de estudios, computado a partir de la primera inscripción a los estudios profesionales de que se trate y con base en la trayectoria ideal o promedio que señale el proyecto curricular respectivo.

En caso de que el pasante presente una interrupción de estudios en su trayectoria académica, el lapso de ésta no contabilizará para efectos de presentar la evaluación profesional, siempre y cuando no exceda de tres años consecutivos.

Vencido el plazo para presentar la evaluación profesional, el Consejo de Gobierno, conforme al dictamen del Consejo Académico, podrá autorizar o negar la solicitud de evaluación profesional, con o sin la acreditación de un examen de suficiencia académica o la realización de algún curso, según los antecedentes escolares y la actividad profesional desarrollada por el interesado.

**Artículo 6.** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Años, a ciclos escolares.
- II. Ceneval, al Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.
- III. Consejos, al Consejo Académico y Consejo de Gobierno del organismo académico o centro universitario UAEM, donde el pasante cursó y aprobó los estudios profesionales.
- IV. Días, a días hábiles considerados en el calendario escolar de la Universidad.
- V. EGEL, al Examen General de Egreso de Licenciatura.
- VI. EGESU, al Examen General de Egreso de Técnico Superior Universitario.
- VII. Egresado, integrante de la comunidad universitaria que, en los términos de la legislación universitaria, concluyó plenamente su formación profesional, por lo cual la Universidad le expide el certificado de estudios, el certificado de servicio social y el título correspondiente.
- VIII. Espacio académico, al organismo académico, centro universitario y dependencia académica de la Universidad, donde el pasante cursó y aprobó sus estudios profesionales.
- IX. Pasante, al integrante de la comunidad universitaria que en su calidad de alumno cursó y aprobó la totalidad de las unidades de aprendizaje y actividades académicas conforme a los criterios establecidos en el plan de estudios al que se inscribió, y la normatividad aplicable.
- X. Reglamento, al Reglamento de Evaluación Profesional de la UAEM.
- XI. Subdirección, a la Subdirección Académica del espacio académico, con las funciones de supervisión que la faculta el Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios.
- XII. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 7.** Los pasantes, asesores, revisores e integrantes del jurado, deberán conducirse con ética, profesionalismo y respeto durante todo el proceso de evaluación profesional.



Las instituciones con estudios incorporados a la Universidad observarán las opciones y condiciones que los organismos académicos hayan acordado para los planes de estudio que ofrecen.

**Artículo 12.** La elaboración y difusión del trabajo escrito presentado por los pasantes para efectos de la evaluación profesional señalado en el presente reglamento, se apegará a lo establecido en la Ley Federal de Derechos de Autor.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS OPCIONES DE EVALUACIÓN PROFESIONAL

### CAPÍTULO PRIMERO DEL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

**Artículo 13.** La evaluación profesional por aprovechamiento académico consiste en reconocer el esfuerzo y dedicación mostrados por el pasante durante su trayectoria escolar en los estudios profesionales cursados.

**Artículo 14.** Para aprobar la evaluación profesional por Aprovechamiento académico se considerarán a los pasantes que, por generación y programa educativo, cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido un promedio general igual o mayor a 9.0 puntos. En el caso de las áreas de Ingeniería y Tecnología, y de Ciencias Naturales y Exactas, haber obtenido un promedio general igual o mayor a 8.5 puntos.  
En caso de que el programa educativo no registre pasantes con los promedios que señala el párrafo anterior, podrán elegirse a los pasantes cuyo promedio se ubique en los cinco más altos, siempre y cuando su valor sea mayor a 8.0 puntos.
- II. Haber cursado el plan de estudios sin interrupciones.
- III. No tener calificaciones reprobatorias o anotaciones literales durante los estudios profesionales.
- IV. Haber cubierto el 50 por ciento de los créditos del plan de estudios en la Universidad, para los pasantes con revalidación, convalidación o reconocimiento de estudios.
- V. Presentar la solicitud por escrito para esta opción de evaluación profesional, dentro del primer año posterior a la conclusión del plan de estudios cursado.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL ARTÍCULO ESPECIALIZADO PARA PUBLICAR EN REVISTA INDIZADA

**Artículo 15.** La evaluación profesional por artículo especializado para publicar en revista indizada, consiste en la elaboración de un trabajo escrito original e inédito, donde se informa sobre un proceso de generación o aplicación del conocimiento, y en la sustentación del mismo ante un jurado.



- III. Método y programa de investigación.
- IV. Resultados.
- V. Discusión.
- VI. Referencias bibliográficas.
- VII. Anexos, en su caso.

**Artículo 20.** La redacción del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional cumplirá con los requisitos señalados por la revista en la que se publicará, siendo referencia los aspectos siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Comunicación clara, concisa y fehaciente de la investigación y sus resultados.
- III. Extensión de 10 cuartillas mínimo.
- IV. Interlineado de 1.5.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS CRÉDITOS EN ESTUDIOS AVANZADOS**

**Artículo 21.** La evaluación profesional por créditos en estudios avanzados consiste en reconocer la trayectoria escolar del pasante en cursos y actividades académicas acreditadas, en los estudios de diplomado superior, especialidad, maestría o doctorado integral.

**Artículo 22.** Para aprobar la evaluación profesional por créditos en estudios avanzados deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Los estudios deberán ser afines a la disciplina del plan de estudios cursado.
- II. Presentar la carta de aceptación a los estudios avanzados.
- III. Presentar el plan de estudios oficial que avale los cursos y actividades con el valor curricular correspondiente.
- IV. Certificar 100 por ciento de créditos para estudios de diplomado superior y especialidad o 75 por ciento para los estudios de maestría o doctorado integral.
- V. Para los estudios que no se realicen en la Universidad, presentar el documento oficial que acredite el registro del programa educativo en la Dirección General de Profesiones de la SEP, o el registro de validez oficial en su caso, u otros requisitos que establezca la Universidad.

El pasante que incumpla el requisito señalado en la fracción IV, en los plazos de duración mínimos previstos en el plan de estudios respectivo se considerará como aplazado en los términos y efectos que señala el presente reglamento.

## CAPÍTULO CUARTO DEL ENSAYO

**Artículo 23.** La evaluación profesional por ensayo consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se expone un tema determinado, con explicaciones, interpretaciones, reflexiones y propuestas mediante las cuales el pasante muestra una postura intelectual, original, crítica y propositiva.

**Artículo 24.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional y la sustentación del mismo será individual.

**Artículo 25.** Para la sustentación del trabajo de esta opción de evaluación profesional deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. La temática tendrá relación con el plan de estudios cursado por el pasante, con las competencias señaladas en el perfil de egreso o con las áreas científicas o técnicas de la profesión.
- III. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores.

**Artículo 26.** Para valorar la calidad del ejercicio intelectual y del trabajo escrito se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. Exponer un tema relevante para el desarrollo de la profesión o disciplina.
- II. Presentar argumentos y propuestas originales y convincentes.
- III. Mostrar una organización lógica o racional en la presentación de las ideas.
- IV. Presentar una conciencia profesional.
- V. Presentar una postura intelectual propia y un estilo respetuoso, sencillo y natural.

**Artículo 27.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá presentarse bajo la estructura de contenido siguiente:

- I. Introducción.
- II. Desarrollo.
- III. Conclusiones.
- IV. Referencias de consulta.

**Artículo 28.** Los contenidos del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Extensión de 60 cuartillas mínimo.
- III. Interlineado de 1.5.

## CAPÍTULO QUINTO DEL EXAMEN GENERAL DE EGRESO

**Artículo 29.** La evaluación profesional por examen general de egreso, consiste en reconocer la capacidad de desempeño profesional demostrada a través del EGEL o EGETSU que administra el Ceneval, o algún otro examen estandarizado y dirigido por alguna institución o asociación, nacional o internacional, mediante el cual se acredita y/o certifica el dominio de ciertas competencias profesionales.

*Párrafo reformado GU Núm. 220, Octubre 2013*

Esta opción de evaluación profesional aplicará para los pasantes de los programas educativos que cuenten con el EGEL o EGETSU respectivo, del Ceneval.

Para exámenes diferentes a los citados en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto por los Consejos Académicos y de Gobierno.

*Párrafo adicionado GU Núm. 220, Octubre 2013*

**Artículo 30.** Para aprobar la evaluación profesional por examen general de egreso deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Tramitar la solicitud y la presentación del examen como parte de la gestión de la Universidad ante el Ceneval.

Para casos diferentes al Ceneval, solicitar el examen bajo la presentación y conocimiento del espacio académico.

*Párrafo de fracción adicionado GU Núm. 220, Octubre 2013*

- II. Presentar el documento oficial donde el Ceneval notifica al pasante el resultado; en el EGEL o EGETSU el Testimonio de Desempeño Satisfactorio o el Testimonio de Desempeño Sobresaliente.

En el EGEL o EGETSU el Testimonio de Desempeño Satisfactorio o el Testimonio de Desempeño Sobresaliente, se considerará como resultado aprobatorio de la evaluación profesional.

*Fracción reformada GU Núm. 220, Octubre 2013*

El resultado obtenido en el EGEL o EGETSU de Aún No Satisfactorio se considerará como aplazado en los términos y efectos que señala el presente reglamento.

Para los exámenes que administra una institución diferente al Ceneval, el resultado aprobatorio o aplazado para efectos de la evaluación profesional serán determinados por los consejos académico y de gobierno.

*Párrafo adicionado GU Núm. 220, Octubre 2013*

## CAPÍTULO SEXTO DE LA MEMORIA DE EXPERIENCIA LABORAL

**Artículo 31.** La evaluación profesional por memoria de experiencia laboral consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se expone la recopilación y resultados de una experiencia profesional en un ámbito plenamente identificado y reconocido en el ejercicio de la profesión.

**Artículo 32.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional y la sustentación del mismo, será individual.

**Artículo 33.** Para la sustentación del trabajo de esta opción de evaluación profesional deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. La temática se relacionará con el plan de estudios cursado por el pasante, o con las competencias o ámbitos de intervención profesional señalados en el perfil de egreso.
- III. Presentar constancia emitida por la institución en la que se prestaron los servicios laborales, en la que se especifique una duración continua durante al menos dos años, o haber participado en un proyecto o subproyecto laboral desde su inicio hasta su conclusión.
- IV. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores.

**Artículo 34.** Para valorar la calidad de la experiencia laboral y del trabajo escrito que la presenta se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. Representar un aprendizaje importante en el desarrollo profesional del pasante.
- II. Realizar una aportación al ejercicio de la profesión o la entidad del empleo.
- III. Demostrar la aplicación de conocimientos y habilidades propias de la disciplina.

**Artículo 35.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá considerar la estructura de contenido siguiente:

- I. Resumen, no mayor de dos cuartillas.
- II. Importancia de la temática.
- III. Descripción del puesto o empleo.
- IV. Problemática identificada.
- V. Informe detallado de las actividades.
- VI. Solución desarrollada y sus alcances.
- VII. Impacto de la experiencia laboral.



VIII. Referencias de consulta.

IX. Anexos, en su caso.

**Artículo 36.** Los contenidos del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Extensión de 80 cuartillas mínimo.
- III. Interlineado de 1.5.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA OBRA ARTÍSTICA

**Artículo 37.** La evaluación profesional por obra artística consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se expone la realización de una actividad creativa cuyo objeto de representación, simultáneamente, contiene un cuerpo expresivo, una técnica aplicada y una base conceptual, así como en la sustentación del mismo ante un jurado.

Se considerará obra artística aquella que deriva de los programas educativos cuyo objetivo es la formación de creadores en cualquiera de las Bellas Artes.

**Artículo 38.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá adoptar las modalidades de realización siguientes:

- I. Obra artística individual.
- II. Obra artística colectiva con tres pasantes como máximo, del mismo programa educativo y espacio académico.
- III. Obra artística colectiva multi o interdisciplinaria con cinco pasantes como máximo, de diferentes programas educativos y del mismo o diferente espacio académico.

**Artículo 39.** La sustentación de la evaluación profesional por obra artística será individual, salvo los casos de excepción previamente acordados por los Consejos del espacio académico.

**Artículo 40.** Para la sustentación del trabajo escrito de la obra artística deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. La técnica o base conceptual se relacionará con el plan de estudios cursado por el pasante.
- III. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores.



**Artículo 45.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional y la sustentación del mismo será individual.

**Artículo 46.** Para la sustentación del trabajo escrito de aplicación de conocimientos deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Consistir en un trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. La temática se relacionará con el plan de estudios cursado por el pasante, con las competencias señaladas en el perfil de egreso o con las áreas científicas o técnicas de la profesión.
- III. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los revisores.

**Artículo 47.** Para valorar la calidad del trabajo escrito en que se informe sobre la aplicación del conocimiento en la solución de un problema, se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. Grado de complejidad del problema y de su relevancia.
- II. Alcance técnico y sostenible de la solución propuesta.
- III. Correcta aplicación de principios, leyes, teorías o metodologías propias de la disciplina en la solución propuesta.
- IV. Eficiencia, eficacia e impacto de la solución propuesta.
- V. Grado de originalidad de la propuesta en caso de emplear un enfoque diferente a los reportados en trabajos previos.

**Artículo 48.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá considerar la estructura de contenido siguiente:

- I. Resumen no mayor de una cuartilla.
- II. Definición y caracterización del problema, y su relación con el plan de estudios cursado.
- III. Análisis de alternativas previas de solución.
- IV. Solución propuesta o implementada.
- V. Evaluación de la solución.
- VI. Conclusiones y sugerencias.
- VII. Fuentes bibliográficas consultadas.
- VIII. Anexos, en su caso.

**Artículo 49.** Los contenidos del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Extensión de 80 cuartillas mínimo.
- III. Interlineado de 1.5



**Artículo 55.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá considerar la estructura de contenido siguiente:

- I. Planeación estratégica.
- II. Administración de recursos.
- III. Administración de procesos.
- IV. Resultados.
- V. Referencias de consulta.
- VI. Anexos, en su caso.

Para las modalidades de reporte colectivo y reporte multi o interdisciplinario el trabajo escrito deberá presentar una contribución propia e importante de cada uno de los pasantes que participan.

**Artículo 56.** Los contenidos del trabajo escrito del reporte de autoempleo profesional podrán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Extensión de 80 cuartillas mínimo.
- III. Interlineado de 1.5.

## CAPÍTULO DÉCIMO DEL REPORTE DE RESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 57.** La evaluación profesional por reporte de residencia de investigación consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se informa sobre la realización de actividades de apoyo a la investigación científica, tecnológica o humanística, en cualquiera de las áreas del conocimiento, bajo la dirección de un profesor investigador activo en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI) u organismo similar; así como en la sustentación del mismo ante un jurado.

**Artículo 58.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional y la sustentación del mismo será individual.

**Artículo 59.** Para la sustentación del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. Temática relacionada con el plan de estudios cursado por el pasante, o con alguna área científica o técnica de la profesión.
- III. Proyecto registrado en algún centro o instituto de investigación, de prestigio nacional o internacional, que desarrolla líneas de investigación afines a la formación del alumno.



## CAPÍTULO UNDÉCIMO DEL REPORTE DE SERVICIO SOCIAL EN EL ÁREA DE LA SALUD

**Artículo 63.** La evaluación profesional por reporte de servicio social en el área de la salud, consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se informa sobre el desarrollo y cumplimiento de esta actividad académica profesional, y en la sustentación del mismo ante un jurado.

**Artículo 64.** Esta opción de evaluación profesional aplica para los pasantes de las carreras de Médico Cirujano, Enfermería, Cirujano Dentista, Bioingeniería Médica y todas aquellas en las que se realice el servicio social con apego a las bases legales y en el marco de planeación, organización, supervisión y aprobación de la Secretaría de Salud del gobierno federal y de la Secretaría de Salud del gobierno del Estado de México, a través de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación, Capacitación e Investigación de Recursos Humanos para la Salud, las instituciones de salud del Estado de México, y la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 65.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional y la sustentación del mismo será individual.

**Artículo 66.** Para la sustentación del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. Temática relacionada con el plan de estudios cursado por el pasante, o con alguna área científica o técnica de la profesión.
- III. Presentar la carta de terminación del servicio social, expedida por la instancia receptora, avalada por la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado.
- IV. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores.

**Artículo 67.** La calidad del servicio social y del trabajo escrito que la presenta se evaluará por las instancias señaladas en el presente reglamento, bajo el cumplimiento en las actividades siguientes:

- I. Hacer labor de educación higiénica y médica.
- II. Proporcionar servicio profiláctico individual y colectivo.
- III. Proporcionar servicio curativo.
- IV. Hacer investigación científica y sanitaria, aplicable en la práctica en la región.
- V. Colaborar en la formulación de estadísticas, censos, gráficas y mapas.

**Artículo 68.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional se estructurará con base en los criterios establecidos por las instancias señaladas en el presente reglamento, y podrá considerar la estructura de contenido siguiente:





- I. Mostrar originalidad en el tratamiento temático o en la metodología empleada.
- II. Emplear criterios de validez y confiabilidad propios de la disciplina.
- III. Realizar una aportación al estado del arte en el objeto de estudio o en la difusión de éste.
- IV. Presentar una comprensión y análisis propio, del conocimiento expuesto o de los significados de éste en la cultura e idioma del texto original en su caso.
- V. Consultar fuentes bibliográficas pertinentes, suficientes y actuales.
- VI. Otros aspectos que contemple el reglamento interno del espacio académico.

**Artículo 74.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá considerar la estructura de contenido siguiente:

- I. Resumen, no mayor de dos cuartillas.
- II. Importancia de la temática.
- III. Planteamiento del problema o pregunta de investigación.
- IV. Métodos y técnicas de investigación empleadas.
- V. Desarrollo temático.
- VI. Conclusiones y sugerencias.
- VII. Referencias de consulta.
- VIII. Anexos, en su caso.

**Artículo 75.** Los contenidos del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Extensión de 80 cuartillas mínimo.
- III. Interlineado de 1.5.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA TESIS**

**Artículo 76.** La evaluación profesional por tesis consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se informa sobre el desarrollo y resultados de una investigación documental, experimental, empírica o teórica, y en la sustentación del mismo ante un jurado.

Comprenderá el empleo o demostración de una teoría para mejorar la comprensión o el desarrollo de un objeto de estudio, siguiendo el método y el rigor metodológico vigente en un área del conocimiento.

**Artículo 77.** La sustentación de la evaluación profesional por tesis será de manera individual.



**Artículo 82.** Los contenidos del trabajo escrito de tesis podrán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Exposición estructurada, racional y crítica.
- III. Extensión de 80 cuartillas mínimo para la tesis individual, y de 100, para la tesis colectiva.
- IV. Interlineado de 1.5.

## **TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO Y RESULTADO DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA SOLICITUD DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL**

**Artículo 83.** El interesado en obtener el título deberá entregar por escrito ante la subdirección, la solicitud para presentar la evaluación profesional elegida, siempre y cuando haya aprobado todas las unidades de aprendizaje del plan de estudios.

**Artículo 84.** Para las opciones que no requieren la realización de un trabajo escrito, la aprobación de la solicitud para presentar la evaluación profesional seguirá el procedimiento que se describe:

- I. El pasante entregará su solicitud anexando la documentación que prueba el cumplimiento de los requisitos que correspondan a la opción de evaluación profesional.
- II. La subdirección verificará con las áreas responsables el cumplimiento de la liberación del servicio social y la acreditación total del plan de estudios.
- III. La subdirección analizará la suficiencia y validez de la documentación probatoria entregada por el pasante, y preparará la propuesta y argumentos para la autorización o no de la presentación de la evaluación profesional.
- IV. La propuesta y argumentos de la subdirección podrán ser revisados por los Consejos del espacio académico, en cuyo caso dictaminarán al respecto y su resolución será inapelable.
- V. La subdirección comunicará por escrito al interesado, en un plazo no mayor a quince días, la respuesta a la solicitud de evaluación profesional, y, de ser el caso, le informará la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la ceremonia de toma de protesta.

**Artículo 85.** Para el caso de la opción de Aprovechamiento académico, la subdirección del espacio académico elaborará, por generación y programa educativo, un listado de los pasantes que pueden elegir esta evaluación profesional, tomando en cuenta las condiciones señaladas en el presente reglamento.



## CAPÍTULO SEGUNDO DEL ASESOR Y REVISORES DEL TRABAJO ESCRITO, Y DEL JURADO PARA LA SUSTENTACIÓN

**Artículo 88.** Podrá ser nombrado asesor o revisor de un trabajo escrito, o integrante del jurado para la sustentación del mismo, cualquier integrante del personal académico ordinario de la Universidad, que sea preferentemente definitivo, cuente con los conocimientos y experiencia profesional en el área relacionada con el trabajo, y disponibilidad de tiempo para asumir esta responsabilidad.

El espacio académico que no cuente con suficiente personal académico definitivo podrá designar, a propuesta del pasante, personal académico temporal como asesores o revisores, conforme al orden siguiente:

- I. Adscritos al programa de estudios profesionales respectivo;
- II. Adscritos a otros programas de estudios profesionales que se impartan en el propio espacio académico;
- III. Adscritos a programas de estudios profesionales que se impartan en otro espacio académico.

En todos los casos, el personal académico deberá contar con título de licenciatura.

**Artículo 89.** El personal académico que participe como asesor, revisor o integrante del jurado, contará con el nombramiento respectivo que reconozca la actividad académica realizada, siempre y cuando ésta se haya cumplido satisfactoriamente.

**Artículo 90.** Para el caso de las opciones de evaluación profesional que requieren trabajo escrito con modalidad de realización colectiva, se podrá nombrar a un asesor por pasante.

**Artículo 91.** De manera excepcional, tanto para la modalidad individual o colectiva de realización de la opción de evaluación profesional que requiere trabajo escrito, el espacio académico podrá nombrar a un coasesor por pasante, previo dictamen del Consejo Académico que lo justifique.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO Y DE SU REVISIÓN

**Artículo 92.** Para las opciones que requieren la realización de un trabajo escrito, éste estará dirigido por un integrante del personal académico que fungirá como asesor, y dos académicos que lo revisarán.

**Artículo 93.** En el momento en que el asesor y el pasante consideren que el trabajo escrito está concluido, éste lo informará por escrito a la subdirección y solicitará la revisión del mismo por los profesores nombrados para tal efecto.



II. Además de los documentos referidos en la fracción anterior, el pasante entregará los siguientes:

- a) Oficio en el que se hace constar el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores del trabajo escrito.
- b) Cuatro copias del trabajo escrito en archivo digital en el formato que sea requerido, almacenado en disco compacto, disco óptico de almacenamiento de datos u otra forma que se solicite y, en su caso, los ejemplares impresos que se requieran.
- c) Constancia de no tener ningún adeudo de carácter económico, bibliográfico y material con la Universidad.
- d) Comprobante de pago por derecho de evaluación profesional.
- e) Fotografías para el acta de evaluación y el título correspondiente.

III. La subdirección verificará la plena aprobación del plan de estudios y la liberación del servicio social, y valorará la suficiencia de los documentos entregados por el pasante. En un plazo no mayor a diez días, le informará por escrito sobre la fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo la sustentación del trabajo escrito, y respecto al personal académico que integrará el jurado.

Para los efectos del presente artículo los pasantes del área de la salud, conforme a lo establecido en el reglamento interno del espacio académico y legislación universitaria aplicable, podrán solicitar la sustentación de la evaluación profesional sin haber concluido el servicio social, siempre y cuando ésta no sea la opción de reporte de servicio social en el área de la salud.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA INTEGRACIÓN DEL JURADO PARA LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO

**Artículo 101.** El jurado de sustentación del trabajo escrito estará integrado por tres integrantes propietarios y un suplente. En su conformación se atenderá lo señalado en el presente reglamento.

**Artículo 102.** El pasante tiene derecho, por una única ocasión, a recusar a un propietario y al suplente.

**Artículo 103.** La subdirección notificará por escrito al personal académico que integrará el jurado sobre su designación para participar en la sustentación del trabajo escrito, así como la fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo.

La notificación se hará por lo menos con diez días de antelación a la fecha señalada, remitiéndoles copia del archivo digital del trabajo escrito, para su conocimiento y preparación de las pruebas de la sustentación.





**Artículo 108.** Los integrantes del jurado, para emitir su veredicto, tomarán en cuenta la calidad del trabajo escrito presentado, el nivel de la sustentación del mismo, y los antecedentes académicos del pasante.

**Artículo 109.** Queda prohibido a los pasantes entregar, y a los asesores, revisores, integrantes del jurado o autoridades recibir cualquier obsequio en moneda o especie antes, durante y después de la realización de la evaluación profesional.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL**

**Artículo 110.** Para las opciones que no requieren la realización de un trabajo escrito ni de la sustentación del mismo, el resultado de la evaluación profesional se comunicará en la ceremonia de toma de protesta.

Esta ceremonia estará presidida por el director o coordinador del espacio académico, o la persona que éstos designen, y un integrante del personal académico ordinario, quienes constituirán el jurado y habrán de acordar el resultado de la evaluación profesional. El director o coordinador fungirá como presidente y el integrante del personal académico como secretario.

En esta decisión se tomará en cuenta el mérito alcanzado por el pasante en la opción de evaluación profesional, sus antecedentes académicos y, en su caso, su trayectoria profesional.

**Artículo 111.** Para las opciones que requieren la realización de un trabajo escrito y de la sustentación del mismo, el resultado de la evaluación profesional será el veredicto al que lleguen los integrantes del jurado, el cual se comunicará en la ceremonia de toma de protesta.

**Artículo 112.** La ceremonia de toma de protesta estará a cargo del presidente del jurado y en ésta se procederá a comunicar el resultado al pasante.

**Artículo 113.** El resultado de la evaluación profesional podrá ser:

- I. Aprobado con mención honorífica.
- II. Aprobado por unanimidad de votos.
- III. Aprobado por mayoría de votos.
- IV. Aplazado.

**Artículo 114.** Sólo podrá otorgarse mención honorífica cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que el pasante haya obtenido un promedio general no menor de 9 puntos en los estudios profesionales, o igual o mayor a 8.5 puntos para las áreas de Ingeniería y Tecnología, y de Ciencias Naturales y Exactas.



**Artículo 122.** Para poder almacenar los archivos digitales en el repositorio digital los autores deberán autorizar a la Universidad la difusión del trabajo escrito en modo de acceso abierto, en apego a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Derechos de Autor.

Esta autorización deberá presentarse por escrito a la Subdirección Académica, una vez aprobada la evaluación profesional, quien la presentará a la Biblioteca Central para la incorporación del trabajo escrito al repositorio digital.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

**Tercero.** Se deroga el Capítulo VIII del Título Tercero del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 8 de mayo de 1984.

**Cuarto.** Se abroga el Reglamento de Opciones de Evaluación Profesional aprobado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 18 de diciembre de 2001.

**Quinto.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

**Sexto.** Para el caso de las dependencias académicas e instituciones incorporadas, las responsabilidades de los Consejos Académico y de Gobierno serán atendidas por el Grupo Técnico de Apoyo de las Comisiones de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios, y de Legislación Universitaria, del Consejo Universitario.

**Séptimo.** En un plazo no mayor de 60 días a partir de la publicación del presente reglamento, se expedirá el acuerdo de organización y funciones del Grupo Técnico de Apoyo de las Comisiones de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios, y de Legislación Universitaria, del Consejo Universitario.

**Octavo.** El repositorio digital de trabajos escritos de evaluaciones profesionales y de grado de la Universidad será desarrollado por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad.

**Noveno.** Para los pasantes de programas administrados en la modalidad no escolarizada o mixta, y sistema a distancia, los procedimientos académicos y administrativos señalados en el presente reglamento podrán realizarse vía electrónica conforme a lo señalado en los lineamientos para el uso de firma electrónica y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria para ello.

**Décimo.** El Consejo Universitario expedirá los lineamientos correspondientes para regular la evaluación profesional a través de videoconferencia o cualquier otra tecnología de información.



## REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

- APROBACIÓN:** Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de octubre de 2013.
- PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. 220, octubre de 2013, Época XIV, Año XXIX.
- VIGENCIA:** 25 de octubre de 2013.

## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE MANDATO INSTITUCIONAL DE *OPEN ACCESS*, PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 párrafo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2, 3, 5, 6, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 19 fracción II, 23, 24 fracciones I, III y XIV, 36 y 37 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 1, 2, 3, 3 Bis, 6, 7, 8, 9, 10 fracción II, 11, 13, 13 Bis, 13 Bis 1, 27 fracción XVI, 29 fracciones XIII y XIV; 52, 57, 58 y 62 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México; así como las disposiciones aplicables del Reglamento de la Investigación Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, del Reglamento de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México y del Reglamento Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México; y,

### CONSIDERANDO

Que la fracción VII del Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el alcance jurídico y los valores de la autonomía que asisten a la Universidad Pública Mexicana Autónoma por Ley, entre las cuales se encuentra la Universidad Autónoma del Estado de México, señalando que tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio.

Que en este sentido, los artículos 5 párrafo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 2 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, indican que la Máxima Casa de Estudios del Estado de México tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática; y por fines, impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

Que para el cumplimiento de sus funciones sustantivas y adjetivas, la Universidad cuenta con atribuciones para expedir las normas y disposiciones necesarias a su régimen interior; organizarse libremente para el cumplimiento de su objeto y fines, dentro de los términos de su Ley, el Estatuto Universitario y su reglamentación; organizar, desarrollar e impulsar la impartición de la educación media superior y superior en todas sus modalidades; organizar, desarrollar e impulsar la investigación humanística, científica y tecnológica; ofrecer docencia, investigación y, difusión y extensión, prioritariamente, en el Estado de México; y, otorgar títulos, grados y demás reconocimientos correspondientes a la educación que imparte.

Que en ejercicio de estas facultades, por disposición del Artículo 13 de su Ley, la Universidad Autónoma del Estado de México tiene la obligación de integrar las voluntades de su comunidad universitaria que, de acuerdo a los principios fundamentales de la Universidad, dará cumplimiento al objeto y fines institucionales; fomentará el desarrollo y fortalecimiento de los hábitos intelectuales, el ejercicio pleno de la capacidad humana, el análisis crítico y objetivo de la realidad y de los problemas universales, nacionales, regionales y estatales; infundirá el estudio y observancia de los principios, deberes y derechos fundamentales del hombre; promoverá la asunción de una conciencia de compromiso y solidaridad social; y contará con la garantía de las libertades de cátedra y de investigación. En consecuencia, decidirá, planeará, programará, realizará y evaluará la conducción de sus funciones académicas conforme lo determine el Estatuto Universitario y la reglamentación derivada.

Que la libertad de cátedra es la prerrogativa para desarrollar la función docente con base en los planes y programas de estudios vigentes; realizar el aprendizaje del conocimiento exponiendo, debatiendo y criticando ideas y concepciones, cumpliendo los objetivos educativos; y para evaluar los resultados de esta función conforme a los sistemas y procedimientos que para ello se establezcan.

Que la libertad de investigación es la prerrogativa para indagar el conocimiento, aplicando los criterios epistemológicos pertinentes; elaborar y desarrollar programas y proyectos de investigación, conforme a las disposiciones aplicables; y realizarla observando las disposiciones expedidas por la Universidad, para la ordenación y sistematización de la investigación.

Que el libre examen y discusión de las ideas es la prerrogativa para elegir, con independencia intelectual, un objeto de análisis, comprensión y crítica, o discutir y cuestionar u opinar sobre el mismo, a través de las diferentes concepciones y criterios del saber, sin subordinarse a creencias ni a disposiciones que impongan formas de pensamiento o expresión.

Que además de lo anterior, es preciso reconocer que asiste a los individuos el derecho ciudadano al mundo digital o de acceso a Internet, el cual se traduce en la posibilidad de acceder a la sociedad de la información y el conocimiento, como una política de Estado, para lograr una comunidad integrada y totalmente intercomunicada, en la que cada uno de sus integrantes viva en un entorno de igualdad de oportunidades, con respeto a su diversidad, preservando su identidad cultural y orientada al desarrollo, que permita un claro impacto en todos los sectores de la sociedad.

Que en este contexto, la Universidad Autónoma del Estado de México requiere establecer y desarrollar políticas que permitan, a la vez, impulsar el concepto de Universidad Digital, y alcanzar las metas establecidas en el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2009-2013, así como en el Plan General de Desarrollo 2009-2021.

Que el exponencial crecimiento de Internet ha modificado sustancialmente las condiciones prácticas y económicas relacionadas con la divulgación del conocimiento y el patrimonio cultural. En consecuencia, las tradicionales acciones encaminadas a difundir y transmitir el conocimiento suponen un paradigma ante el cual la Universidad Pública Mexicana debe actuar mediante la asunción de una postura respecto a la diseminación del conocimiento.

Que ante la disyuntiva que supone la existencia de un sistema jurídico restrictivo y limitativo para la explotación y adquisición de derechos respecto de una obra (copyright), y otro sistema de carácter amplio,

abierto, inmediato y gratuito (copyleft), la Universidad Autónoma del Estado de México considera necesario establecer su postura ante la tendencia académica internacional que supone el open access.

Que el open access se traduce en la promoción y uso de Internet como instrumento eficaz que impulsa el conocimiento científico y la reflexión humana, por lo cual el autor y/o el propietario de los derechos de propiedad intelectual otorga a los usuarios un derecho libre, irrevocable, universal y perpetuo de acceso y licencia para copiar, utilizar, distribuir, transmitir y presentar el trabajo públicamente, y hacer y distribuir obras derivadas en cualquier soporte digital para cualquier finalidad responsable, sujeto a la apropiada atribución de la autoría, así como el derecho de hacer una pequeña cantidad de copias impresas para su uso personal.

Que para la Universidad Autónoma del Estado de México el open access no es un tema novedoso, por el contrario, cuenta con experiencia a través de la Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe (REDALyC), la cual ha favorecido el acceso abierto y gratuito a contenidos académicos y productos científicos de calidad internacional.

Que en concordancia con las declaraciones de Budapest (2002), Bethesda (2003) y Berlín (2003), a través de las cuales la sociedad científica se pronunció por el libre acceso a través de Internet a los textos completos, a su lectura, impresión, vaciado y distribución, sin impedimentos legales, técnicos o financieros, respetando las leyes de copyright existentes, reconoció que Internet brinda grandes posibilidades para compartir los resultados de investigaciones de manera amplia y efectiva, y se solicitó a los autores garantizar a todos los usuarios por igual el derecho de tener acceso a su trabajo.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México se encuentra convencida de que su inserción en una política de open access, permitirá incrementar su visibilidad internacional, el acceso a sus productos y servicios científicos, académicos y de investigación; así mismo, se acrecentará la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de los recursos.

Que el 5 de junio de 2011, el Consejo General Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México, órgano asesor cuya función es establecer políticas editoriales, por unanimidad de sus integrantes recomendó entre otros aspectos, incentivar, alentar y promover la creación de un repositorio institucional que difunda libremente el conocimiento y patrimonio cultural universitario.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE MANDATO INSTITUCIONAL DE *OPEN ACCESS*, PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL**

La Universidad Autónoma del Estado de México al reconocer el valor intrínseco del *open access*, expresa su voluntad para promover y difundir entre la comunidad universitaria su adhesión libre, voluntaria y optativa a este movimiento mundial por compartir el conocimiento sin mayores límites que aquellos que el autor considere pertinentes para el acceso, divulgación, distribución, citación y, en su caso, transformación de su obra, por lo cual se compromete a:



1. Incentivar la creación de un repositorio institucional con el fin de promover la difusión del conocimiento y el patrimonio cultural universitario, para permitir su libre consulta, uso y divulgación.
2. Promover la consulta y el libre acceso de obras literarias y artísticas de interés académico y cultural, que sean producto de la labor científica y de investigación de los integrantes de la comunidad universitaria.
3. Alentar a la comunidad universitaria para realizar el depósito de sus producciones académicas elaboradas en el marco de las actividades de los procesos de enseñanza-aprendizaje en la Universidad.
4. En todo momento, la Universidad y los autores velarán por el respeto a la propiedad intelectual de las obras literarias y artísticas que se contengan en el repositorio institucional. De igual forma, se comprometen a seguir las normativas y criterios internacionales para repositorios de acceso abierto.
5. La Universidad respetará la voluntad de los autores para que su obra literaria o artística sea incorporada o no al repositorio institucional de acceso libre. En todo caso, tal circunstancia deberá constar invariablemente en los instrumentos jurídicos que al respecto se celebren.
6. La Universidad impulsará las estrategias de coordinación que considere necesarias con otras instituciones públicas y privadas de educación superior, para que el conocimiento generado por los integrantes de la comunidad universitaria sea recolectado ampliamente por la comunidad científica nacional e internacional.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente acuerdo en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**Tercero.** Se derogan todas las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 16 de octubre de 2012.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 210, diciembre de 2012, Época XIII, Año XXVIII.
<b>VIGENCIA:</b>	16 de octubre de 2012.



*Reglamento de Incorporación de Estudios  
de la Universidad Autónoma del Estado de México*







**Artículo 7.** La institución que tenga un plan de estudios incorporado deberá enviar a la Coordinación de Instituciones Incorporadas una lista de los alumnos que siguen los estudios incorporados, con los documentos que fijen los instructivos correspondientes.

*Artículo reformado GU Núm. 99, Septiembre de 2003*

**Artículo 8.** El control de aprovechamiento de los alumnos y demás requisitos escolares que se exijan a los alumnos que cursan estudios incorporados, serán los mismos que la Universidad tenga establecidos para sus propios estudiantes.

**Artículo 9.** La Universidad por conducto de la Coordinación de Instituciones Incorporadas, vigilará en las Escuelas y Universidades que tengan estudios incorporados, el cumplimiento de las disposiciones, normas y reglamentos universitarios en lo aplicable, por medio de supervisores.

*Artículo reformado GU Núm. 99, Septiembre de 2003*

**Artículo 10.** Los supervisores participarán en las pruebas y los exámenes y su intervención versará sobre comprobación de la identidad del sustentante, calidad del examen, presencia de los sinodales aprobados y demás elementos académicos previamente autorizados.

**Artículo 11.** Los Directores podrán profesar en su Institución hasta dos materias de los estudios incorporados.

Dichos directores tendrán la obligación de asistir a las reuniones que convoque la Coordinación de Instituciones Incorporadas.

*Párrafo reformado GU Núm. 99, Septiembre de 2003*

**Artículo 12.** Los exámenes profesionales o de grado se efectuarán con los requisitos que la Universidad establezca. El presidente del jurado deberá ser un representante de la Facultad o Escuela respectiva de la Universidad.

**Artículo 13.** Los profesores que hayan sido autorizados para impartir clases en Instituciones con estudios incorporados podrán ser sustituidos en términos del Reglamento del Personal Académico. La sustitución deberá comunicarse a la Coordinación de Instituciones Incorporadas y a la Facultad o Escuela correspondiente.

*Artículo reformado GU Núm. 99, Septiembre de 2003*

**Artículo 14.** La iniciación de los procedimientos correspondientes a una solicitud de incorporación, no confiere ningún derecho o prerrogativa. La declaración legal de incorporación concede los derechos y atribuye las obligaciones que señala este Reglamento; pero la Universidad en cualquier momento puede cancelar la incorporación.

**Artículo 15.** Las violaciones a este Reglamento, normas y disposiciones universitarias por las Instituciones con estudios incorporados serán sancionadas con extrañamiento, sanción pecuniaria o cancelación de la incorporación de los estudios, según la gravedad del caso.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LOS DERECHOS POR INCORPORACIÓN, DEL OTORGAMIENTO DE BECAS Y DE LAS CUOTAS POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

**Artículo 16.** Las instituciones incorporadas pagarán a la Universidad Autónoma del estado de México una cuota económica por derechos de incorporación equivalente a 5% de los ingresos de su matrícula total. Para cuantificar este porcentaje, las instituciones incorporadas unificarán en un solo rubro, el cobro mensual integrado que deben pagar los estudiantes por todos los servicios prestados por la institución.

Los pagos se harán mensualmente en términos del convenio firmado por ambas partes, el cada ciclo escolar.

**Artículo 17.** Las instituciones incorporadas reservarán 5% de su matrícula para el otorgamiento de becas para alumnos que gozarán de exención de pagos y que serán seleccionados por la Universidad.

**Artículo 18.** Las instituciones incorporadas, podrán fijar cuotas económicas por conceptos de expedición de documentos académicos oficiales hasta un 100% más de las aplicadas por la Universidad para tales efectos. La Coordinación de Instituciones Incorporadas remitirá anualmente las listas con los montos establecidos para la expedición de estos documentos en la Universidad.

**Artículo 19.** Los porcentajes correspondientes a los derechos por incorporación, a las cuotas por expedición de documentos académicos oficiales y a la matrícula para el otorgamiento de becas que se refieren en este Reglamento se revisarán y ajustarán antes de cada ciclo escolar para determinar, en su caso, las modificaciones conducentes.

*Capítulo adicionado GU Núm. 99, Septiembre de 2003*

### TRANSITORIOS

**Único.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

### TRANSITORIOS

(Del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales vigente a partir del 9 de Mayo de 1984).

**Artículo Segundo.** Se deroga el capítulo segundo, que comprende los artículos 16. a 27., del Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México de 24 de septiembre de 1980. En consecuencia, se substituye el título de dicho ordenamiento por el de "Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México".

## TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del H. Consejo Universitario, de fecha 29 de septiembre de 2003, publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 99 de Septiembre de 2003, por el que se reforman los artículos 2°, 5°, 7°, 9° y 11° segundo párrafo, 13° y se adiciona el capítulo segundo “De los Derechos por Incorporación, del otorgamiento de Becas y de las Cuotas por Expedición de Documentos” con los artículos 16°, 17°, 18° y 19° del Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México).

**Artículo Primero.** Las presentes reformas y adiciones deberán ser publicadas en la Gaceta Universitaria.

**Artículo Segundo.** Estas reformas y adiciones entrarán en vigor el día de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

**Artículo Tercero.** Se derogan las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a la aplicación de estas reformas y adiciones.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria permanente, celebrada los días 23 y 24 de septiembre de 1980.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 6, 15 de mayo de 1981, Año 2, Época 2.
<b>VIGENCIA:</b>	25 de septiembre de 1980.

### REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

<b>DEROGACIÓN DEL CAPÍTULO SEGUNDO:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada los días 15, 19 y 27 de marzo, y 3 y 11 de abril de 1984.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, 8 de mayo de 1984, Época II, Año V.
<b>VIGENCIA:</b>	9 de mayo de 1984.
<b>APROBACIÓN DE REFORMA Y ADICIÓN DEL CAPÍTULO SEGUNDO:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 29 de septiembre de 2003.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 99, septiembre de 2003, Época X, Año XIX.
<b>VIGENCIA:</b>	29 de septiembre de 2003.

















- IV. Asesoría;
- V. Tutoría; y
- VI. Evaluación del aprendizaje.

**Artículo 30.** La UAEM, a través de la Dirección y dependencias universitarias competentes, con la finalidad de lograr la calidad académica en la modalidad a distancia, promoverá e impulsará permanentemente la participación del personal académico que desarrolle actividades en esta modalidad, relacionadas con la formación, actualización y capacitación vinculadas con las funciones sustantivas de la UAEM.

**Artículo 31.** El trabajo académico de la modalidad a distancia se desarrollará a través de las actividades de asesoría, diseño de materiales didácticos y tutoría.

**Artículo 32.** La asesoría consiste en la guía y apoyo al alumno en el proceso de aprendizaje.

**Artículo 33.** El diseño de materiales didácticos tiene como finalidad adecuarlos contenidos de una asignatura, unidad de aprendizaje o módulo, a las características y necesidades de la docencia en la modalidad de educación a distancia.

**Artículo 34.** La tutoría consiste en la orientación y guía al alumno en la toma de decisiones para el desarrollo de su trayectoria académica y de proyectos de investigación durante el proceso de su formación.

**Artículo 35.** Las funciones de asesoría, diseño de materiales didácticos y tutoría no son incompatibles entre sí, por lo que, en caso de autorizarse podrán desarrollarse por una misma persona, siempre y cuando cubra los perfiles requeridos.

**Artículo 36.** La titularidad de los derechos de autor sobre los materiales y productos desarrollados y elaborados para la modalidad a distancia, así como, en su caso, la comercialización de los mismos deberá sujetarse a lo dispuesto por la legislación aplicable.

## TÍTULO QUINTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

**Artículo 37.** La Educación Media Superior y Educación Superior a distancia se sustentarán en los planes de estudios aprobados por el Consejo Universitario y programas de estudios aprobados por los órganos e instancias correspondientes, los cuales deberán ser adecuados o diseñados conforme al modelo educativo a distancia con base en los requisitos y características de cada nivel de estudios y podrán impartirse en forma permanente o temporal.

## CAPÍTULO I DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

**Artículo 38.** Cuando se trate de la elaboración y aprobación de un plan de estudios que se imparta exclusivamente a distancia, se deberá observar en lo conducente, lo que establece la legislación universitaria para planes de estudios de la modalidad educativa escolarizada.

**Artículo 39.** La adecuación de un plan de estudios escolarizado que se impartirá a distancia, se llevará a cabo mediante un proyecto que será desarrollado por una comisión integrada por personal de la Dirección y del ámbito académico universitario de que se trate, la cual tendrá como función rediseñar el plan respectivo, a fin de asegurar su pertinencia, calidad y adecuada instrumentación.

**Artículo 40.** Los planes de estudios que se adecuen o elaboren en la modalidad a distancia, de acuerdo con el nivel de estudios, deberán contener lo siguiente:

- I. Fundamentación;
- II. Justificación;
- III. Objetivos generales y específicos;
- IV. Perfil de ingreso y egreso de los alumnos;
- V. Documento que se otorga: constancia, certificado, título, diploma o grado;
- VI. Líneas o núcleos de formación o ejes curriculares acordes al modelo de educación a distancia;
- VII. Metodología del diseño curricular y del proceso de aprendizaje;
- VIII. Estructura del plan de estudios, especificando el orden programático de las partes que lo conforman, sustentando las áreas formativas y los nombres de las asignaturas, unidades de aprendizaje o módulos que integran cada área con su valor en créditos y, en su caso, la seriación de las mismas;
- IX. Objetivos generales de cada asignatura, unidad de aprendizaje o módulo;
- X. Indicación del total o mínimo y máximo de créditos a cursar en cada periodo escolar;
- XI. Duración y, en su caso, plazos mínimo y máximo para cursar los estudios;
- XII. Criterios y mecanismos de evaluación y acreditación que especifiquen, en su caso, los requerimientos de presencialidad del alumno;
- XIII. Perfil y funciones del personal académico que coadyuvará en la impartición de los estudios a distancia de que se trate;
- XIV. Infraestructura tecnológica necesaria para instrumentar el plan;
- XV. Criterios de orientación para la prestación del servicio social y, en su caso, realización de las prácticas profesionales;
- XVI. Criterios de selección y requisitos de ingreso del aspirante;
- XVII. Condiciones y requisitos de promoción y permanencia en los estudios;
- XVIII. Estudio de factibilidad; y
- XIX. Lo demás que señalen las disposiciones aplicables.





## TÍTULO SEXTO DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

**Artículo 46.** La equivalencia y revalidación de estudios en la modalidad a distancia se determinará mediante el otorgamiento de legalidad y validez al documento expedido por institución educativa nacional, que ampare la terminación integral de un plan de estudios, así como por la comparación, constatación y coincidencia de los planes y programas de estudios exhibidos por el solicitante con los de la UAEM, aun cuando no tengan la misma denominación.

**Artículo 47.** La equivalencia y revalidación de estudios realizados en instituciones educativas extranjeras se dará por la UAEM, previa legalización y convalidación otorgada por autoridad gubernamental competente.

**Artículo 48.** A los estudios de bachillerato, técnico profesional, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, se les podrá establecer su equivalencia o revalidación para efectos de ingreso en la modalidad a distancia, con base en lo establecido en los planes y programas de estudios respectivos y en términos de la legislación universitaria.

**Artículo 49.** La solicitud para equivalencia y revalidación, mediante las cuales se reconozcan los estudios, para ingresar a la modalidad a distancia, será presentada ante la Dirección de Control Escolar de la Administración Central de la UAEM, misma que la turnará a la instancia correspondiente para su dictamen respectivo.

**Artículo 50.** En la tramitación de las solicitudes de equivalencia y revalidación el aspirante deberá exhibir el certificado de estudios cursados, el plan y programas de estudios pertinentes y otros documentos que se requieran, así como cubrir los derechos respectivos.

**Artículo 51.** Los trámites para la equivalencia y revalidación de estudios se realizarán previamente a la inscripción de los solicitantes en términos de la convocatoria que se expida para tal efecto y no implicarán compromiso de admisión por parte de la UAEM.

**Artículo 52.** El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria resolverá lo conducente respecto a las solicitudes de equivalencia y revalidación de estudios de bachillerato a distancia, señalando, en su caso, la concordancia de los planes y programas de estudios, así como el periodo escolar en el que podrá inscribirse el aspirante.

**Artículo 53.** El Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico de cada ámbito académico universitario, resolverá lo conducente sobre las solicitudes de equivalencia y revalidación de estudios de técnico profesional, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, a distancia, indicando, en su caso, la concordancia de los planes y programas de estudios, así como el periodo durante el cual podrá inscribirse el aspirante.







# ACUERDO DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA Y A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Dr. en Q. Rafael López Castañares, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en lo previsto por los artículos 2° fracciones I y II, 6°, 19 fracción III de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y 2°, 10 fracción III, 11, 133, 134 y 136 del Estatuto Universitario, y

## CONSIDERANDO

Que dentro de los puntos estratégicos marcados por el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2001-2005 se encuentra el de promover medidas que modifiquen la estructura administrativa que impulsen un desarrollo académico y organizacional más flexible y oportuno de los servicios que presta la Universidad.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México requiere para el eficaz cumplimiento de sus funciones de una reestructuración administrativa acorde a las cambiantes necesidades que plantea el desarrollo y crecimiento de la propia Institución y su vinculación con las diferentes regiones del Estado de México, previendo con ello, el fortalecimiento de las instituciones que le darán soporte al quehacer institucional.

Que para el logro de los objetivos planteados, se considera necesario la creación de la Dirección General de Educación Continua y a Distancia, planteando criterios de redistribución de funciones y responsabilidades para contar con áreas de apoyo que aseguren el cumplimiento de las estrategias institucionales en el área de tecnologías para la educación y de transparencia en la información, respectivamente.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

**Primero.** Se crea la Dirección General de Educación Continua y a Distancia, con adscripción a la Rectoría de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Segundo.** La Dirección General de Educación Continua y a Distancia tendrá como objetivo desarrollar estrategias, programas y acciones para el diseño de modelos educativos orientados a fortalecer los procesos de formación y educación continua de la UAEM, mediante el establecimiento de normas, lineamientos y procedimientos para la incorporación de tecnología de punta y de nuevas metodológicas de educación a distancia que propicien el aprendizaje crítico y reflexivo del conocimiento, con la finalidad de ampliar y diversificar la cobertura educativa, a efecto de ponerla al alcance de todos los sectores de la sociedad.

**Tercero.** La Dirección General de Educación Continua y a Distancia tendrá como funciones:

- Definir políticas, normas, lineamientos y procedimientos para el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de planes y programas de educación continua y a distancia.
- Diseñar estrategias que fortalezcan la ampliación de cobertura de los procesos de formación y educación continua, mediante la incorporación de metodologías y tecnologías de punta.
- Promover el desarrollo de un proceso permanente de evaluación educativa que garantice la calidad de la oferta de servicios educativos en materia de educación continua y a distancia.
- Estimular la incorporación de recursos y medios de comunicación en forma pertinente, adecuada y oportuna para garantizar la eficiencia y eficacia del proceso de enseñanza- aprendizaje de los educandos.
- Elaborar un programa permanente para la formación de recursos humanos en educación continua y a distancia para asegurar el éxito en el desarrollo de programas educativos en estas modalidades.
- Establecer los mecanismos que permitan la vinculación institucional con organismos y organizaciones públicas y privadas para el fortalecimiento de las actividades educativas.
- Fomentar el desarrollo de un programa de incentivos para el personal docente vinculado a las actividades de educación continua y a distancia.
- Definir estrategias de mercadotecnia que permitan una amplia difusión de los servicios de educación continua y a distancia.

**Cuarto.** La Dirección General de Educación Continua y a Distancia se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Desarrollo y Gestión de Proyectos.
- II. Dirección de Tecnologías para la Educación.
- III. Dirección de Normas y Evaluación de Modelos Educativos.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la “Gaceta Universitaria”.

**Artículo Segundo.** Las dependencias de la Administración Central proveerán lo necesario para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

**Artículo Tercero.** Se derogan las disposiciones administrativas de igualo menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.













## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS

**Artículo 7.** Los cuerpos académicos se constituyen en torno a un objeto de estudio común, comparten objetivos, metas, estrategias y acciones académicas que permiten su desarrollo y consolidación, conforme a estándares académicos de calidad nacionales e internacionales.

Además de ello, sus integrantes comparten formación académica y productos de la generación o aplicación del conocimiento, son reconocidos por su trayectoria en docencia y en formación de capital humano, participación en actividades de intercambio académico, con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones nacionales y del extranjero.

Para su integración y registro, deberán contar con un mínimo de tres integrantes y con el visto bueno del Director del Organismo Académico, Plantel de la Escuela Preparatoria, Centro Universitario o Coordinador de la Dependencia Académica correspondiente.

**Artículo 8.** Los cuerpos académicos se integran por el personal académico que desempeña funciones ordinarias como profesor, investigador o profesor-investigador de tiempo completo, preferentemente adscrito a un mismo Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica.

Cuando ello no sea posible por no contar con el personal académico suficiente, podrán integrarse personal académico adscritos a diversos espacios académicos de la Universidad. En este caso, se deberá contar con la autorización del titular de cada uno de los espacios académicos involucrados.

**Artículo 9.** Los cuerpos académicos se registrarán ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad, la cual a su vez realizará las gestiones y trámites necesarios para su registro ante las instancias educativas, de investigación o de cualquier tipo científico, locales, nacionales o del extranjero.

El registro, gestiones y trámites a que se refiere este artículo se sujetarán a los procedimientos administrativos que para tal efecto establezca la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad, observando en su caso, lo previsto en las convocatorias correspondientes.

**Artículo 10.** Los cuerpos académicos se clasificarán de acuerdo con su nivel de consolidación en:

- I. Cuerpo Académico en Formación.
- II. Cuerpo Académico en Consolidación.
- III. Cuerpo Académico Consolidado.

**Artículo 11.** Un Cuerpo Académico en Formación se caracteriza por lo siguiente:

- I. Tiene definido el objeto de estudio y están registradas las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento que desarrolla.



- II. Todos sus integrantes participan conjuntamente en las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento y cada integrante es responsable técnico de al menos un proyecto de investigación registrado.
- III. Casi la totalidad de sus integrantes tienen el reconocimiento de perfil académico requerido o su equivalente, por las autoridades educativas y de investigación estatales, nacionales y de la Universidad.
- IV. Casi la totalidad de sus integrantes son miembros del Sistema Nacional de Investigadores o del Sistema Nacional de Creadores de Arte, o son reconocidos como investigadores a nivel internacional por otras instancias, y cuentan con un documento que acredite tal calidad.
- V. Todos sus integrantes cuentan con amplia experiencia en investigación, docencia y formación de capital humano en programas educativos de licenciatura y estudios avanzados, y colaboran con otros cuerpos académicos.
- VI. Sus integrantes desarrollan una intensa actividad académica manifiesta en la participación y organización de eventos científico-académicos, cursos y talleres de trabajo de manera regular y frecuente, con una intensa vida colegiada, y tienen participación en redes de cooperación académica con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones nacionales y del extranjero.

### CAPÍTULO TERCERO DEL LÍDER DE CUERPO ACADÉMICO

**Artículo 14.** Cada Cuerpo Académico estará representado por un líder, quien tendrá las facultades, obligaciones y responsabilidades que le confieran el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 15.** Para ser líder de un Cuerpo Académico se requiere:

- I. Tener experiencia mínima de tres años como investigador en el área de conocimiento del Cuerpo Académico.
- II. Ser profesor, investigador o profesor-investigador de tiempo completo de la Universidad.
- III. Tener preferentemente:
  - a) Grado académico de doctor;
  - b) Perfil académico reconocido o su equivalente por las autoridades educativas y de investigación estatales, nacionales y de la Universidad; y,
  - c) Ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores o del Sistema Nacional de Creadores de Arte.
- IV. Haber contribuido al desarrollo del área de conocimiento en que está inserto el Cuerpo Académico, mediante productos de buena calidad.

- V. Mostrar capacidad para ejercer liderazgo enfocado al desarrollo del área de conocimiento.
- VI. Tener experiencia en la organización de eventos académicos nacionales e internacionales.
- VII. Tener bajo su responsabilidad, al menos, un proyecto de investigación con registro vigente ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

**Artículo 16.** El líder de Cuerpo Académico tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar al Cuerpo Académico.
- II. Efectuar investigación en el objeto de estudio del Cuerpo Académico; ser capaz de ejercer un liderazgo que permita el desarrollo y fortalecimiento de esa área del conocimiento, acreditándolo mediante publicaciones especializadas, proyectos y otros logros académicos.
- III. Solicitar y ejercer financiamiento institucional y externo para los proyectos de investigación y para el fortalecimiento del Cuerpo Académico.
- IV. Utilizar sus conocimientos profesionales, experiencia académica y de investigación, y su liderazgo para integrar el plan de trabajo del Cuerpo Académico con proyectos de investigación y otras actividades académicas viables, innovadoras y que realicen aportaciones al desarrollo de su área de conocimiento.
- V. Opinar respecto a los proyectos de investigación que presenten los integrantes del Cuerpo Académico, tomando como criterios la viabilidad, innovación y las aportaciones al desarrollo de su área del conocimiento.
- VI. Contribuir a desarrollar dinámicas de integración y colaboración académica entre los cuerpos académicos de su adscripción y de otras instancias de la Universidad o de otras instituciones.
- VII. Establecer relaciones de cooperación académica con otros cuerpos académicos de la propia Universidad; así como con instituciones locales, nacionales y extranjeras.
- VIII. Establecer mecanismos que permitan la comunicación y vinculación del Cuerpo Académico con los diversos sectores sociales y agentes productivos.

**Artículo 17.** Son obligaciones del líder de Cuerpo Académico:

- I. Auxiliar a las autoridades del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica de adscripción en los procesos de planeación y evaluación del quehacer académico del Cuerpo Académico.
- II. Involucrar a los integrantes del Cuerpo Académico en la elaboración del plan de trabajo de éste.
- III. Presentar el plan de trabajo del Cuerpo Académico al Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de la Dependencia Académica correspondiente.
- IV. Efectuar el seguimiento y evaluación del plan de trabajo del Cuerpo Académico.
- V. Vigilar que las acciones, proyectos y programas de los integrantes del Cuerpo Académico estén orientados al logro de su consolidación.



- VI. Avalar programas y proyectos de investigación, relacionados con el Cuerpo Académico acordando lo pertinente con el responsable de la Línea de Investigación de que se trate.
- VII. Promover y proponer la elaboración de proyectos de investigación con otros cuerpos académicos de la propia Universidad o de otras instituciones.
- VIII. Convocar a reunión trimestral a los integrantes del Cuerpo Académico para evaluar el avance del plan de trabajo e informarles los aspectos que se consideren relevantes para su hacer y quehacer.
- IX. Notificar al titular del lugar de adscripción del Cuerpo Académico, al responsable de cada una de las Líneas de Investigación, una vez que hayan sido acordadas.
- X. Realizar semestral y anualmente la evaluación del personal académico de su Cuerpo Académico, para lo cual podrá basarse en los mecanismos de evaluación internos de la Universidad o externos a ella.
- XI. Informar semestralmente al Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de la Dependencia Académica de adscripción, o cuando éste lo requiera, el avance del plan de trabajo, turnando copia de este informe a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
- XII. Realizar tutoría académica y dirección de tesis de alumnos de licenciatura y estudios avanzados.
- XIII. Impartir docencia en programas académicos de licenciatura y estudios avanzados.
- XIV. Promover que los integrantes del Cuerpo Académico impartan docencia en programas educativos de licenciatura y estudios avanzados; así como impulsar la participación activa de los integrantes del Cuerpo Académico en la creación, operación, revisión y evaluación de éstos.
- XV. Apoyar la planeación, presupuestación, ejecución, administración y evaluación de los programas y proyectos del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica en donde se encuentre adscrito su Cuerpo Académico.
- XVI. Las que le sean encomendadas por el Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de la Dependencia Académica de adscripción o solicitadas por otra instancia universitaria.

**Artículo 18.** El líder del Cuerpo Académico será nombrado en reunión especialmente convocada para ello. A dicha reunión deberán concurrir, al menos, dos terceras partes de sus integrantes, quienes por consenso lo nombrarán. De no llegar a un consenso, se nombrará por mayoría simple de votos.

**Artículo 19.** El líder de Cuerpo Académico durará en sus funciones cuatro años, pudiendo ser nombrado las veces que así lo determinen los integrantes de éste.

**Artículo 20.** El líder del Cuerpo Académico será nombrado o removido de sus funciones a solicitud fundamentada de dos terceras partes de los integrantes de éste.

El nombramiento o remoción del Líder del Cuerpo Académico será notificado por escrito al Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de la Dependencia Académica correspondiente, por oficio firmado por los integrantes presentes y con copia para la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

## CAPÍTULO CUARTO DE LOS INTEGRANTES DE CUERPO ACADÉMICO

**Artículo 21.** Los integrantes de los cuerpos académicos figurarán como responsables técnicos, corresponsables o colaboradores en los proyectos de investigación individuales o colectivos en que participen.

**Artículo 22.** Los integrantes de Cuerpo Académico tendrán las facultades siguientes:

- I. Presentar ante el Cuerpo Académico las propuestas de proyectos de investigación para ser sometidos a registro y concurso por financiamiento para su desarrollo.
- II. Coordinar y conducir el proceso de investigación de los proyectos en los cuales sea responsable técnico, y participar en los proyectos en los que sea corresponsable o colaborador.
- III. Presentar los informes de los proyectos de investigación de los cuales sea responsable técnico ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad, así como a otras fuentes de financiamiento, de acuerdo con los compromisos adquiridos al ser aprobado el proyecto de investigación respectivo.
- IV. Integrar en los proyectos de los cuales sea responsable técnico o corresponsable a los colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios de investigación, tesis y prestadores de servicio social o prácticas profesionales.
- V. Difundir los productos y resultados de los proyectos de investigación de su responsabilidad.
- VI. Desarrollar actividades de docencia en el nivel medio superior o superior.
- VII. Participar en eventos y actividades académicas de la Universidad o de otras instancias.
- VIII. Establecer relaciones de cooperación académica con pares dentro de la propia Universidad o en otras instituciones locales, nacionales o internacionales.
- IX. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

**Artículo 23.** Son obligaciones de los integrantes de Cuerpo Académico:

- I. Ser responsable técnico o corresponsable de al menos un proyecto de investigación registrado.
- II. Gestionar lo necesario ante el Líder del Cuerpo Académico, Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de Dependencia Académica, y ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados para lograr el registro del proyecto.
- III. Presentar los informes académicos y financieros correspondientes en tiempo y forma ante el Líder del Cuerpo Académico, Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de Dependencia Académica, y ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados; así como de cualquier instancia involucrada en el desarrollo del proyecto y con la cual se hayan establecido compromisos académicos o financieros.
- IV. Generar por lo menos un producto académico de buena calidad por cada proyecto de su responsabilidad. Dicho producto podrá consistir en artículo en revista arbitrada e indexada, capítulo de libro o libro publicado por una editorial reconocida.

- V. Proponer al Líder del Cuerpo la participación de colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios de investigación, tesistas y prestadores de servicio social o prácticas profesionales, para su incorporación al proyecto.
- VI. Dar seguimiento y apoyo a los colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios de investigación, tesistas y prestadores de servicio social o prácticas profesionales incorporados a los proyectos de investigación de su responsabilidad.
- VII. Informar al Líder del Cuerpo Académico de las actividades de docencia, extensión universitaria o difusión cultural en las que participa.
- VIII. Informar al Líder del Cuerpo Académico su participación en actividades y eventos académicos, con el propósito de que tramite la anuencia del Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de Dependencia Académica correspondiente.
- IX. Desarrollar de manera equilibrada las funciones de docencia, tutoría, generación y aplicación innovadora del conocimiento, y gestión académica en el campo de su competencia.
- X. Participar activamente en redes académicas con sus pares del país y del extranjero.
- XI. Desarrollar vínculos con empresas u organismos que aprovechan el capital humano formados en el Cuerpo Académico o el conocimiento generado por éste.
- XII. Participar en términos de las convocatorias correspondientes para obtener el reconocimiento al perfil académico requerido o su equivalente, por las autoridades educativas y de investigación estatales, nacionales y de la Universidad.
- XIII. Participar en términos de las convocatorias que emitan las autoridades educativas y de investigación nacionales o internacionales para ingresar a los correspondientes padrones de investigadores o creadores de arte.
- XIV. Contribuir al logro de las metas planteadas en el plan de desarrollo del Cuerpo Académico.
- XV. Las que le sean encomendadas por el Líder del Cuerpo Académico.
- XVI. Las demás que establezca la legislación universitaria.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS LÍNEAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 24.** Las líneas, programas y proyectos de investigación deberán contribuir al cumplimiento de los fines y objetivos del Cuerpo Académico.

**Artículo 25.** Líneas de investigación son las orientaciones generales que adopta la Universidad para delimitar los objetos y finalidades del conocimiento que se pretende alcanzar por medio de los procesos de investigación. Se determinarán con base en indicadores que tomen en cuenta orientaciones nacionales e internacionales, los ámbitos más consolidados de la Institución y las opiniones de los investigadores con registro.

Una línea de investigación se define mediante un objeto de estudio amplio o una orientación general del Cuerpo Académico, que debe dar cuenta de un fin determinado sin estar sujeta a horizontes de tiempo o productos de investigación específicos, pero sí plantea propósitos académicos generales.

Adoptarán las modalidades de Líneas Universitarias de Investigación y, en su caso, Líneas Internas de Investigación de Organismo Académico, Líneas Internas de Investigación de Centro Universitario o Líneas de Investigación de Plantel de la Escuela Preparatoria, o Líneas de Investigación de Centro de Investigación. Las Líneas de Investigación pueden estar integradas por Programas de Investigación en función del objeto de estudio de la Línea, y del número de integrantes que la desarrollen.

Para ser registradas ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, las líneas de investigación deberán contar con tres investigadores como mínimo.

**Artículo 26.** Programas de Investigación son los instrumentos teórico conceptuales y programáticos que contendrán los requisitos y condiciones para alcanzar una línea de investigación, así como para determinar y caracterizar los proyectos que lo harán posible. Se constituyen por un conjunto articulado de proyectos de investigación, los cuales tienen un propósito común y sistemático en términos de investigar un campo específico o problema concreto de estudios; y atienden al propósito de una Línea de Investigación.

Para operar deberán contar con dos profesores investigadores y dos proyectos de investigación como mínimo. Debe igualmente estar incluido en el registro de la Línea de Investigación correspondiente ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

**Artículo 27.** Proyectos de Investigación son los instrumentos y unidades básicas de la investigación universitaria que definen el objeto y finalidades específicas de la investigación y creación científica y conducen eficiente y eficazmente a su realización. Contendrán, además de los elementos de todo protocolo de investigación, los requerimientos financieros y administrativos necesarios para alcanzar sus finalidades.

El Proyecto de Investigación se entiende como el proceso concreto de la investigación. Establece su marco conceptual y de referencia, y plantea de manera implícita o explícita las hipótesis o preguntas de investigación a resolver, así como de manera clara los objetivos, metodología y actividades, metas y productos a obtener, responsables y recursos necesarios para su logro expresados de manera específica; y está definido en su dimensión temporal estableciendo claramente el calendario y la ubicación espacial de sus actividades.

Todo Proyecto de Investigación deberá contribuir al fin o propósito, objetivos y metas de la Línea o Programa de Investigación al que pertenece, y deberá estar registrado ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de acuerdo con las disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 28.** Los proyectos de investigación se constituyen en la unidad básica para el desarrollo y evaluación del trabajo de las líneas y programas de investigación. Su desarrollo estará sujeto a un horizonte de corto plazo que oscila entre uno y tres años.

**Artículo 29.** El registro y desarrollo de los proyectos de investigación podrá ser individual o de grupo. Estos últimos podrán ser responsabilidad de integrantes del mismo o diferente Cuerpo Académico. Cuando los responsables pertenezcan a cuerpos académicos diferentes, el proyecto deberá contribuir al objeto de estudio y al fortalecimiento de todos ellos.

**Artículo 30.** Los proyectos de investigación que involucren participantes de cuerpos académicos diversos deberán contar por escrito con el acuerdo de la mayoría de los participantes y el visto bueno del Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de la Dependencia Académica que corresponda.

**Artículo 31.** En los proyectos de investigación que resulten de Convenios de Cooperación Académica, tanto nacionales como internacionales, se deberá fijar claramente la responsabilidad de las instituciones participantes, nombrando cada una a un responsable técnico del proyecto. Cuando se requiera, se deberá contar con el aval del líder del Cuerpo Académico.

**Artículo 32.** Los integrantes de los Cuerpos Académicos podrán concursar sus proyectos ante fuentes externas de financiamiento, y también podrán desarrollar proyectos de investigación por petición o demanda específica de una instancia externa a la Universidad. Estos proyectos podrán ser financiados de manera total o parcial por la instancia respectiva, pudiendo establecer la Universidad un esquema de fondos concurrentes.

**Artículo 33.** Todo proyecto de investigación deberá estar registrado ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, además de cumplir con los procedimientos marcados en este reglamento.

**Artículo 34.** La Universidad, con apego a la legislación aplicable en materia de propiedad intelectual, tendrá derecho a registrar a su favor, en cualquiera de las modalidades de ésta, los productos resultantes de los proyectos de investigación financiados por la Universidad, los realizados a través de convenios específicos y a petición o demanda de una instancia financiadora externa.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LOS RESPONSABLES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 35.** Todo proyecto de investigación tendrá un responsable técnico y en función de los términos de referencia de las convocatorias conducentes, hasta dos investigadores corresponsables.

El responsable técnico es el investigador que asume la iniciativa intelectual del proyecto y tiene la responsabilidad directa para concluirlo, dirigiendo la investigación, y además asume los compromisos académicos y administrativos ante la Universidad y la instancia financiadora.

Los investigadores corresponsables participan activamente en la concepción intelectual y en la conducción del proyecto de investigación; pero su responsabilidad se circunscribe al ámbito del desarrollo académico del proyecto, sin asumir responsabilidad administrativa alguna.

**Artículo 36.** Para ser responsable técnico o corresponsable de un Proyecto de Investigación, es necesario ser integrante del personal académico de tiempo completo adscrito a un Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica, y pertenecer a un Cuerpo Académico registrado.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 37.** Participarán en los procesos de investigación universitaria:

- I. El personal académico señalado en el artículo 8 del presente reglamento.
- II. Personal académico visitante proveniente de instituciones u organizaciones locales, nacionales o internacionales como resultado de convenios de cooperación académica.
- III. Personal académico ad-honorem.
- IV. Doctores en estancia postdoctoral.
- V. Colaborador de investigación.
- VI. Asistente de investigación.
- VII. Becario de investigación.
- VIII. Tesista.
- IX. Alumno prestador de servicio social o prácticas profesionales.

**Artículo 38.** Se considera como personal académico visitante a las personas que provienen de universidades o instituciones similares, locales, nacionales o extranjeras, con el propósito de incorporarse temporalmente a un Cuerpo Académico para la realización de diversas actividades académicas.

Los académicos visitantes pueden fungir como corresponsables con integrantes ordinarios del personal académico de la Universidad en la realización de proyectos de investigación conjuntos.

Desempejarán su trabajo académico en los términos del Estatuto Universitario y los Convenios de Cooperación Académica que motiven su incorporación a la Universidad con tal calidad.

**Artículo 39.** Son integrantes del personal académico ad-honorem las personas provenientes de universidades o instituciones similares, locales, nacionales o extranjeras, que cuentan con alto prestigio en las tareas de investigación. Se integrarán a los cuerpos académicos en los mismos términos que el personal académico visitante.

El desempeño de su trabajo académico se registrará por lo dispuesto en el Estatuto Universitario.

**Artículo 40.** Los Doctores en estancia postdoctoral son aquellos investigadores que en menos de tres años posteriores a su graduación de programas de doctorado nacionales o extranjeros de buena calidad se incorporan a un Cuerpo Académico de la Universidad para contribuir, a través de actividades de investigación, a su fortalecimiento y consolidación, así como del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica receptor.

**Artículo 41.** Los Colaboradores de Investigación son personal académico de la Universidad o de otras instituciones que participan en el proyecto aportando elementos científicos específicos, pero que no tienen ninguna responsabilidad de tipo administrativo ni en la conducción del proyecto.

**Artículo 42.** Los Asistentes de Investigación son personas incorporadas a los proyectos de investigación que pueden o no desarrollar sus tesis de Estudios Avanzados al interior del proyecto, y que

realizan tareas técnicas o científicas determinadas bajo la dirección de los investigadores responsables, pero que no tienen ninguna responsabilidad de tipo administrativo ni necesariamente en la conducción del proyecto.

Los investigadores responsables de los proyectos de investigación gestionarán los recursos financieros necesarios para el pago, vía proyecto, de la remuneración correspondiente a los Asistentes de Investigación.

La remuneración establecida en el párrafo anterior no supondrá ni establecerá relación laboral alguna con la Universidad.

La incorporación de Asistentes de investigación deberá contar con la anuencia del Líder del Cuerpo Académico, y se notificará a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

**Artículo 43.** Para ser Asistente de Investigación, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Tener título de licenciatura o acta de examen profesional.
- II. Acreditar formación o experiencia coherente con los objetivos y fines del proyecto en que se participará.
- III. Ser propuesto por el responsable técnico del proyecto de investigación ante el Líder del Cuerpo Académico a que pertenece el proyecto.
- IV. Contar con el aval del Líder del Cuerpo Académico a que pertenece el proyecto.

**Artículo 44.** Se deja de fungir como Asistente de Investigación en los casos siguientes:

- I. Cuando el proyecto de investigación en que se participa finaliza;
- II. Cuando termina el periodo para el que fue considerado;
- III. Cuando el responsable técnico del proyecto lo solicita al Líder del Cuerpo Académico y éste acuerda favorablemente.

**Artículo 45.** La evaluación del cumplimiento de trabajo de los Asistentes de Investigación será realizada por el responsable técnico del proyecto, quien la turnará al Líder del Cuerpo Académico correspondiente.

**Artículo 46.** En reunión plenaria, se hará una evaluación anual del impacto individualizado y global de los Asistentes de Investigación en el desarrollo del Cuerpo Académico, y tomará en su caso las determinaciones conducentes.

**Artículo 47.** Becarios son los alumnos de programas educativos que realicen su tesis o proyecto de titulación o graduación al interior de un proyecto de investigación y que reciben una beca por su actividad, ya sea por parte de la institución donde realizan sus estudios, por parte del propio proyecto de investigación, o por parte de alguna instancia financiadora.

Podrán ser becarios de licenciatura o de estudios avanzados, y podrán pertenecer a la Universidad o a otra institución.

**Artículo 48.** Cuando los becarios provengan de otra institución local, nacional o del extranjero, administrativamente se considerarán como Becarios de Investigación Visitantes. Su propósito es desarrollar, al interior de un Cuerpo Académico, actividades de investigación por un periodo de estancia determinado.

**Artículo 49.** Tesista es aquella persona que apoya con tareas específicas la ejecución de un proyecto de investigación y paralelamente realiza su trabajo de tesis sin recibir beca por su actividad.

**Artículo 50.** Los investigadores responsables técnicos serán los encargados de atraer alumnos becarios o tesistas a sus proyectos de investigación, debiendo dar conocimiento de su incorporación al Líder del Cuerpo Académico y a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

**Artículo 51.** Para incorporarse a un proyecto de investigación en calidad de becario o tesista, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Estar habilitado para optar por la obtención de un título profesional o grado académico a través de la realización de un trabajo de tesis escrito o mediante la presentación de un artículo especializado, en términos de las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.
- II. Presentar, en el marco de un proyecto de investigación vigente o de los fines y objetivos de algún Cuerpo Académico de la Institución, una propuesta de trabajo con la cual se pretenda obtener el título o grado académico correspondiente.
- III. Establecer un tiempo máximo para terminar el trabajo con el cual obtendrá el título o grado académico.
- IV. Cumplir con las indicaciones del responsable técnico del proyecto de investigación, quien fungirá como tutor académico. En su caso, podrá fungir como Asesor alguno de los nombrados como Asistente de Investigación.
- V. Ser avalado por el Líder del Cuerpo Académico al que pertenece el investigador responsable del becario o tesista.

**Artículo 52.** La calidad de becario o tesista sólo se podrá tener una vez por cada título o grado académico que se obtenga, y se perderá al concluir el tiempo máximo acordado para la obtención del mismo.

**Artículo 53.** La evaluación del cumplimiento de trabajo de los becarios y tesistas será realizada por el responsable técnico del proyecto, quien la notificará al Líder del Cuerpo Académico al que pertenece.

En reunión del Cuerpo Académico, se hará una evaluación anual del impacto individualizado y global de los becarios y tesistas en el desarrollo de los proyectos de investigación, y se tomarán, en su caso, las determinaciones conducentes.

**Artículo 54.** Prestador de servicio social es el alumno o egresado de programas de estudios profesionales que realiza actividades vinculadas a su formación, asignado como entidad receptora a un Cuerpo Académico, una Línea, Programa o Proyecto de investigación.



**Artículo 55.** La prestación del servicio social se sujetará a lo siguiente:

- I. Se prestará una sola ocasión.
- II. Tendrá una duración no menor de seis meses, ni mayor de dos años.
- III. Deberá cubrirse en un mínimo de 480 horas.
- IV. Semanalmente deberán cubrirse un mínimo de 10 horas y un máximo de 20 horas.
- V. En el área de la salud, la duración será de un año, y el número de horas se sujetará a lo acordado en los convenios o acuerdos respectivos.

En todo caso, se estará a lo previsto en el Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 56.** Para ser prestador de servicio social, se deberán cumplir, además de los requisitos señalados en el artículo 23 del Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de México, los siguientes:

- I. Solicitar por escrito al líder del Cuerpo Académico su aceptación como prestador de servicio social, proponiendo a un integrante del personal académico como responsable de sus actividades.
- II. Acreditar una formación congruente con el Cuerpo Académico al que se pretende incorporar.
- III. Cumplir con los criterios sugeridos por el Cuerpo Académico.
- IV. Contar con invitación o aceptación escrita de un investigador del Cuerpo Académico; anexando a ésta el programa de actividades a desarrollar, horario a cubrir y duración del servicio social.
- V. El programa de actividades deberá estar avalado por el responsable de la Línea de Investigación al que pertenece el investigador responsable del prestador de servicio social. Para ello, se tomará en consideración la congruencia de las actividades con los objetivos y fines del Cuerpo Académico y la procedencia del prestador de servicio social.

**Artículo 57.** La prestación del servicio social concluirá al cubrir el tiempo establecido en el programa de actividades señalado en el artículo 55 fracción II del presente reglamento; en su caso, al cubrir el número total de horas establecido en los convenios o acuerdos respectivos.

**Artículo 58.** El investigador que asuma la responsabilidad de incorporar a un prestador de servicio social o prácticas profesionales no podrá renunciarla, salvo que exista incumplimiento manifiesto del programa de actividades.

En todo caso, se estará a lo dispuesto por el artículo 28 del Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 59.** El Líder del Cuerpo Académico presentará ante la comunidad del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica que corresponda, a los nuevos colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios

de investigación, tesistas y prestadores de servicio social o prácticas profesionales. Asimismo, informará de su incorporación a las instancias académicas correspondientes.

**Artículo 60.** El personal académico ad-honorem, doctores en estancia postdoctoral, colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios de investigación, tesistas y prestadores de servicio social o prácticas profesionales no guardarán relación laboral alguna con la Universidad.

**Artículo 61.** Las personas previstas en el artículo 37 del presente reglamento no podrán participar en los procesos de desarrollo de la investigación universitaria, ostentando dos calidades a la vez.

**Artículo 62.** Los nombramientos de los participantes previstos en el artículo 37 del presente reglamento serán otorgados conforme a lo siguiente:

- I. El del personal académico ordinario se expedirá en términos del Reglamento del Personal Académico y demás disposiciones de la legislación universitaria.
- II. El del personal académico visitante será expedido por el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados, en términos de lo dispuesto en los convenios de cooperación académica.
- III. El del personal académico ad-honorem será expedido por el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados, en términos del convenio correspondiente.
- IV. El de los doctores en estancia postdoctoral, colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios de investigación, tesistas y prestadores de servicio social o prácticas profesionales será expedido por el Líder del Cuerpo Académico en términos de las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LAS ESTANCIAS POSTDOCTORALES

**Artículo 63.** Los cuerpos académicos podrán recibir a Doctores para desarrollar estancias de investigación postdoctoral. Serán elegibles los Doctores graduados no más de tres años al inicio de la estancia postdoctoral provenientes de programas de doctorado nacionales o extranjeros reconocidos por su calidad.

**Artículo 64.** Las estancias postdoctorales constituyen un elemento de fortalecimiento de la investigación universitaria y de los programas educativos de estudios avanzados de la Universidad mediante la incorporación de Doctores que aportan su reciente formación académica de alto nivel a las actividades de investigación y formación de recursos humanos.

El plan de trabajo a desarrollar en una estancia postdoctoral deberá incluir tanto la incorporación del postdoctorante a un proyecto de investigación como a actividades de docencia y tutoría en un programa de estudios avanzados.

**Artículo 65.** Las propuestas de estancias postdoctorales podrán ser a solicitud de los aspirantes a realizar una estancia postdoctoral o a propuesta de miembros del Cuerpo Académico al interior del cual se propone realizar la estancia. Todo candidato a realizar un postdoctorado deberá contar con un profesor investigador de tiempo completo en el Cuerpo Académico donde propone realizar la estancia, deberá ser un investigador reconocido, quien actuará como investigador anfitrión responsable ante la Universidad del desempeño del postdoctorante.

**Artículo 66.** La solicitud para la realización de una estancia postdoctoral se integrará por:

- I. Carta de solicitud dirigida al Líder del Cuerpo Académico con copia para el Director del Organismo Académico o Centro Universitario, o Coordinador de la Dependencia Académica.
- II. Currículum vitae y copia del grado o acta de examen que acredite el grado de Doctor obtenido dentro de los tres años antes del inicio de la estancia postdoctoral propuesta.
- III. Copia de identificación oficial con fotografía y firma del candidato que acredite la nacionalidad.
- IV. Carta del investigador anfitrión, propuesto por el solicitante o decidido al interior del Cuerpo Académico, aceptando fungir como tal y exponiendo que se cuenta con la infraestructura y recursos necesarios para garantizar la realización del proyecto académico del postdoctorante.
- V. Proyecto o actividades de investigación a desarrollar en la estancia postdoctoral que incluya: programa de trabajo detallado y calendarizado, metas y productos finales de buena calidad a obtener.
- VI. Propuesta de actividades de docencia y tutoría especificando el programa de estudios avanzados en que se desarrollarán.

**Artículo 67.** Una vez aprobada la solicitud al interior del Cuerpo Académico, el Líder presentará la solicitud por escrito al Director del Organismo Académico o Centro Universitario, y en su caso, al Coordinador de la Dependencia Académica, donde expondrá las razones de su aceptación en términos del beneficio académico tanto para el fortalecimiento y consolidación del Cuerpo Académico como del espacio universitario, y anexará copia del expediente completo. El Director o Coordinador respectivo dará su visto bueno para la aceptación del solicitante.

En el caso de un Organismo Académico o Centro Universitario, el Director una vez aprobada la solicitud, la presentará a los Consejos Académico y de Gobierno. Los Consejos ratificarán la aprobación o podrán solicitar mayor información para su aprobación definitiva.

En el caso de una Dependencia Académica, el Coordinador turnará la solicitud por escrito al Secretario de Investigación y Estudios Avanzados, quien, una vez avalada la aceptación del solicitante, informará al Consejo Asesor de la Administración Central.

Concluido el proceso de revisión de la solicitud por las instancias respectivas, se informará por escrito al candidato de su aceptación o no aprobación de la solicitud para realizar la estancia postdoctoral.

La carta de aceptación o no aprobación para una estancia posdoctoral deberá ser firmada por el Director del Organismo Académico o Centro Universitario, o bien por el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados en el caso de las Dependencias Académicas.

**Artículo 68.** Al inicio de la estancia postdoctoral, los Doctores aprobados signarán un convenio con la Universidad a través de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

La participación de los postdoctorantes en los Cuerpos Académicos será equivalente a la de Colaborador de Investigación.

**Artículo 69.** La duración de una estancia postdoctoral será de un mínimo de seis meses y de un máximo de tres años. Al término de la estancia, el postdoctorante entregará al líder del cuerpo académico el informe final de actividades desarrolladas; quien una vez revisado lo turnará al Director del Organismo Académico o Centro Universitario para su revisión y aprobación por parte de los Consejos Académico y de Gobierno. Una vez aprobado será turnado a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados. En el caso de una Dependencia Académica, el Coordinador lo turnará a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Una vez aprobado el informe final, la Universidad extenderá la constancia que acredite la estancia postdoctoral.

**Artículo 70.** La Universidad no asume ninguna responsabilidad con relación al pago de honorarios o emolumentos a los Doctores aceptados para realizar una estancia postdoctoral al interior de los Cuerpos Académicos de la Universidad.

No obstante, brindará a través de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados el apoyo para gestionar ante instancias nacionales o extranjeras los recursos que permitan apoyar económicamente a quienes realicen estancias postdoctorales en la Universidad; y podrá, de acuerdo con sus necesidades y en función de los recursos disponibles, establecer mecanismos para otorgar emolumentos o ayudas financieras a Doctores realizando estancias postdoctorales en las áreas que considere pertinentes.

En todos los casos, las actividades realizadas dentro de las estancias doctorales o la posible remuneración establecida en el párrafo anterior no supondrá ni establecerá relación laboral alguna con la Universidad.

## **CAPÍTULO NOVENO DEL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 71.** Los proyectos de investigación a cargo del personal académico previsto en las fracciones I, II y III del artículo 37 del presente reglamento serán registrados ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad.

**Artículo 72.** Todo proyecto de investigación que se someta a consideración para su registro deberá integrarse de acuerdo a los formularios y cumpliendo los requisitos establecidos por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, los que se sujetarán a los criterios de investigación consultados con los Cuerpos Académicos de las diferentes áreas del conocimiento; o en su caso, los que establezca la instancia financiadora externa a la que se someta el proyecto.

**Artículo 73.** El proyecto de investigación deberá ser presentado por escrito al Líder del Cuerpo Académico, solicitando que se inicie el trámite para su evaluación y posible aceptación.

Los proyectos de investigación deberán ser acordes a las directrices éticas de contenido que al respecto establezca el Comité de Ética de la Investigación de la Universidad.

**Artículo 74.** Las propuestas de proyectos de investigación serán presentadas a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados mediante oficio firmado por el Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de la Dependencia Académica.

La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados someterá las propuestas recibidas a evaluación por pares académicos, quienes emitirán un dictamen particular sobre cada propuesta de proyecto de investigación, en función del cual se aceptará, condicionará o rechazará la propuesta.

En caso de que el resultado del dictamen condicione la propuesta de proyecto de investigación, el responsable técnico de éste atenderá las observaciones y/o sugerencias que se propongan en los tiempos estipulados para lograr su aprobación final.

**Artículo 75.** Aprobado el financiamiento y registro del proyecto de investigación, el responsable técnico deberá dar cumplimiento a los compromisos adquiridos y plasmados en el acuerdo respectivo que al efecto celebre con la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DEL FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN**

**Artículo 76.** La Universidad contará con partidas presupuestales destinadas a financiar proyectos de investigación, equipamiento, asistencia y realización de eventos científicos, publicaciones y demás actividades de apoyo.

**Artículo 77.** El presupuesto a que hace referencia el artículo anterior se integrará por las autorizaciones y partidas que apruebe el Consejo Universitario en el Presupuesto Anual de Egresos de la Universidad.

La Universidad podrá, adicionalmente, obtener recursos a través de fuentes alternas de financiamiento indirectas, derivadas tanto de recursos presupuestales extraordinarios o como producto de la realización de actividades de producción o prestación de servicios a instituciones públicas, privadas y sociales, mediante convenio ex profeso.

**Artículo 78.** Conforme a los parámetros administrativos que establezca la instancia competente de la Administración Central de la Universidad, los investigadores y cuerpos académicos, de acuerdo con las características del proyecto de investigación que desarrollen, tendrán asignado un monto que les permita realizar las actividades previstas en un año o un máximo de tres años.

La asignación de las partidas se realizará conforme al presupuesto que al efecto se asigne.

**Artículo 79.** La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados difundirá las convocatorias de instancias externas a la Universidad para el financiamiento a proyectos de investigación, y brindará el apoyo y orientación necesarios para que los integrantes de los cuerpos académicos presenten sus propuestas de investigación ante esas instancias, administrando los recursos que sean aprobados de acuerdo con los mecanismos requeridos por la instancia financiadora.

**Artículo 80.** En todos los casos, los mecanismos de adquisición de insumos e infraestructura para la investigación deberán ajustarse a las disposiciones administrativas que establezca la instancia competente de la Administración Central de la Universidad.

**Artículo 81.** Con objeto de llevar el control presupuestario de cada proyecto de investigación, su responsable técnico tramitará, a través del área administrativa del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica correspondiente, las solicitudes de recursos y presentará a su vez las comprobaciones a que haya lugar.

**Artículo 82.** El presupuesto de la investigación universitaria será anual. Los fondos no ejercidos al finalizar un proyecto o cuando haya sido cancelado quedarán disponibles en la partida que al efecto determine la Universidad; asimismo, los bienes adquiridos en los rubros de gastos de inversión quedarán asignados al Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica correspondiente; en el caso de los recursos pendientes de comprobar, serán reintegrados a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

**Artículo 83.** Los proyectos de investigación serán financiados por el periodo establecido en el cronograma de actividades respectivo.

**Artículo 84.** En caso de que el financiamiento otorgado sea insuficiente para cubrir los gastos programados, el responsable técnico podrá tramitar la solicitud de ampliación presupuestal, acompañada del informe técnico y administrativo, la cual se someterá a consideración de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, previa opinión del correspondiente Consejo Académico, quien avalará tal solicitud.

Las solicitudes de ampliación presupuestal a que se refiere este artículo, para el caso de las Dependencias Académicas de la Administración Central, se solicitarán directamente a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

**Artículo 85.** El presupuesto de los proyectos con financiamiento externo, cuando la instancia financiadora así lo permita, podrá incluir un monto adicional a los costos de ejecución del proyecto para cubrir costos fijos de administración y estipendios de estímulo a los investigadores y colaboradores del proyecto.

Este monto del financiamiento externo, adicional a los costos de gasto de inversión y gasto corriente necesarios para el desarrollo del proyecto de investigación, se dividirá en tres partes iguales; una de ellas corresponde a la Universidad como retribución por costos de administración, otra a un fondo académico para la investigación y actividades académicas, al cual podrá recurrir el investigador que

obtiene el financiamiento para financiar actividades académicas y de investigación de su interés, previa autorización del Líder del Cuerpo Académico al que pertenece y de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, y con el visto bueno y autorización del Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o el Coordinador de la Dependencia Académica, y una tercera parte, como estipendio de estímulo a los investigadores responsables o corresponsables del proyecto, el cual estará en función del tiempo destinado a la realización de cada proyecto.

La gestión de proyectos que generen un estímulo económico a los investigadores responsables no podrá ser en demérito de las otras actividades y responsabilidades académicas.

**Artículo 86.** Los proyectos de investigación con financiamiento interno como los que se realicen a través de convenios específicos con instancias externas a la Universidad deberán explicitar los términos de la propiedad intelectual, salvaguardando los intereses, tanto del investigador como de la Universidad.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 87.** Los responsables técnicos de proyectos de investigación deberán presentar por escrito a los consejos Académico y de Gobierno del correspondiente Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria informes anuales del avance cualitativo y cuantitativo de éste, conforme al cronograma de actividades planteado al inicio del proyecto.

El dictamen y aprobación favorable de los informes deberán ser remitidos a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, instancia que se encargará de los trámites administrativos a que haya lugar.

En el caso de las Dependencias Académicas de la Administración Central, los informes deberán ser presentados ante el correspondiente Comité Técnico.

**Artículo 88.** La evaluación de un proyecto de investigación se fundamentará en sus logros académicos, productos concretos obtenidos, así como en el manejo adecuado de los recursos financieros y administrativos autorizados.

**Artículo 89.** El dictamen de la evaluación de los avances de proyecto de investigación se enviará al Director del Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria; y en su caso, al Coordinador de la Dependencia Académica correspondiente, así como al responsable técnico del proyecto.

**Artículo 90.** En un plazo no mayor de dos meses de finalizado el proyecto, el responsable técnico deberá presentar a los consejos Académico y de Gobierno del correspondiente Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria su informe final, donde se incluirá la firma autógrafa del responsable técnico y participantes, periodo que se informa, objetivos planteados y obje-

tivos cubiertos, conclusiones académicas de los resultados, comparación de los productos obtenidos con los originalmente comprometidos y documentos probatorios.

El dictamen y aprobación favorable del informe final deberá ser remitido a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, instancia que se encargará de los trámites administrativos a que haya lugar.

En el caso de las Dependencias Académicas de la Administración Central, el informe deberá ser presentado ante el correspondiente Comité Técnico.

**Artículo 91.** Los informes finales podrán ser aceptados, condicionados o rechazados por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados en función del cumplimiento de objetivos, productos obtenidos y calidad del documento presentado.

**Artículo 92.** Previo dictamen de los pares académicos, y en caso de ser aceptado el informe final, se extenderá el finiquito académico y financiero.

Si el informe es condicionado, el responsable técnico deberá dar respuesta a las observaciones en un plazo de 30 días.

Cuando el informe sea rechazado, no se extenderá finiquito alguno.

**Artículo 93.** En caso de investigación aplicada o de desarrollo tecnológico, los proyectos deberán responder a las necesidades de los sectores sociales correspondientes, y ser orientados a proveer soluciones o alternativas a demandas específicas. En este caso, se asegurará la transferencia de tecnología efectiva al sector productivo correspondiente a través del desarrollo y ejecución de proyectos de investigación y desarrollo mediante una relación cercana con los diferentes sectores, sus organizaciones y las agencias pertinentes.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA

**Artículo 94.** Las actividades de difusión y extensión de la investigación universitaria son el conjunto de medios que permiten relacionar a los diversos sectores de la sociedad con las actividades de investigación.

**Artículo 95.** Las actividades de difusión y extensión de la investigación universitaria se concretarán en productos específicos que estarán bajo la responsabilidad del personal académico integrante de los cuerpos académicos en coordinación con la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

**Artículo 96.** La difusión de la investigación universitaria tendrá por fines:

- I. Promover que los resultados de la investigación sean conocidos por la comunidad científica y la sociedad en general.



- II. Promover que los resultados de la investigación sean aplicados por los sectores público, privado y social, de forma que coadyuven a la solución de problemas estatales, regionales, nacionales e internacionales.
- III. Propiciar la exhibición de los avances e innovaciones producto de las investigaciones y ponerlos al alcance de los sectores demandantes.
- IV. Atender necesidades particulares de investigación del sector productivo, social y gubernamental.

**Artículo 97.** La extensión de la investigación universitaria tendrá por fines:

- I. Difundir los conocimientos generados en los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas.
- II. Rescatar y difundir el conocimiento existente en la sociedad mexicana.
- III. Colaborar con organismos e instancias públicas, sociales o privadas para la solución de sus respectivas problemáticas de conformidad con sus particulares fines y objetivos.
- IV. Divulgar y extender, en la sociedad y sectores sociales que lo requieran, el quehacer institucional y los resultados de su trabajo académico.
- V. Relacionar la docencia y la investigación con los diferentes sectores para atender sus demandas.

**Artículo 98.** Las actividades de difusión y extensión de la investigación universitaria podrán desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

- I. Talleres. En ellos se abordarán los procesos de adopción y transferencia de los resultados del trabajo de investigación entre las comunidades de académicos o grupos de los sectores de la sociedad. El método de trabajo será enfocado a la solución práctica de una problemática mediante técnicas pedagógicas interactivas.
- II. Cursos. En ellos se abordarán temáticas específicas sobre técnicas, métodos y/o teorías, a partir de las experiencias y los resultados del trabajo académico.
- III. Seminarios internos o abiertos. En estos eventos se fomentará la reflexión sobre el trabajo académico, con el objetivo de actualizar y debatir los conocimientos, metodologías, avances y resultados alcanzados.
- IV. Educación Continua o a Distancia. Procurará difundir la experiencia y resultados del trabajo académico, mediante una organización curricular en donde los integrantes de los cuerpos académicos participen con sus aportaciones.
- V. Organización de Eventos Académicos y Científicos. Los cuerpos académicos organizarán coloquios, simposios o congresos sobre temáticas relacionadas con su objeto de estudio, ya sea de manera individual o en conjunto con otras instancias de la propia Universidad u otras instituciones.
- VI. Edición de todo tipo de documentos y materiales producto de la actividad académica, la cual se deberá ajustar a lo previsto en el Reglamento Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.
- VII. Cualquier otro que permita la difusión y extensión de la investigación universitaria.

**Artículo 99.** Además de lo señalado en el presente capítulo, podrán desarrollarse jornadas o eventos de investigación, que serán reuniones técnicas en las que los investigadores presentan resultados parciales o finales de sus investigaciones para darlos a conocer en su área de influencia.

**Artículo 100.** Las jornadas o eventos de investigación se realizarán anualmente, dentro del periodo que previamente establezca cada Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica, previo acuerdo del Director o Coordinador correspondiente.

**Artículo 101.** El Líder de Cuerpo Académico será responsable de la realización de las jornadas y eventos de investigación. Para el desarrollo de las tareas de organización y difusión del evento, contará con la colaboración de las áreas administrativas y de difusión y extensión del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica.

**Artículo 102.** El personal académico que cuente con proyecto de investigación tendrá la obligación de presentar los resultados de sus trabajos, así como de asistir a las sesiones programadas.

**Artículo 103.** Para la presentación de los trabajos se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- I. Resultados de un proyecto de investigación concluido en los doce meses precedentes a la fecha de las jornadas o eventos de investigación, que incluya una breve introducción, descripción de los materiales y métodos utilizados, resultados y conclusiones.
- II. Avance de los resultados de un proyecto de investigación en marcha que, aunque no concluido, permita someter a la consideración de los asistentes aspectos importantes de la teoría y metodología utilizada. Éste incluirá una breve introducción, justificación y alcance del proyecto, descripción de los materiales, métodos y resultados parciales.

## CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 104.** Los Centros de Investigación son, en términos del artículo 79 fracción II del Estatuto Universitario, Dependencias Académicas que realizarán preponderantemente investigación en un área de especialidad; dependerán de la Administración Central de la Universidad o de una Administración de Organismo Académico o Centro Universitario y adoptarán un enfoque interdisciplinario, multidisciplinario o transdisciplinario.

**Artículo 105.** Los Centros de Investigación asumirán todas las manifestaciones del conocimiento universal y corrientes del pensamiento; así como todos los métodos y formas de investigación humanística, científica y del desarrollo tecnológico, que se vinculen de manera directa y congruente con su área de especialidad.

**Artículo 106.** Los Centros de Investigación, en el ámbito de sus funciones, coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- I. Contribuir al desarrollo del Estado de México, de la región y del país.
- II. Contribuir a la misión, visión y fines de la Universidad.
- III. Contribuir y fortalecer el desarrollo académico de la Universidad, a través de la investigación, la docencia, la difusión, la extensión y la vinculación universitaria.
- IV. Generar, recrear, rescatar, preservar, reproducir, perfeccionar e innovar el conocimiento.

**Artículo 107.** Los Centros de Investigación tendrán los objetivos siguientes:

- I. Realizar investigación uni, multi o interdisciplinaria relacionada con un área del conocimiento, énfasis, enfoque, disciplina y líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento establecidas en los cuerpos académicos, de acuerdo con el objeto de estudio del Centro de Investigación de que se trate para:
  - a) Generar conocimiento original;
  - b) Conocer, rescatar, difundir, recrear, adoptar o aplicar el conocimiento existente;
  - c) Llevar a cabo investigación aplicada o desarrollo tecnológico para generar y promover soluciones o alternativas a problemas que afectan a los diferentes sectores de la sociedad y mejorar la calidad de vida de la población; y/o
  - d) Realizar investigación educativa sobre su área de especialidad.
- II. Formar capital humano en investigación.
- III. Realizar actividades de difusión y extensión universitaria de los procesos y resultados de la investigación.
- IV. Vincular la actividad del Centro de Investigación con los diversos sectores de la sociedad.
- V. Establecer relaciones de cooperación académica y científica con instituciones académicas y organismos afines nacionales y extranjeros.
- VI. Procurar recursos externos para la investigación que desarrolla.

**Artículo 108.** Los Centros de Investigación se integrarán preponderantemente por el personal académico señalado en el artículo 8 del presente reglamento.

Lo anterior, sin detrimento de que puedan incorporarse los participantes señalados en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del artículo 37 de este ordenamiento.

**Artículo 109.** Los integrantes del personal académico ordinario adscrito a los Centros de Investigación deberán desarrollar funciones de docencia en los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas.

**Artículo 110.** Los Centros de Investigación se organizarán conforme a lo siguiente:

- I. Un Coordinador.
- II. Cuerpos Académicos.
- III. Un Comité Técnico.

**Artículo 111.** Son autoridades de los Centro de Investigación:

- I. Consejo Universitario.
- II. Rector.
- III. Consejo de Gobierno de Organismo Académico y Centro Universitario, para el caso de Centros de Investigación dependientes de su propia Administración.
- IV. Director de Organismo Académico o Centro Universitario, para el caso de Centros de Investigación dependientes de su propia Administración.
- V. Secretario de Investigación y Estudios Avanzados, para el caso de Centros de Investigación dependientes de la Administración Central.
- VI. Coordinador del Centro de Investigación.

Las autoridades señaladas en este artículo tendrán las facultades, atribuciones, funciones y competencias que señala el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

## CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DEL COORDINADOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 112.** Para ser Coordinador de un Centro de Investigación se requiere:

- I. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación.
- II. Ser integrante del personal académico de tiempo completo de la Universidad, preferentemente adscrito al Centro de Investigación de que se trate, con una antigüedad mínima de tres años, excepto en los de nueva creación.
- III. Poseer grado académico de maestro o de doctor en algún área afín al objeto de estudio del Centro de Investigación.
- IV. Preferentemente ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores o del Sistema Nacional de Creadores de Arte, o ser reconocido como investigador a nivel internacional por otras instancias mediante un documento que acredite tal calidad.
- V. Estar dedicado a la labor de investigación, principalmente en el ámbito del objeto de estudio del Centro.

- VI. Ser responsable de un proyecto de investigación vigente o concluido en un lapso no mayor de seis meses, y registrado ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, excepto en los Centros de nueva creación.
- VII. Tener una contribución importante al objeto de estudio del Centro de Investigación mediante productos concretos, considerando los indicadores de calidad de la Universidad y de otras instancias nacionales.
- VIII. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

**Artículo 113.** El Coordinador de cada Centro de Investigación será designado por el Rector de la Universidad.

Para que el Rector pueda proceder a la designación del Coordinador, es necesario que el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados, y en su caso, el Director de Organismo Académico o Centro Universitario, previa reunión en la que se escuche la voz de los integrantes del personal académico adscrito al Centro de Investigación, le presenten una terna de aspirantes al cargo.

En ejercicio de sus facultades legales, el Rector designará al aspirante idóneo.

**Artículo 114.** De igual manera se procederá cuando un Coordinador, por cualquier circunstancia, no pueda terminar el periodo para el que fue designado.

**Artículo 115.** El Coordinador durará en su cargo el periodo que el Rector de la Universidad establezca. En función de la evaluación de las acciones y cumplimiento de objetivos al frente del Centro de Investigación, podrá ser ratificado por el Rector.

**Artículo 116.** Además de las facultades y funciones previstas en el acuerdo de creación de cada Centro de Investigación, corresponden al coordinador las siguientes:

- I. Representar al Centro de Investigación.
- II. Promover el fortalecimiento académico del Centro de Investigación.
- III. Elaborar y coordinar la ejecución del Programa Anual de Actividades del Centro, acordando su aprobación y supervisando su observancia.
- IV. Coordinar la integración de los cuerpos académicos del Centro de Investigación y la formulación de las líneas de investigación del Centro, referentes al cumplimiento del objeto de estudio que tiene asignado, acordando su autorización y supervisando su observancia.
- V. Administrar el capital humano y los recursos financieros, materiales y de equipo asignados al Centro, observando lo dispuesto en la materia, y destinándolos al desarrollo de las funciones y actividades de éste.
- VI. Formular y presentar los informes y evaluaciones que le sean requeridos por las instancias competentes.
- VII. Coordinar académica y administrativamente las labores que realice el personal académico y administrativo del Centro.

- VIII. Coordinar el buen funcionamiento académico y administrativo del Centro.  
 IX. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

**Artículo 117.** El cargo de Coordinador de Centro de Investigación es incompatible con los de Rector, Director de Organismo Académico, de Centro Universitario y de Plantel de la Escuela Preparatoria, y Consejero Electo ante órgano colegiado de gobierno.

**Artículo 118.** Los Centros de Investigación contarán con un Comité Técnico que fungirá como órgano coadyuvante en la operación del propio Centro.

El Comité Técnico se integrará por el Coordinador del Centro de Investigación y los Líderes de los Cuerpos Académicos adscritos a ese Centro. En los Centros de Investigación con menos de tres Cuerpos Académicos, el Comité se integrará por el Coordinador del Centro de Investigación y los responsables de las líneas de investigación desarrolladas al interior de los Cuerpos Académicos del Centro.

El Rector de la Universidad emitirá los lineamientos y demás disposiciones administrativas para el adecuado funcionamiento de dichos comités.

## CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA TRANSFORMACIÓN DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN EN INSTITUTOS

**Artículo 119.** Los Centros de Investigación podrán solicitar al Rector, a través del Secretario de Investigación y Estudios Avanzados o del Director del Organismo Académico o Centro Universitario, según sea el caso, su transformación en Instituto.

Conocida la solicitud, el Rector la presentará como iniciativa al Consejo Universitario, quien en el ámbito de su facultad y competencia conocerá y resolverá conforme a lo dispuesto en el Estatuto Universitario.

**Artículo 120.** Además de las condiciones previstas en el Estatuto Universitario, para proceder a la transformación de un Centro de Investigación en Instituto, se deberá observar lo siguiente:

- I. El Centro de Investigación deberá contar, al menos, con nueve integrantes del personal académico que desempeñe funciones ordinarias como profesor, investigador o profesor-investigador de tiempo completo, adscritos al propio Centro, quienes podrán estar integrados en uno o más Cuerpos Académicos. En cualquier caso, deberá contar con al menos un Cuerpo Académico en Consolidación.
- II. El sesenta por ciento del personal académico adscrito al Centro de Investigación debe pertenecer a cuerpos académicos y cuenta, además, con grado de doctor.
- III. El sesenta por ciento del personal académico adscrito al Centro de Investigación pertenece al Sistema Nacional de Investigadores o al Sistema Nacional de Creadores de Arte.

- IV. El sesenta por ciento del personal académico adscrito al Centro de Investigación cuenta con el perfil académico requerido o su equivalente, por las autoridades educativas y de investigación estatales, nacionales y de la Universidad.
- V. La capacidad y actividad académica del Centro de Investigación le permite estructurar y sustentar por sí mismo a por lo menos un programa de maestría que cumpla con los criterios para su acreditación en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad.
- VI. La tasa de graduación de los alumnos de Estudios Avanzados dirigidos por el personal académico adscrito al Centro de Investigación será acorde a los parámetros del Padrón Nacional de Posgrado.
- VII. Contar con programa propio de difusión de publicaciones de buena calidad.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente Reglamento en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".

**Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

**Tercero.** Se deroga el Título Quinto del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 8 de mayo de 1984.

**Cuarto.** Los Centros de Investigación existentes en la Universidad Autónoma del Estado de México, antes de la entrada en vigor del presente reglamento, conservarán su naturaleza, personalidad jurídica, fines y funciones en términos de sus respectivos acuerdos de creación.

**Quinto.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

**Sexto.** El Comité de Ética de la Investigación de la Universidad, referido en el artículo 73 del presente reglamento, será un órgano de consulta de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados que tendrá como objetivos fundamentales: aportar elementos para la puesta en práctica de políticas de integridad científica y de directrices para la actividad de investigación universitaria, así como someter a evaluación las prácticas de investigación según las directrices derivadas del primer objetivo.

El Rector de la Universidad emitirá los lineamientos y demás disposiciones administrativas para el adecuado funcionamiento de dicho Comité.









Los integrantes de un cuerpo académico deberán estar adscritos preferentemente a un mismo Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica; no obstante, si no se cuenta con el personal académico suficiente, los cuerpos académicos podrán integrarse por personal académico de diversos espacios académicos de la Universidad. En este caso, se deberá contar con la autorización del titular de cada uno de los espacios académicos involucrados, previa justificación de las necesidades académicas o de investigación que correspondan ante la Secretaría.

**Artículo 5.** En la integración y funcionalidad de los cuerpos académicos se deberá observar como principio el involucrar el mayor número de personal académico de la Universidad en los procesos de generación y aplicación innovadora de conocimiento, y promover la incorporación de colaboradores, quienes podrán ser académicos adscritos a la Universidad como técnicos académicos, profesores de medio tiempo o profesores de asignatura, o de otras instituciones.

El registro de cada integrante o colaborador en el nuevo cuerpo académico requerirá de hacer evidente su trayectoria individual en docencia; formación de talento humano; participación en actividades de intercambio académico con sus pares, con instituciones; o bien, organizaciones en el país y en el extranjero. De igual forma, deberá contar con la aprobación escrita del titular del espacio académico que corresponda y establecer con precisión los acuerdos de colaboración aplicables.

**Artículo 6.** Los cuerpos académicos de nivel medio superior y superior serán registrados temporalmente cuando obtengan una evaluación favorable por las comisiones de pares académicos de áreas de conocimiento afines al perfil del evaluado, las cuales serán integradas por la Secretaría a partir de los términos señalados en la convocatoria anual que se emita para tal efecto.

La evaluación tendrá como objetivo constatar el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales, con apego a las reglas de operación vigentes que establezca la SEP en el PRODEP.

**Artículo 7.** Los cuerpos académicos de nivel medio superior deberán justificar la integración de la trayectoria académica de cada integrante o colaborador de acuerdo con la afinidad del objeto de estudio, la práctica profesional docente o de investigación.

**Artículo 8.** Las comisiones de pares académicos de áreas de conocimiento afines al perfil del cuerpo académico de nivel medio superior evaluarán su formación con criterios deseablemente apegados a las reglas de operación vigentes del PRODEP.

**Artículo 9.** El registro interno de un cuerpo académico, correspondiente a los niveles superior o medio superior será realizado únicamente durante el periodo de la convocatoria anual emitida por la Secretaría.



- V. Formación colegiada de recursos humanos en los niveles de estudios profesionales, categoría licenciatura y de estudios avanzados, categorías de maestría y doctorado:
- a) Dirección o revisión conjunta de tesis de licenciatura u otra modalidad de evaluación profesional que requiera la realización de un trabajo escrito y la sustentación del mismo ante un jurado, que sea reconocida por el espacio académico;
  - b) Dirección conjunta de tesis o trabajo terminal de grado de estudios avanzados;
  - c) Participación conjunta en comités de tutores, y
  - d) Consistencia de los temas de investigación dirigidos en términos de los incisos a) y b) de la presente fracción, con las líneas de investigación.
- VI. Producción académica de calidad:
- a) Participación conjunta de profesores en la producción académica de calidad, y
  - b) Coherencia de la producción académica de calidad con las líneas de investigación.
- VII. Trabajo conjunto o colegiado, en las modalidades de reuniones o eventos:
- a) Participación de profesores en las reuniones;
  - b) Coherencia de los eventos con las líneas de investigación;
  - c) Tipo de evento en atención al ámbito territorial, el cual podrá ser: institucional, nacional o internacional.
- VIII. Proyectos de investigación conjuntos:
- a) Participación y distribución de integrantes en los proyectos de investigación;
  - b) Proporción de proyectos de investigación colectivos e individuales;
  - c) Coherencia de los proyectos de investigación con las líneas, y
  - d) Fuente de financiamiento.
- IX. Participación en la actualización de programas educativos:
- a) Diseño, evaluación o actualización de programas educativos, deseablemente de la oferta educativa de estudios profesionales de licenciatura.
- X. Vinculación con otros cuerpos académicos, grupos o redes de investigación:
- a) Nivel de la vinculación en atención al ámbito territorial, el cual podrá ser: institucional, nacional o internacional;
  - b) Coherencia de la vinculación con las líneas de investigación;
  - c) Convenios de colaboración, y
  - d) Redes de investigación formalmente constituidas.

## XI. Equipamiento:

- a) Suficiencia de equipamiento para el desarrollo de las líneas del cuerpo académico, y
- b) Coherencia entre el equipamiento existente y el plan de desarrollo del cuerpo académico.

## CAPÍTULO IV DE LA VIGENCIA DEL REGISTRO DEL CUERPO ACADÉMICO

**Artículo 12.** Todo registro interno que se otorgue a los cuerpos académicos de los niveles superior y medio superior, tendrá el carácter de temporal, con posibilidad de renovación anual previa justificación académica.

**Artículo 13.** Los registros internos de los cuerpos académicos de nivel superior que participen para su evaluación en el PRODEP, tendrán validez a partir de su aprobación por las CPAC de las áreas de conocimiento afines del cuerpo académico y hasta su gestión ante la siguiente convocatoria del PRODEP, en la que serán sometidos a valoración para obtener su registro en dicho programa.

En la verificación de la captura satisfactoria en la plataforma digital de la SEP habilitada para tales efectos, serán corresponsables el líder del cuerpo académico y sus integrantes. Cuando no fuere satisfactorio el registro, los integrantes del cuerpo académico deberán acudir al área de asesoría y apoyo asignada por la Secretaría, para lo cual deberán observarse los tiempos de evaluación internos establecidos en concordancia con el cierre de la convocatoria en el PRODEP.

Las evaluaciones realizadas por las CPAC se aplicarán de acuerdo con la producción académica del cuerpo académico que se refleje en la plataforma digital de la SEP al momento de la evaluación y por tanto, su dictamen será considerado como válido para la convocatoria de registro vigente en el PRODEP.

En caso de requerirse una evaluación adicional, ésta deberá realizarse en el siguiente periodo de registro, previa autorización por la Secretaría.

**Artículo 14.** Los registros internos para los cuerpos académicos de nivel medio superior podrán renovarse al cumplirse el periodo autorizado en la convocatoria de formación, de acuerdo al dictamen favorable que emitan las CPAC, a partir de los avances o producción científica registrada durante el periodo de vigencia del registro.

## CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y EVALUACIÓN INTERNA

**Artículo 15.** Los integrantes del personal académico podrán participar en el procedimiento de registro de cuerpos académicos ante la Secretaría, previo envío a través del sistema en línea de la información siguiente:

- I. Guía para registro de nuevos cuerpos académicos;
- II. Carta de visto bueno del titular del o los espacios académicos involucrados;

- III. Carta compromiso de los miembros que proponen la creación del cuerpo académico, y
- IV. Documentos digitalizados probatorios de la trayectoria académica y experiencia docente o de investigación de los integrantes propuestos, los cuales deberán remitirse a la Secretaría a través del correo electrónico estipulado en la Convocatoria, o en su caso, en disco compacto.

**Artículo 16.** La solicitud de registro de un cuerpo académico que las CPAC recomienden presentar ante el PRODEP, serán dadas de alta en el sistema en línea correspondiente y se presentarán en la convocatoria que para el efecto promueva la SEP.

Las recomendaciones realizadas por las CPAC, tomarán en consideración el reconocimiento de las siguientes categorías, según el nivel de consolidación del cuerpo académico:

- I. Cuerpo Académico en Formación;
- II. Cuerpo Académico en Consolidación, y
- III. Cuerpo Académico Consolidado.

En la valoración y emisión de las recomendaciones, y determinación del nivel de consolidación de los cuerpos académicos, las CPAC observarán las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Investigación Universitaria.

**Artículo 17.** La Secretaría reconocerá las categorías que el PRODEP otorgue a los cuerpos académicos que obtengan su registro en dicho programa.

Se reconocerán como cuerpos académicos sin mediar clasificaciones aquéllos que obtengan registro ante la Universidad. Asimismo, se reconocerá a los cuerpos académicos de registro interno que continúen vigentes por periodos mayores a cinco años, para integrarse como colaboradores a redes de investigación, o bien, para participar en proyectos de investigación o en convocatorias específicas que la Secretaría publique para tal efecto.

**Artículo 18.** En el plan de desarrollo presentado por los cuerpos académicos deberán comprometerse las siguientes actividades:

- I. Elevar el nivel de habilitación de los integrantes y deseablemente, de los colaboradores;
- II. Enviar para su publicación un artículo colegiado a una revista indizada por cada uno de los miembros del cuerpo académico;
- III. Registrar o concluir uno o varios proyectos de investigación en los que participen colegiadamente los miembros del cuerpo académico;
- IV. Organizar un evento académico convocado por el cuerpo académico;
- V. Participar colegiadamente en la titulación de alumnos de licenciatura y/o estudios avanzados;
- VI. Publicar un libro por parte del cuerpo académico, preferentemente;
- VII. Participar en la actualización o propuesta de planes de programas de estudios de nivel superior, y
- VIII. Todas aquellas actividades que el propio cuerpo académico considere pertinentes para su desarrollo.

Para el caso de los cuerpos académicos de nivel medio superior, deberán integrarse al plan de desarrollo, al menos cuatro de las actividades indicadas en el presente artículo.

**Artículo 19.** Para la realización de sus actividades, los miembros del cuerpo académico que cubran los requisitos establecidos por la legislación universitaria, podrán solicitar los apoyos procedentes ante la Secretaría, los cuales consistirán en:

- I. Financiamiento a proyectos de investigación
- II. Financiamiento a edición de libros, y
- III. Apoyos académicos en las modalidades que determine la Secretaría.

**Artículo 20.** La aprobación de las solicitudes de registro interno corresponderá exclusivamente a las CPAC integradas por la Secretaría para el Proceso de evaluación interna de cuerpos académicos de la Universidad.

## CAPÍTULO VI DEL ALTA DE INTEGRANTES DE CUERPOS ACADÉMICOS REGISTRADOS EN PRODEP

**Artículo 21.** Para la gestión del alta de un integrante en un cuerpo académico registrado en el PRODEP, así como ante la Secretaría se promoverán registros separados.

El registro promovido ante la Secretaría será el temporal interno y se otorgará previa satisfacción de los requisitos y observancia de la legislación universitaria aplicable, a profesores de tiempo completo por el plazo máximo de un año. El registro referente al PRODEP será el que otorgue dicho programa por el tiempo que conserve su registro.

**Artículo 22.** Para solicitar el alta en un registro interno en la Secretaría se deberá enviar a través del sistema en línea la siguiente información:

- I. Justificación del alta por parte del líder del cuerpo académico;
- II. Programa de trabajo del nuevo integrante;
- III. Carta de visto bueno del titular del o los espacio académicos involucrados, y
- IV. Carta compromiso del nuevo integrante.

La solicitud de registro del alta se presentará en la convocatoria que para el efecto publique la Secretaría.

**Artículo 23.** En el programa de trabajo del nuevo integrante del cuerpo académico deberán comprometerse, al menos, las siguientes actividades:



- I. Enviar para su publicación un artículo colegiado a una revista indizada;
- II. Registrar o concluir un proyecto de investigación en el que trabaje colegiadamente con algún miembro del cuerpo académico, y
- III. Participar colegiadamente en la titulación de alumnos de licenciatura y/o estudios avanzados.

Para su cumplimiento, el nuevo integrante del cuerpo académico que cubra los requisitos establecidos por la convocatoria y la legislación universitaria aplicable, podrá solicitar los apoyos otorgados por la Secretaría, en términos del artículo 19 de los Lineamientos.

**Artículo 24.** La aprobación de las solicitudes de alta en cuerpos académicos de registro interno corresponderá a las CPAC, las cuales considerarán las siguientes variables y criterios:

- I. Perfil del profesor de tiempo completo:
  - a) Grado académico;
  - b) Pertenencia al SNI, y
  - c) Perfil PRODEP.
- II. Formación colegiada de recursos humanos en los niveles de estudios profesionales, categoría licenciatura y de estudios avanzados, categorías de maestría y doctorado:
  - a) Dirección o revisión conjunta de tesis de licenciatura u otra modalidad de evaluación profesional que requiera la realización de un trabajo escrito y la sustentación del mismo ante un jurado, que sea reconocida por el espacio académico;
  - b) Dirección conjunta de tesis o trabajo terminal de grado de estudios avanzados;
  - c) Participación conjunta en comités de tutores, y
  - d) Consistencia de los temas de investigación dirigidos en términos de los incisos a) y b) de la presente fracción, con las líneas de investigación.
- III. Producción académica de calidad:
  - a) Participación conjunta en los productos académicos de calidad, y
  - b) Coherencia de la producción académica de calidad con la línea de investigación.
- IV. Proyectos de investigación conjuntos:
  - a) Participación en los proyectos de investigación, y
  - b) Coherencia de los proyectos de investigación con la línea.

**Artículo 25.** El registro interno de alta de un profesor de tiempo completo en un cuerpo académico, tendrá validez a partir de su aprobación por las CPAC y hasta su gestión ante la siguiente convocatoria del PRODEP, en la que será sometida a valoración para obtener su registro en dicho programa.



**Artículo 30.** Las solicitudes serán evaluadas por las CPAC de las áreas de conocimiento afines del cuerpo académico, a partir de considerar las siguientes variables y criterios:

I. Líneas de Investigación:

- a) Claridad de las Líneas de investigación, y
- b) Distribución de al menos tres profesores de tiempo completo participantes por línea.

II. Perfil de los miembros:

- a) Porcentaje de miembros con grado académico de Doctor;
- b) Profesores en formación de doctorado;
- c) Porcentaje de miembros que pertenecen al SNI y el nivel asignado para tal efecto, y
- d) Porcentaje de miembros con perfil PRODEP.

III. Formación colegiada de recursos humanos en los niveles de estudios profesionales, categoría licenciatura y de estudios avanzados, categorías de maestría y doctorado:

- a) Dirección o revisión conjunta de tesis de licenciatura u otra modalidad de evaluación profesional que requiera la realización de un trabajo escrito y la sustentación del mismo ante un jurado, que sea reconocida por el espacio académico;
- b) Dirección conjunta de tesis o trabajo terminal de grado de estudios avanzados;
- c) Participación conjunta en comités de tutores, y
- d) Consistencia de los temas de investigación dirigidos en términos de los incisos a) y b) de la presente fracción, con las líneas de investigación.

IV. Producción académica de calidad:

- a) Participación conjunta de profesores en los productos académicos de calidad, y
- b) Coherencia de los productos académicos de calidad con las líneas de investigación.

V. Trabajo conjunto o colegiado, en las modalidades de reuniones o eventos:

- a) Participación de profesores en las reuniones;
- b) Coherencia de los eventos con las líneas, y
- c) Tipo de evento en atención al ámbito territorial, el cual podrá ser: institucional, nacional o internacional.

VI. Proyectos de investigación conjuntos:

- a) Participación y distribución de integrantes en los proyectos de investigación;
- b) Proporción de proyectos colectivos o individuales;

- c) Coherencia de los proyectos con las líneas de investigación, y
- d) Fuente de financiamiento.

VII. Vinculación con otros cuerpos académicos, grupos o redes de investigación:

- a) Nivel de la vinculación en atención al ámbito territorial, el cual podrá ser: institucional, nacional o internacional;
- b) Coherencia de la vinculación con las líneas de investigación;
- c) Convenios de colaboración existentes, y
- d) Redes de investigación formalmente constituidas.

**Artículo 31.** Las solicitudes de cambio de nivel de un cuerpo académico que las CPAC recomienden serán presentadas ante el PRODEP con el aval de la Universidad durante la convocatoria que para tal efecto emita la SEP.

## CAPÍTULO IX DE LAS SOLICITUDES DE CAMBIOS DE NOMBRE, LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN, LÍDERES Y BAJAS DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS REGISTRADOS EN EL PRODEP

**Artículo 32.** Las solicitudes de cambios de nombre, líneas de investigación, líderes o bajas de un cuerpo académico registrado en el PRODEP, se deberán realizar atendiendo a la convocatoria que para tal efecto promueva la Secretaría, la cual será emitida con apego a la apertura que establezca el PRODEP para los movimientos de cuerpos académicos.

**Artículo 33.** Para gestionar el cambio de nombre del cuerpo académico, se deberá presentar ante la Secretaría la siguiente información:

- I. Solicitud del líder del cuerpo académico;
- II. Justificación del cambio, y
- III. Carta de visto bueno del titular del o los espacios académicos involucrados, en su caso.

**Artículo 34.** Para gestionar el cambio de una línea de investigación, se deberá presentar ante la Secretaría la siguiente información:

- I. Solicitud del líder del cuerpo académico;
- II. Justificación del cambio;
- III. Carta de visto bueno del titular del o los espacios académicos involucrados, en su caso, y
- IV. Descripción de la nueva línea de investigación.

**Artículo 35.** Las solicitudes serán evaluadas por las CPAC, considerando las siguientes variables y criterios:

I. Líneas de Investigación:

- a) Coherencia de las líneas de investigación con el nombre del cuerpo académico.

II. Actividad académica colegiada:

- a) Coherencia de la producción académica de calidad, de los proyectos de investigación colectivos y de la formación colegiada de los recursos humanos con el nombre del cuerpo académico.

III. Distribución de al menos tres profesores de tiempo completo participantes por línea de investigación.

**Artículo 36.** Para gestionar el cambio de líder, se deberá presentar ante la Secretaría la siguiente información:

- I. Copia del acta de reunión del cuerpo académico en la que se acordó el nuevo nombramiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 del Reglamento de la Investigación Universitaria.

El integrante del personal académico propuesto deberá cumplir lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Investigación Universitaria.

- II. Carta de conocimiento del titular del o los espacios académicos involucrados, en su caso, y

- III. Justificación académica del cambio de líder del cuerpo académico.

**Artículo 37.** Para gestionar la baja de un miembro del cuerpo académico, se deberá presentar ante la Secretaría la siguiente información:

- I. Solicitud del líder del cuerpo académico;

- II. Justificación académica de la baja;

- III. Carta de conocimiento del profesor de tiempo completo sobre su baja, y

- IV. Carta de visto bueno del titular del o los espacios académicos involucrados, en su caso.

**Artículo 38.** Las solicitudes de cambios de líder de cuerpo académico y baja de sus integrantes se declararán procedentes, en su caso, por la Secretaría. Las solicitudes de cambio de nombre de cuerpo académico o de línea de investigación serán recomendadas por las CPAC.

En ambos casos, las solicitudes declaradas procedentes o recomendadas serán aplicadas al sistema y gestionadas ante el PRODEP por la Secretaría.

## CAPÍTULO X

### DE LAS ESPECIFICACIONES ADICIONALES PARA EL REGISTRO INTERNO DE UN CUERPO ACADÉMICO DE NIVEL MEDIO SUPERIOR

**Artículo 39.** La Secretaría promoverá la creación y el desarrollo de cuerpos académicos internos del nivel medio superior, con el propósito de fomentar la integración de la producción académica colegiada con el fortalecimiento de la reforma al Bachillerato Universitario, así como, promover una mayor vinculación del nivel medio superior con el superior y fortalecer así, el desarrollo y aplicación innovadora de conocimiento.

**Artículo 40.** Se promoverá el registro interno de un cuerpo académico de nivel medio superior por un plazo máximo de tres años, al cabo del cual deberá someterse a evaluación para la renovación de su registro.

**Artículo 41.** Los cuerpos académicos deberán cubrir el requisito de integrar al menos tres profesores de tiempo completo y podrán incorporar en calidad de colaboradores o asistentes de investigación a los cuerpos académicos, a participantes que tengan una condición académica laboral diferente, o bien, a estudiantes de licenciatura o estudios avanzados.

Para la incorporación de colaboradores al cuerpo académico de nivel medio superior, deberán cumplirse las condiciones descritas en el Capítulo VII de los Lineamientos.

**Artículo 42.** La solicitud de registro interno de un cuerpo académico de nivel medio superior se presentará en los plazos y términos establecidos en la convocatoria que para el efecto emita la Secretaría.

**Artículo 43.** En el plan de desarrollo deberán comprometerse actividades que deseablemente correspondan a alguno de los siguientes propósitos:

- I. La adaptación del bachillerato universitario a la reforma nacional del nivel medio superior;
- II. Mejora del rendimiento académico, la permanencia y conclusión de los estudios de los alumnos;
- III. Mejora del bachillerato a distancia;
- IV. Mejora de los procesos de asesoría académica;
- V. Impulso de los valores universales entre los estudiantes del nivel medio superior;
- VI. Incremento de la producción de libros de texto del nivel medio superior;
- VII. Renovación de las competencias profesionales de los orientadores, tutores y asesores del nivel medio superior;
- VIII. Aportes curriculares para la reforma nacional del bachillerato universitario, y
- IX. Otras líneas o temáticas de investigación científica relevantes a criterio del cuerpo académico.

Las actividades comprometidas en el plan de desarrollo podrán ser proyectos de investigación, productos académicos, eventos, vinculaciones, entre otros.

**Artículo 44.** Para su realización, los miembros del cuerpo académico que mantenga su registro por más de cinco años consecutivos, además de cumplir con los requisitos establecidos por la convocatoria y la legislación universitaria, podrán solicitar los apoyos que se otorguen mediante convocatorias específicas emitidas por la Secretaría.

**Artículo 45.** La aprobación de las solicitudes de registro interno de cuerpos académicos en esta modalidad corresponderá a las CPAC de la Universidad.

## CAPÍTULO XI DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS EN REDES DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 46.** Para participar en una red de investigación los cuerpos académicos solicitantes deberán:

- I. Estar registrados en el PRODEP;
- II. En los casos que sea factible, estar registrado por más de cinco años como cuerpo académico de nivel medio superior;
- III. Integrar una red de investigación con al menos con tres cuerpos académicos, considerando que en redes interinstitucionales, al menos dos de ellos, deben encontrarse en Instituciones de Educación Superior adscritas al PRODEP. El tercero deberá reunir las características de un cuerpo académico consolidado establecidas en el PRODEP;
- IV. Desarrollar un proyecto de investigación que considere evidencias de la participación colectiva en las líneas de investigación y aplicación innovadora de conocimiento;
- V. Asignar un cuerpo académico responsable de la red de investigación. En redes interinstitucionales, el cuerpo académico responsable deberá ser necesariamente de una de las Instituciones de Educación Superior adscritas al PRODEP, y
- VI. La integración de una red intra o interinstitucional, deberá cumplir alguno de los siguientes objetivos:
  - a) Ampliar o bien, complementar las líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico que realizan los cuerpos académicos solicitantes;
  - b) Promover la colaboración entre los cuerpos académicos para el desarrollo de soluciones a problemas de interés regional o nacional basados en la investigación o en el desarrollo tecnológico;
  - c) Fomentar la movilidad de profesores y estudiantes con actividades específicas relacionadas con la investigación o los estudios avanzados, y
  - d) Publicaciones conjuntas.







# ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE TRANSFORMA EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS AGROPECUARIAS EN INSTITUTO DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y RURALES

## ANTECEDENTES

1. El Centro de Investigación en Ciencias Agropecuarias, se fundó el 26 de mayo de 1986, estableciéndose como Dependencia Académica de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México, mediante Acuerdo del Rector de la Universidad el 29 de agosto de 1996, adscribiéndose a la entonces Coordinación General de Investigación y Estudios Avanzados; hoy ésta última, por diverso Acuerdo del Rector de la Universidad, se transformó en el año 2005 en Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
2. En el acuerdo de creación del Centro de Investigación en Ciencias Agropecuarias, se determinó facultarlo para generar, rescatar, preservar, reproducir, perfeccionar e innovar el conocimiento y las prácticas relacionadas con la realidad rural.
3. En este sentido, el Centro de Investigación en Ciencias Agropecuarias tiene como objetivos: I. Realizar investigación relacionada con la realidad rural, II. Promover y participar en acciones para el desarrollo rural, III. Conocer, rescatar y difundir el conocimiento existente en el ámbito rural, IV. Crear y/o recrear conocimiento tecnológico para los procesos de producción campesinos agrosilvopecuarios, V. Realizar investigación sobre procesos de transformación e intercambio de los campesinos, VI. Llevar a cabo investigación para generar y promover soluciones o alternativas a las restricciones y limitantes de la realidad rural, VII. Realizar investigación para contribuir al desarrollo del potencial de las comunidades rurales y de sus recursos, VIII. Crear y/o recrear conocimiento tecnológico para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del medio rural, IX. Realizar actividades de docencia de acuerdo a los fines del Centro, X. Formar recursos humanos de acuerdo a los fines del Centro, XI. Realizar actividades de difusión y extensión universitaria en el ámbito rural en relación con los fines del Centro, XII. Establecer acciones de participación y coordinación con todos los organismos y dependencias académicas de la Universidad, a fin de enriquecer su actividad, estableciendo programas y acciones conjuntas de coordinación e investigación en el ámbito de sus respectivos objetos de estudio y/o docencia y/o de difusión y/o de extensión universitaria, que sean derivadas o complementarias de los objetivos del Centro; y, XIII. Establecer relaciones de cooperación técnica y científica con instituciones académicas y organismos afines nacionales y/o internacionales.

## CONSIDERACIONES

Que en términos de su ley constitutiva y de autonomía, la Universidad Autónoma del Estado de México tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática.

Que la Universidad tiene por fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura. Que para el logro de su objeto y fines, la Universidad se encuentra facultada para ejercer, entre otras, atribuciones:

- a) Expedir las normas y disposiciones necesarias a su régimen interior.
- b) Organizarse libremente para el cumplimiento de su objeto y fines.
- c) Organizar, desarrollar e impulsar la impartición de la educación media superior y superior, en todas sus modalidades.
- d) Organizar, desarrollar e impulsar la investigación humanística, científica y tecnológica.
- e) Organizar, desarrollar e impulsar la difusión y extensión del acervo humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de todas las manifestaciones de la cultura.

Que para el adecuado cumplimiento de su objeto y fines, la Universidad adoptará las formas y modalidades de organización y funcionamiento de su academia, gobierno y administración, que considere convenientes.

Que el Estatuto Universitario, en observancia de la Ley, determinará las bases y requisitos para establecer, transformar, fusionar o desaparecer las formas y modalidades de organización y funcionamiento mencionadas.

Que para el cumplimiento de sus funciones académicas, la Universidad contará con planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas.

Que en congruencia con lo anterior, los Organismos Académicos son ámbitos de organización y funcionamiento establecidos para la atención particularizada, simultánea y concomitante de los tres fines asignados a la Universidad.

Que para el desarrollo y cumplimiento del objeto y fines de la Universidad, los Organismos Académicos constituyen entidades dotadas de órganos de gobierno y académicos y Dependencias Académicas y Administrativas.

Que para el cumplimiento de los fines asignados a la Universidad, los Organismos Académicos adoptan un enfoque disciplinario, multidisciplinario o interdisciplinario, bajo las formas de Facultades, Escuelas, Institutos y otras modalidades afines o similares que no alteren sus características.

Que la modalidad de los Organismos Académicos es otorgada por el Consejo Universitario, previa evaluación y dictamen del Consejo General Académico de Educación Superior.

Que por disposición del artículo 76 fracción IV del Estatuto Universitario, los Institutos están destinados a desarrollar investigación y ofrecer, únicamente, estudios avanzados a partir de Maestría en el área de especialidad a su cargo, pudiendo adoptar las modalidades de interdisciplinarios o multidisciplinarios.

Que para establecer un Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria u otra modalidad afín o similar, se observarán las disposiciones de la legislación universitaria y las siguientes condiciones:

- I. Justificar el impulso que otorgará a las áreas del desarrollo institucional, estatal, regional y nacional; la demanda estudiantil que atenderá; y las prospectivas que ofrecerá para el desarrollo de la investigación y, la difusión y extensión universitarias.
- II. Disponer del personal académico mínimo para su funcionamiento y con la partida presupuestal correspondiente.
- III. Contar con las instalaciones, equipos y demás recursos para su funcionamiento o los necesarios para el primer ciclo escolar.
- IV. Que su ámbito de conocimiento o disciplina de actuación no afecte la competencia de otro Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica. Se exceptúan los Planteles de la Escuela Preparatoria.
- V. Contar con los proyectos curriculares que sustentarán los programas educativos que impartirá, y los programas de estudio del primer ciclo escolar.
- VI. Contar con la estructura de organización académico-administrativa que sustente, al menos, el primer ciclo escolar de funcionamiento.
- VII. Disponer de programas de instrumentación que estructuren y organicen, al menos, el primer ciclo escolar de actividades.

Que en términos del Reglamento de la Investigación Universitaria, es facultad de los Centros de Investigación solicitar al Rector de la Universidad, a través del Secretario de Investigación y Estudios Avanzados o del Director del Organismo Académico o Centro Universitario, según sea el caso, su transformación en Instituto.

Que el Rector de la Universidad al conocer de la solicitud, la presentará como iniciativa al Consejo Universitario, quien en el ámbito de su facultad y competencia conocerá y resolverá conforme a lo dispuesto en el Estatuto Universitario.

Que en estricto apego y concordancia a la jerarquía normativa de la Universidad, el Reglamento de la Investigación Universitaria complementa y clarifica las demás condiciones necesarias para proceder a la transformación de los Centros de Investigación en Institutos, estableciendo para ello, observar lo siguiente:

- I. El Centro de Investigación deberá contar, al menos, con nueve integrantes del personal académico que desempeñe funciones ordinarias como profesor, investigador o profesor-investigador de tiempo

- completo, adscritos al propio Centro, quienes podrán estar integrados en uno o más Cuerpos Académicos. En cualquier caso, deberá contar con al menos un Cuerpo Académico en Consolidación.
- II. El sesenta por ciento del personal académico adscrito al Centro de Investigación debe pertenecer a cuerpos académicos y cuenta, además, con grado de doctor.
  - III. El sesenta por ciento del personal académico adscrito al Centro de Investigación pertenece al Sistema Nacional de Investigadores o al Sistema Nacional de Creadores de Arte.
  - IV. El sesenta por ciento del personal académico adscrito al Centro de Investigación cuenta con el perfil académico requerido o su equivalente, por las autoridades educativas y de investigación estatales, nacionales y de la Universidad.
  - V. La capacidad y actividad académica del Centro de Investigación le permite estructurar y sustentar por sí mismo a por lo menos un programa de maestría que cumpla con los criterios para su acreditación en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad.
  - VI. La tasa de graduación de los alumnos de Estudios Avanzados dirigidos por el personal académico adscrito al Centro de Investigación será acorde a los parámetros del Padrón Nacional de Posgrado.
  - VII. Contar con programa propio de difusión de publicaciones de buena calidad.

Que la solicitud de transformación del Centro de Investigación en Ciencias Agropecuarias en Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales, se sustenta en los correspondientes estudios de pertinencia educativa y científica exigidos por la legislación universitaria.

Que el Rector de la Universidad presentó la solicitud de transformación en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario celebrada el 28 de agosto de 2008; ordenando la Máxima Autoridad Universitaria remitirla a la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios para su evaluación y dictamen correspondiente.

Que la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios en su sesión ordinaria efectuada el 18 de septiembre de 2008, procedió al análisis y dictamen favorable de la solicitud de transformación del Centro de Investigación en Ciencias Agropecuarias en Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales.

Visto el contenido de los antecedentes y las anteriores consideraciones, el Consejo Universitario con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 2° fracciones I, II, III, IV, V, VI y X, 6°, 17, 19 fracción I, 20, 21 fracción V de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; lo establecido por los artículos 71, 73, 75 y 76 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México; así como lo ordenado por los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Investigación Universitaria, y demás relativos y aplicables de la legislación universitaria:

## ACUERDA

**Primero.** Se transforma el Centro de Investigación en Ciencias Agropecuarias en Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales. En consecuencia, asumirá las obligaciones que le confieren la legislación universitaria y su naturaleza jurídica.

**Segundo.** Los recursos humanos, materiales y financieros con que venía operando el Centro de Investigación en Ciencias Agropecuarias, como Dependencia Académica de la Administración Central, se transferirán al Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales.

**Tercero.** El personal académico y administrativo adscritos al Centro de Investigación en Ciencias Agropecuarias, pasarán a formar parte del Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales; respetándose sus derechos laborales adquiridos.

**Cuarto.** Se abroga el Acuerdo del Rector de la Universidad por el que se establece el Centro de Investigación en Ciencias Agropecuarias, como Dependencia Académica de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicado en la Gaceta Universitaria No. 11, 15 de Octubre de 1996, Época VI, Año XIII, vigente a partir del 30 de agosto de 1996.

**Quinto.** El Consejo Universitario aprobará los términos y expedirá la convocatoria respectiva para que se lleve a cabo el proceso de elección e integración del Consejo de Gobierno del Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales, la cual observará la integración, requisitos, incompatibilidades, limitaciones, reglas y demás condiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Sexto.** El proceso de elección e integración del Consejo de Gobierno del Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales, contará por única ocasión, con la vigilancia y supervisión de la Comisión de Procesos Electorales del Consejo Universitario.

**Séptimo.** Por única ocasión, el Rector de la Universidad nombrará, por el periodo ordinario que al efecto señala el Estatuto Universitario, al primer Director del Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales.

**Octavo.** El proceso de elección de los subsecuentes directores del Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales, se realizará conforme a las disposiciones de la legislación universitaria.

**Noveno.** El primer Director del Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales, se encontrará investido de las facultades y atribuciones que le confieran la legislación universitaria; cumplirá además con las obligaciones que la misma establece.

**Décimo.** En atención a los estudios técnico-jurídicos en que se sustenta la transformación del Centro de Investigación en Ciencias Agropecuarias en Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales, la representación de este último ante el Consejo Universitario, se operativizara cuando las condiciones académicas y administrativas sean suficientes a juicio del propio Consejo Universitario.

**Décimo Primero.** La estructura de gobierno, académica y orgánica del Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales, se sujetará en todo momento a las disposiciones de la legislación universitaria.

**Décimo Segundo.** Se dispensa el trámite a que se refiere el artículo 75 del Estatuto Universitario.

**Décimo Tercero.** Publíquese el presente Acuerdo en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

**Décimo Cuarto.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

**Décimo Quinto.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria que se opongan al presente acuerdo.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

#### APROBACIÓN:

Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 28 de noviembre de 2008.

#### PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 161, noviembre de 2008, Época XII, Año XXIV.

#### VIGENCIA:

Noviembre de 2008.

# ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL CENTRO DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍAS PARA LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Dr. en D. Jorge Olvera García, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracciones I, II, III, IV, V 2100y VI; 6, 19 fracción II, 21 fracciones I, III y V; 23 y 24 fracciones I, IV y XIV de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 10 fracción III, 11 párrafo tercero, 133, 134 y 136 del Estatuto Universitario, y

## CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 3º, fracción V que el estado promoverá y atenderá la educación superior necesarios para el desarrollo de la nación, apoyará la investigación científica y tecnológica, y alentará el fortalecimiento y difusión de nuestra cultura; adicionalmente, la fracción VII determina que las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas y determinarán sus planes y programas.

Que el artículo 2º de la Ley de Ciencia y Tecnología establece como bases de una política de estado que sustente la integración del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación; Incorporar el desarrollo tecnológico y la innovación a los procesos productivos y de servicios para incrementar la productividad y la competitividad que requiere el aparato productivo nacional; integrar esfuerzos de los diversos sectores, tanto de los generadores como de los usuarios del conocimiento científico y tecnológico para impulsar áreas de conocimiento estratégicas para el desarrollo del país y fortalecer el desarrollo regional a través de políticas integrales de descentralización de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 considera en su tercer enfoque transversal denominado México con educación de calidad, que contempla el plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera.

Que en dicho plan, la estrategia 3.5.2 denominada contribuir a la formación y fortalecimiento del capital humano de alto nivel contempla en sus líneas de acción apoyar a los grupos de investigación existentes y fomentar la creación de nuevos en áreas estratégicas emergentes; así como promover la participación de estudiantes e investigadores mexicanos en la comunidad global del conocimiento.

Que la estrategia 3.5.5 del instrumento rector en materia de planeación para el sexenio 2013-2018 determina que el Ejecutivo Federal deberá contribuir al fortalecimiento de la infraestructura científica y tecnológica del país, a través de apoyar al incremento de infraestructura en el sistema de centros públicos de investigación y fortalecer la infraestructura de las instituciones públicas de investigación científica y tecnológica a nivel estatal y regional.



Que la Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo público descentralizado del Estado de México, establecida por ley, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotada de plena autonomía en su régimen interior en todo lo concerniente a sus aspectos académico, técnico, de gobierno, administrativo y económico; que tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanística, nacional, libre, justa y democrática.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México tiene como fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

Que el plan de trabajo que sustenta la Administración Universitaria 2013-2017, bajo el proyecto “Humanismo que Transforma”, propone a la comunidad universitaria enfatizar el carácter humanístico de la universidad pública, con una educación orientada a la formación de seres humanos íntegros, ciudadanos y profesionales capaces de abordar con responsabilidad ética, la transformación de la vida social.

Que para el logro de sus objetivos, el proyecto “Humanismo que Transforma” propone impulsar y constituir la Universidad Autónoma del Estado de México como el espacio ideal para la libre expresión, examen y discusión de las ideas, el cultivo de las artes, la ciencia y la cultura; generadora de conocimiento pertinente, libre y plural; así mismo promover una formación profesional para la ciudadanía mundial, como una educación que invita a todos a descubrir y participar sobre las realidades de otros contextos; una educación orientada al desarrollo sostenible, la paz, la prevención de conflictos y la preparación multilingüe e intercultural, y redimensionar la labor universitaria, considerando a la comunidad en su conjunto y en sus diferencias inherentes, donde la diversidad y la pluralidad sea parte del patrimonio institucional y se priorice el desarrollo humano integral.

Que el Artículo 136 del Estatuto Universitario establece que las Dependencias Administrativas son unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo para ejecutar las decisiones, dictámenes, acuerdos y órdenes de los órganos de autoridad de quien dependen, despachando los asuntos de su competencia. Estarán dotadas de facultades y funciones necesarias para el ejercicio de su encargo, y las de la Administración Central serán competentes para toda la Universidad.

Que la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología establece en su artículo 13 que la canalización de los recursos del CONACYT destinados a programas y proyectos estará sujeta a la celebración de un contrato o convenio.

Que en fecha 15 de junio de 2012 la Universidad suscribió con el Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de México un convenio de asignación de recursos cuyo objeto fue establecer que la Universidad reciba recursos del Fondo que se destinarán a la ejecución del proyecto denominado del Centro de Innovación y Tecnologías para la Salud.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México tiene clara su misión, la cual debe evolucionar conforme los estándares universales y se pone a la vanguardia en la investigación en salud y tecnología con la asignación de recursos de la que fue objeto por la Convocatoria de Fondo Mixto

CONACYT-Gobierno del Estado de México, y se hizo acreedora para crear, implementar y desarrollar el Centro de Innovación y Tecnologías para la Salud.

Que los fondos mixtos son un instrumento que apoya el desarrollo científico y tecnológico estatal y municipal, a través de un fideicomiso constituido con aportaciones del gobierno del estado o municipio, y el gobierno federal, a través del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Que los fondos mixtos permiten a los gobiernos de los estados y a los municipios destinar recursos a investigaciones científicas y a desarrollos tecnológicos, orientados a resolver problemáticas estratégicas, especificadas por el propio estado, con la coparticipación de recursos federales, así como promover el desarrollo y la consolidación de las capacidades científicas y tecnológicas de los estados o municipios a través de canalizar recursos para coadyuvar al desarrollo integral de la entidad mediante acciones científicas y tecnológicas.

Que en el contacto universitario, la Universidad Autónoma del Estado de México será la primera institución pública de educación superior en crear un centro en el que se forjará investigación, desarrollo e innovación en el sector salud conjuntamente con tecnologías de la información y comunicaciones.

Que el Centro de Innovación y Tecnologías para la Salud será un lugar de avanzada que promoverá el desarrollo de proyectos y servicios de gestión e innovación con alta tecnología en el sector salud, lo que se reflejará en la calidad y apoyo a las necesidades de la sociedad, incluyendo al sector público y privado.

En tal virtud y en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL CENTRO DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍAS PARA LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Primero.** Se crea el Centro de Innovación y Tecnologías para la Salud de la Universidad Autónoma del Estado de México como dependencia administrativa adscrita a la Secretaría de Administración.

**Segundo.** El Centro de Innovación y Tecnologías para la Salud de la Universidad Autónoma del Estado de México tendrá como objetivo la investigación, gestión, innovación y desarrollo tecnológico en sistemas de salud en el estado de México, que responda a las demandas del sector salud, incluyendo la formación de recursos humanos especializados, con un modelo de operación probado y orientado a la autosuficiencia. El centro incluirá tecnologías de punta para la integración de modelos de gestión de salud innovadores sustentados en normas y estándares nacionales e internacionales.

**Tercero.** El Centro de Innovación y Tecnologías para la Salud de la Universidad Autónoma del Estado de México tendrá, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes funciones:

- I. Promover el incremento de la infraestructura científica y tecnológica en materia de salud en el estado de México;

- II. Vincular a la academia con el sector salud para desarrollar productos, bienes y servicios de alto valor agregado en las áreas de salud;
- III. Desarrollar modelos de gestión que apoyen en el funcionamiento eficiente y eficaz de las instituciones de salud a través del desarrollo de herramientas informáticas innovadoras que cumplan con estándares como ISO 9000, 9004, Norma Oficial Mexicana, entre otras;
- IV. Realizar investigación en modelos de gestión y herramientas informáticas para el sector salud; y,
- V. Desarrollar programas de capacitación, orientados a fortalecer las habilidades y capacidades de los recursos humanos del sector salud.

**Cuarto.** El Centro de Innovación y Tecnologías para la Salud de la Universidad Autónoma del Estado de México generará en el corto, mediano y largo plazos los siguientes productos:

I. Productos tecnológicos:

- a) Arquitectura avanzada para expediente clínico electrónico;
- b) Prototipos de robots para suministro de medicamentos por unidades;
- c) Diseño de componentes avanzados para imagenología y auxiliares de interpretación 003B
- d) Bases de datos especializadas en datos genéticos, farmacogenética y medicina especializada;
- e) Desarrollo de componentes de software para aplicaciones en salud (redes neuronales, algoritmos genéticos, sistemas expertos en inteligencia artificial); y
- f) Desarrollo de prototipos de sistemas de imagenología (PACS).

II. Sistemas de Integración de Información:

- a) Control y administración de derechohabencia;
- b) Sistema GRP/ERP especializado en administración hospitalaria;
- c) Diseño, construcción y comercialización de plataforma de interoperabilidad para datos clínicos y expedientes clínicos electrónicos; y
- d) Desarrollo de modelos de ecosistemas de información integral de salud.

III. Modelos de gestión de salud:

- a) Modelo de capacidades y madurez en la implementación de tecnología de información para la salud;
- b) Modelo de capacidades y madurez en infraestructura y gestión en servicios de salud;
- c) Modelo de gestión farmacéutica;
- d) Implementación de normas y estándares para la gestión y gobernabilidad de tecnologías de la información en el sector salud;
- e) Implementación de modelos de calidad ISO en servicios y tecnologías para la salud; y
- f) Modelo de salud mental orientados a perfiles criminales y su prevención.







- c) Organizar, desarrollar e impulsar la impartición de la educación media superior y superior, en todas sus modalidades.
- d) Organizar, desarrollar e impulsar la investigación humanística, científica y tecnológica.
- e) Organizar, desarrollar e impulsar la difusión y extensión del acervo humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de todas las manifestaciones de la cultura.

Que para el adecuado cumplimiento de su objeto y fines, la Universidad adoptará las formas y modalidades de organización y funcionamiento de su academia, gobierno y administración, que considere convenientes.

Que el Estatuto Universitario, en observancia de la Ley, determinará las bases y requisitos para establecer, transformar, fusionar o desaparecer las formas y modalidades de organización y funcionamiento mencionadas.

Que para el cumplimiento de sus funciones académicas, la Universidad contará con planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas.

Que en congruencia con lo anterior, los Organismos Académicos son ámbitos de organización y funcionamiento establecidos para la atención particularizada, simultánea y concomitante de los tres fines asignados a la Universidad.

Que para el desarrollo y cumplimiento del objeto y fines de la Universidad, los Organismos Académicos constituyen entidades dotadas de órganos de gobierno y académicos y Dependencias Académicas y Administrativas. Que para el cumplimiento de los fines asignados a la Universidad, los Organismos Académicos adoptan un enfoque disciplinario, multidisciplinario o interdisciplinario, bajo las formas de Facultades, Escuelas, Institutos y otras modalidades afines o similares que no alteren sus características.

Que la modalidad de los Organismos Académicos es otorgada por el Consejo Universitario, previa evaluación y dictamen del Consejo General Académico de Educación Superior.

Que por disposición del artículo 76 fracción IV del Estatuto Universitario, los Institutos están destinados a desarrollar investigación y ofrecer, únicamente, estudios avanzados a partir de Maestría en el área de especialidad a su cargo, pudiendo adoptar las modalidades de interdisciplinarios o multidisciplinarios.

Que para establecer un Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria u otra modalidad afín o similar, se observarán las disposiciones de la legislación universitaria y las siguientes condiciones:

- I. Justificar el impulso que otorgará a las áreas del desarrollo institucional, estatal, regional y nacional; la demanda estudiantil que atenderá; y las prospectivas que ofrecerá para el desarrollo de la investigación y, la difusión y extensión universitarias.
- II. Disponer del personal académico mínimo para su funcionamiento y con la partida presupuestal correspondiente.
- III. Contar con las instalaciones, equipos y demás recursos para su funcionamiento o los necesarios para el primer ciclo escolar.

- IV. Que su ámbito de conocimiento o disciplina de actuación no afecte la competencia de otro Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica. Se exceptúan los Planteles de la Escuela Preparatoria.
- V. Contar con los proyectos curriculares que sustentarán los programas educativos que impartirá, y los programas de estudio del primer ciclo escolar.
- VI. Contar con la estructura de organización académico-administrativa que sustente, al menos, el primer ciclo escolar de funcionamiento.
- VII. Disponer de programas de instrumentación que estructuren y organicen, al menos, el primer ciclo escolar de actividades.

Que en términos del Reglamento de la Investigación Universitaria, es facultad de los Centros de Investigación solicitar al Rector de la Universidad, a través del Secretario de Investigación y Estudios Avanzados o del Director del Organismo Académico o Centro Universitario, según sea el caso, su transformación en Instituto.

Que el Rector de la Universidad al conocer de la solicitud, la presentará como iniciativa al Consejo Universitario, quien en el ámbito de su facultad y competencia conocerá y resolverá conforme a lo dispuesto en el Estatuto Universitario.

Que en estricto apego y concordancia a la jerarquía normativa de la Universidad, el Reglamento de la Investigación Universitaria complementa y clarifica las demás condiciones necesarias para proceder a la transformación de los Centros de Investigación en Institutos, estableciendo para ello, observar lo siguiente:

- I. El Centro de Investigación deberá contar, al menos, con nueve integrantes del personal académico que desempeñe funciones ordinarias como profesor, investigador o profesor-investigador de tiempo completo, adscritos al propio Centro, quienes podrán estar integrados en uno o más Cuerpos Académicos. En cualquier caso, deberá contar con al menos un Cuerpo Académico en Consolidación.
- II. El sesenta por ciento del personal académico adscrito al Centro de Investigación debe pertenecer a cuerpos académicos y cuenta, además, con grado de doctor.
- III. El sesenta por ciento del personal académico adscrito al Centro de Investigación pertenece al Sistema Nacional de Investigadores o al Sistema Nacional de Creadores de Arte.
- IV. El sesenta por ciento del personal académico adscrito al Centro de Investigación cuenta con el perfil académico requerido o su equivalente, por las autoridades educativas y de investigación estatales, nacionales y de la Universidad.
- V. La capacidad y actividad académica del Centro de Investigación le permite estructurar y sustentar por sí mismo a por lo menos un programa de maestría que cumpla con los criterios para su acreditación en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad.
- VI. La tasa de graduación de los alumnos de Estudios Avanzados dirigidos por el personal académico adscrito al Centro de Investigación será acorde a los parámetros del Padrón Nacional de Posgrado.
- VII. Contar con programa propio de difusión de publicaciones de buena calidad.



Que la solicitud de transformación del Centro de Estudios de la Universidad en Instituto de Estudios sobre la Universidad, se sustenta en los correspondientes estudios de pertinencia educativa y científica exigidos por la legislación universitaria.

Que el Rector de la Universidad presentó la solicitud de transformación en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario celebrada el 28 de agosto de 2008; ordenando la Máxima Autoridad Universitaria remitirla a la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios para su evaluación y dictamen correspondiente.

Que la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios en su sesión ordinaria efectuada el 18 de septiembre de 2008, procedió al análisis y dictamen favorable de la solicitud de transformación del Centro de Estudios de la Universidad en Instituto de Estudios sobre la Universidad.

Visto el contenido de los antecedentes y las anteriores consideraciones, el Consejo Universitario con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 2° fracciones I, II, III, IV, V, VI y X, 6°, 17, 19 fracción I, 20, 21 fracción V de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; lo establecido por los artículos 71, 73, 75 y 76 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México; así como lo ordenado por los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Investigación Universitaria, y demás relativos y aplicables de la legislación universitaria:

## ACUERDA

**Primero.** Se transforma el Centro de Estudios de la Universidad en Instituto de Estudios sobre la Universidad. En consecuencia, asumirá las obligaciones que le confieren la legislación universitaria y su naturaleza jurídica.

**Segundo.** Los recursos humanos, materiales y financieros con que venía operando el Centro de Estudios de la Universidad, como Dependencia Académica de la Administración Central, se transferirán al Instituto de Estudios sobre la Universidad.

**Tercero.** El personal académico y administrativo adscritos al Centro de Estudios de la Universidad, pasarán a formar parte del Instituto de Estudios sobre la Universidad; respetándose sus derechos laborales adquiridos.

**Cuarto.** Se abroga el Acuerdo del Rector de la Universidad por el que se establece el Centro de Estudios de la Universidad, como Dependencia Académica de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicado en la Gaceta Universitaria No. 10, 15 de Octubre de 1996, Época VI, Año XIII, vigente a partir del 30 de agosto de 1996.

**Quinto.** El Consejo Universitario aprobará los términos y expedirá la convocatoria respectiva para que se lleve a cabo el proceso de elección e integración del Consejo de Gobierno del Instituto de Estudios sobre la Universidad, la cual observará la integración, requisitos, incompatibilidades, limitaciones, reglas y demás condiciones aplicables de la legislación universitaria.









# REGLAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular las funciones y actividades de Difusión Cultural que realiza la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** Sin detrimento de lo establecido en las disposiciones legales del orden federal, estatal o municipal que resulten concurrentes y aplicables en el cumplimiento de las obligaciones legales para la administración, promoción, conservación, difusión y resguardo del patrimonio cultural universitario; las disposiciones de este reglamento son de observancia general y obligatoria para la Administración Universitaria, rigiéndose las funciones y actividades de Difusión Cultural que desarrolle la Universidad por lo dispuesto en el Artículo 3° fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, el Estatuto Universitario, el presente reglamento, los lineamientos administrativos que al efecto emita el Rector de la Universidad por conducto de la Secretaría, y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 3.** La generación y desarrollo de actividades de Difusión Cultural de la Universidad, además de los objetivos y fines señalados en los artículos 62 y 63 del Estatuto Universitario, se orientarán a:

- I. Preservar y difundir el patrimonio cultural universitario.
- II. Promover la cultura y sus expresiones.
- III. Incentivar y estimular la creación artística.

En la consecución de las orientaciones a que se refiere la legislación universitaria en materia de Difusión Cultural, se observarán los siguientes principios:

- a) Respeto a las libertades de opinión, expresión, asociación, cátedra e investigación.
- b) Rechazo a toda expresión de discriminación por cualquier forma, condición o tipo.
- c) Reconocimiento y respeto a la diversidad e identidad culturales.
- d) Prohibición de la censura previa.
- e) Fomento a la cultura con un sentido distributivo, equitativo, plural y popular; estableciendo las bases para que las actividades culturales de la Universidad sean asequibles a todos los sectores de la población.
- f) Protección de las expresiones artísticas y culturales.

**Artículo 4.** Para efectos de interpretación y aplicación de este reglamento, se entenderá en lo sucesivo por:

- I. Foros Universitarios: Espacios cerrados o al aire libre, en los que se desarrollen las actividades de Difusión y Extensión Cultural, y que permitan su uso para su realización.
- II. Museología: Disciplina que trata sobre los museos, su historia, su influencia en la sociedad, las técnicas de conservación y catalogación, pedagogía, interpretación y administración.
- III. Museografía: Especialidad perteneciente a la museología, que se ocupa de la concepción y realización de una exposición, sea temporal o permanente; así como de las exigencias de conservación preventiva de los objetos, su presentación y comprensión.
- IV. Patrimonio cultural universitario: Acervo de bienes relativos a los conocimientos y valores de carácter humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de otras manifestaciones de la cultura, que sean producto de la sociedad y sus comunidades; así como aquellos cuyas características lo preserven y enriquezcan.
- V. Por su disposición, será tangible o intangible. Jurídicamente se integrará con bienes propios, adquiridos y donados, así como los recibidos en comodato.
- VI. Patrimonio cultural universitario intangible: Todo producto cultural, tanto individual como colectivo que tiene un significado o valor especial o excepcional para un grupo social determinado o para la sociedad en general que, no obstante posea una dimensión expresamente física. Se caracteriza fundamentalmente por su expresión simbólica y, por ende, se reconoce como depositario de conocimientos, concepciones del mundo y formas de vida.
- VII. Patrimonio cultural universitario tangible: Todo producto cultural, tanto individual como colectivo que tiene un significado o valor excepcional para un grupo social determinado o para la sociedad en general y cuya característica es su expresión material.
- VIII. Política cultural universitaria: El conjunto de proyectos, programas y, en general, acciones que la Universidad realice con el fin de preservar, conservar, fomentar y desarrollar la cultura.
- IX. Recipendiario: Persona física que se recrea o aprende con las actividades culturales que organiza, desarrolla, impulsa, promueve y difunde la Universidad.
- X. Secretaría: La Secretaría de Difusión Cultural, que es la Dependencia de la Administración Central de la Universidad encargada de divulgar las manifestaciones del humanismo, la ciencia, la tecnología y la cultura; que impulsa las formas de expresión cultural y artística, y preserva los bienes que constituyen el acervo humanístico, científico, tecnológico, estético y de todas las manifestaciones de la cultura.
- XI. Servidor Universitario: La persona física que coordina las actividades administrativas de Difusión Cultural dentro de la estructura orgánica de la Administración Universitaria.
- XII. Solistas y Grupos estudiantiles: Persona física o grupo de creadores y recreadores de artes escénicas conformado por alumnos universitarios regulares matriculados en el sistema dependiente de la Universidad; creado a propuesta del o los interesados, a través de actividades institucionales de Difusión Cultural.





- XVI. Promover entre las personas con discapacidad, adultos mayores, niños, niñas, jóvenes y a los sectores sociales más necesitados, el acceso a los bienes y servicios culturales.
- XVII. Difundir los bienes y servicios culturales que proporciona la Universidad.
- XVIII. Promover el conocimiento de las diferentes expresiones de la cultura universal.
- XIX. Preservar, promover, desarrollar y difundir las tradiciones, costumbres, festividades y certámenes populares, por ser manifestaciones sociales y culturales.

A fin de ejecutar la política cultural universitaria, el Consejo Universitario podrá establecer y asignar anualmente las partidas presupuestarias que considere pertinentes. Adicionalmente a ello, la Universidad podrá solicitar los recursos económicos que para tal efecto destinan las organizaciones no gubernamentales.

**Artículo 6.** El Rector de la Universidad nombrará a los servidores universitarios encargados de dirigir, coordinar e instrumentar las funciones y actividades de Difusión Cultural de la Secretaría.

**Artículo 7.** La estructura organizacional de la Secretaría se determinará en el Acuerdo que al respecto emita el Rector de la Universidad. En todo caso, la Secretaría, sus dependencias y los servidores universitarios atenderán en forma personalizada, simultánea, sistematizada y concomitante las funciones y actividades de Difusión Cultural.

**Artículo 8.** La Universidad, a través de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas; desarrollará programas y organizará actividades relativas a la Difusión Cultural, las cuales podrán tener un carácter institucional o temporal.

De manera enunciativa y no limitativa, son actividades institucionales de Difusión Cultural:

- I. Cine Club Universitario.
- II. Feria Nacional del Libro.
- III. Presentaciones de libros.
- IV. Exposiciones temporales y permanentes.
- V. Difusión de las Artes Plásticas.
- VI. Ciclos de conferencias humanísticas, científicas y tecnológicas.
- VII. Festivales y recitales de talentos universitarios.
- VIII. Conciertos del Coro de Cámara y de la Orquesta de Cámara Universitaria.
- IX. Mantenimiento, preservación y conservación del patrimonio cultural universitario.

Las actividades de carácter temporal serán todas aquéllas que se organicen sin una periodicidad determinada, en cumplimiento de los programas de difusión cultural. Estas actividades comprenderán, entre otras, semanas culturales, exposiciones, congresos, diplomados, conferencias y talleres.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN CULTURAL

**Artículo 9.** Los servidores universitarios responsables de la Difusión y Extensión Cultural tendrán a su cargo la programación de las actividades institucionales y temporales. En todo caso, atenderán a la comunidad universitaria y a los diversos sectores de la sociedad.

**Artículo 10.** La actividad de Extensión Cultural se llevará a cabo a través de cursos y talleres coordinados por la Universidad, desarrollados al interior de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria o Dependencias Académicas; o en el espacio que para tal efecto se acuerde con los diversos sectores de la sociedad o los beneficiarios.

Se requerirá de la previa autorización del servidor universitario responsable de la Difusión y Extensión Cultural para la validación y la realización de trámites administrativos correspondientes.

**Artículo 11.** Las actividades de Difusión y Extensión Cultural tendrán los propósitos siguientes:

- I. Desarrollar la creatividad, expresión y comunicación, a través de las manifestaciones científicas, tecnológicas, artísticas y humanísticas.
- II. Rescatar conceptos y expresiones artísticas tradicionales.
- III. Promover concepciones y configuraciones técnicas contemporáneas que correspondan a la dinámica artística y cultural vigente.
- IV. Fomentar la participación de los interesados, a fin de generar en ellos una educación integral respecto de las manifestaciones artísticas.
- V. Expresar opiniones y puntos de vista sobre la defensa, rescate y preservación de las expresiones culturales, fundamentalmente, cuando se encuentren en riesgo inminente o dilapidación manifiesta; tanto en el contexto regional, estatal, nacional o internacional.

**Artículo 12.** Las actividades que por su naturaleza se lleven a cabo en foros universitarios serán coordinadas por el servidor universitario responsable, previo cumplimiento de los lineamientos administrativos de cada espacio.

## CAPÍTULO TERCERO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN ARTÍSTICA

**Artículo 13.** La dependencia administrativa de la Secretaría encargada de fomentar e impulsar las actividades culturales al interior y exterior de la Universidad, además de programarlas, difundirlas, supervisarlas y evaluarlas; deberá integrar el catálogo del elenco artístico universitario.

**Artículo 14.** En el catálogo del elenco artístico universitario, se registrarán los solistas y grupos señalados en las fracciones XI y XII del Artículo 4 de este ordenamiento.

**Artículo 15.** La dependencia administrativa de la Secretaría responsable de las actividades de promoción artística, coordinará, elaborará y publicará la Agenda Cultural Universitaria a través de los medios de comunicación con que cuenta la Universidad.

La Agenda Cultural Universitaria tendrá por fines hacer del conocimiento de los universitarios, de la comunidad universitaria y del público en general, las actividades culturales institucionales y temporales de la Universidad.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL PATRIMONIO CULTURAL UNIVERSITARIO**

**Artículo 16.** La Secretaría contará con una dependencia administrativa que será responsable de:

- I. Planear y coordinar las actividades tendentes a rescatar, preservar, conservar, acrecentar, difundir y documentar el patrimonio cultural universitario.
- II. Integrar y mantener actualizado un catálogo que permita su documentación y control.

En todo caso, mantendrá coordinación con las dependencias que concurran en la administración y control administrativo y legal del patrimonio universitario.

**Artículo 17.** Para efectos de la integración del catálogo a que se refiere el artículo anterior, el Rector de la Universidad emitirá los lineamientos correspondientes.

**Artículo 18.** Corresponde al Consejo Universitario, en términos de la Ley de la Universidad y del Estatuto Universitario, efectuar la declaratoria respecto de un bien como parte del patrimonio cultural universitario.

**Artículo 19.** La declaratoria de un bien como patrimonio cultural universitario se fijará en un instrumento jurídico, cuya finalidad será establecer la preservación de aquellos bienes y valores culturales considerados como tales; y cuya característica sea el reconocimiento de la diversidad cultural expresada o manifiesta en la Universidad.

El Consejo Universitario podrá considerar otras características para declarar un bien como patrimonio cultural universitario.

**Artículo 20.** Sólo podrá emitirse declaratoria de un bien como patrimonio cultural universitario, respecto de bienes propios, adquiridos y donados.

En todo caso, la declaratoria se publicará en el órgano oficial informativo de la Universidad, "Gaceta Universitaria".

**Artículo 21.** El patrimonio cultural universitario que se obtenga por adquisición, donación, o se reciba en comodato, se sujetará a las disposiciones del orden civil. En ausencia de los respectivos contratos, no podrán incorporarse al catálogo de documentación y control, hasta en tanto se regularice su condición jurídica.

**Artículo 22.** Cuando la Universidad determine la adquisición de bienes relativos al patrimonio cultural universitario o terceros deseen donárselos, la Secretaría integrará un comité técnico en materia de patrimonio cultural universitario, el cual emitirá su opinión a efecto de orientar la toma de decisiones respecto del bien en cuestión.

La opinión del comité técnico tendrá como único propósito servir de referencia en términos artísticos, históricos y de valor de la obra de que se trate. En ningún caso se entenderá como una opinión vinculante o decisoria para su adquisición o recepción.

**Artículo 23.** El comité técnico en materia de patrimonio cultural universitario se conformará por:

- I. El titular de la Secretaría.
- II. El servidor universitario encargado de planear y coordinar las actividades a que se refiere el artículo 16 de este ordenamiento.
- III. Un integrante del personal académico representante de la Facultad de Artes, designado a propuesta de su Consejo Académico.
- IV. Un representante de la Contraloría Universitaria.
- V. Un representante del Abogado General.

## CAPÍTULO QUINTO DE LOS MUSEOS UNIVERSITARIOS

**Artículo 24.** La Secretaría contará con una dependencia administrativa que será responsable de:

- I. Planear y coordinar las actividades de los museos universitarios.
- II. Coordinar la difusión de obras artísticas a través de exposiciones temporales y permanentes, así como la realización de eventos de arte contemporáneo.
- III. Integrar y mantener actualizado un catálogo que permita la documentación y control de la obra artística permanente.

**Artículo 25.** Los museos universitarios estarán orientados a la adquisición, conservación, estudio y exposición de obras artísticas y culturales.

**Artículo 26.** La creación, funcionamiento y desarrollo de proyectos museísticos integrales se realizarán con base en las técnicas y prácticas relativas a la museología y museografía.

**Artículo 27.** Las actividades relativas a la curaduría se sujetarán a los procedimientos y políticas, tanto técnicas como administrativas que para tal efecto establezca la Secretaría.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO CULTURAL

**Artículo 28.** La Secretaría contará con una dependencia administrativa que será responsable de:

- I. Proponer proyectos de investigación que estén orientados al fortalecimiento de la documentación, estudio e innovación de la actividad cultural universitaria.
- II. Investigar, rescatar y difundir los avances de la ciencia, la tecnología, el humanismo, el arte y otras manifestaciones de la cultura; sustentando su actividad en valores y principios humanísticos para contribuir a la expansión de los saberes y quehaceres culturales.
- III. Coordinar actividades de divulgación científica y tecnológica con asociaciones, academias, organizaciones estatales, nacionales e internacionales y centros de investigación que promuevan la colaboración académica y de investigación en esta materia.

**Artículo 29.** Los proyectos de investigación y desarrollo cultural estarán enfocados a la continuidad de la política cultural universitaria.

**Artículo 30.** La dependencia administrativa de la Secretaría encargada de la investigación y desarrollo cultural registrará los proyectos ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, observando para ello los procedimientos administrativos correspondientes a fin de obtener el financiamiento y el dictamen necesarios.

**Artículo 31.** La dependencia administrativa de la Secretaría responsable de la investigación y desarrollo cultural impulsará una cultura de previsión, organización y planeación de acciones de corte académico, académico-administrativo y administrativo para la construcción de marcos culturales innovadores, efectivos y eficientes que permitan el desarrollo cultural universitario.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA DIFUSIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL

**Artículo 32.** La Secretaría, en coordinación con las dependencias de la Administración Central responsables de generar la identidad gráfica y audiovisual de la Universidad, así como de incrementar y fortalecer la imagen institucional, concurrirá en la administración, diseño y elaboración de la papelería y publicidad universitaria impresa.

**Artículo 33.** La dependencia administrativa de la Secretaría encargada de apoyar la difusión de la imagen institucional se sujetará a los tiempos de recepción, diseño y entrega de la papelería y publicidad universitaria impresa.

**Artículo 34.** En todo caso, la dependencia administrativa de la Secretaría encargada de apoyar la difusión de la imagen institucional observará lo dispuesto en el Reglamento de los Símbolos Universitarios.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LA ACTIVIDAD EDITORIAL

**Artículo 35.** La Secretaría contará con una dependencia administrativa que será responsable de la actividad editorial.

**Artículo 36.** En el cumplimiento de sus responsabilidades coordinará:

- I. La edición, armado y trámite de impresión de libros y revistas.
- II. Las actividades de divulgación, promoción, difusión, comercialización y donación editorial.
- III. La integración y actualización de un catálogo que permita la documentación y control de la actividad editorial universitaria.

**Artículo 37.** En la tramitación administrativa y gestión legal de los derechos de propiedad intelectual, dicha dependencia administrativa mantendrá coordinación con la Oficina del Abogado General.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

**Tercero.** Se deroga el Capítulo I del Título Sexto del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 9 de mayo de 1984.

**Cuarto.** Se derogan todas las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan a este reglamento.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de enero de 2009.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, febrero de 2009, Época XII, Año XXV.
<b>VIGENCIA:</b>	29 de enero de 2009.



## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA COMPAÑÍA UNIVERSITARIA DE TEATRO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Dr. en D. Jorge Olvera García, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 19 fracción II; 23, 24 fracciones I, III, IV, V, XIV y XV; 34, 35, 36 fracción II y 37 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 1, 2, 3, 3 Bis, 133, 134 y 136 del Estatuto Universitario, y

### CONSIDERANDO

Que la Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo público descentralizado del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de plena autonomía en su régimen interior, de conformidad con lo que disponen los artículos 5° párrafo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 1 de su ley aprobada por Decreto Número 62 de la LI Legislatura local, publicada en la Gaceta del Gobierno del día 3 de marzo de 1992.

Que de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2 de su ley, la Universidad tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática. Asimismo, tiene como fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

Que atendiendo a la naturaleza jurídica que corresponde a cada uno de los órganos de autoridad universitaria y los postulados inscritos en la legislación universitaria, tienen ámbitos de competencia, facultades y obligaciones, establecidos en la ley de la Universidad, el Estatuto Universitario y reglamentos derivados.

Que el patrimonio de la Universidad está destinado al cumplimiento de su objeto y fines, sin otra limitante que lo previsto en su ley, por lo que es deber de la Universidad su preservación, administración e incremento, sin otra limitación que la naturaleza de los bienes, el régimen jurídico que les es aplicable y la observancia de la reglamentación universitaria expedida para tal efecto.

Que el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2013-2017 bajo el proyecto “Humanismo que Transforma”, propone a la comunidad universitaria enfatizar el carácter humanístico de la universidad pública, con una educación orientada a la formación de seres humanos íntegros, ciudadanos y profesionales capaces de abordar con responsabilidad ética, la transformación de la vida social.

Que para el logro de sus objetivos, el proyecto “Humanismo que Transforma” propone impulsar y constituir a la Universidad Autónoma del Estado de México como el espacio ideal para la libre expresión, examen y discusión de las ideas, el cultivo de las artes, la ciencia y la cultura; generadora de co-



nocimiento pertinente, libre y plural; así mismo, promover una formación profesional para la ciudadanía mundial, como una educación que invita a todos a descubrir y participar sobre las realidades de otros contextos; una educación orientada al desarrollo sostenible, la paz, la prevención de conflictos y la preparación multilingüe e intercultural, y redimensionar la labor universitaria, considerando a la comunidad en su conjunto y en sus diferencias inherentes, donde la diversidad y la pluralidad sea parte del patrimonio institucional y se priorice el desarrollo humano integral.

Que el artículo 58 del Acuerdo por el que se Actualiza la Estructura Orgánico – Funcional de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México, en vigor, faculta a la Secretaría de Difusión Cultural para divulgar las manifestaciones del humanismo, de la ciencia, de la tecnología y de la cultura impulsando las formas de expresión cultural y artística, y preservando los bienes que constituyen el acervo humanístico, científico tecnológico, estético y de todas las manifestaciones de la cultura.

Que la Compañía Universitaria de Teatro, no se ha reconocido ni establecido formalmente, ha contribuido mucho al quehacer cultural universitario montando más de 30 obras distintas. En 1990 se montó el drama de *La grieta*, con la cual la Compañía Universitaria de Teatro ganó el primer lugar en el Concurso Estatal de Teatro en 1992.

Que los actores integrantes de la Compañía Universitaria de Teatro de la UAEM a partir de 1977, se ha destacado en sus actividades artísticas relacionadas con la expresión corporal, análisis del teatro, actuación, historia del teatro y realización de escenografía.

Que la actividad teatral de la UAEM debe seguir formando parte del patrimonio cultural vivo de la Institución; deberá ser fortalecida en su conjunto hasta lograr crear y difundir un repertorio anual estable, que además de su localidad, se convierta en una organización, llámesele *compañía*, generadora de espectadores extra muro a través de temporadas y giras en diversas comunidades del país y del extranjero, pero que además, sea plenamente reconocida.

Que la construcción del repertorio, además de ser un componente artístico, deberá responder a una misión social que se fundamente en tres conceptos: el discurso teatral, formación de públicos y la alternancia como estrategia de oferta y distribución con montajes que consideren el patrimonio universal del teatro, el teatro mexicano y el teatro contemporáneo.

Que estos espectáculos culturales necesitarán de una organización comprometida que involucre selectivamente, la participación del elenco en todos los repartos de acuerdo a las necesidades, de manera que pueda garantizarse la articulación estética y ética del repertorio, la estabilidad de un repertorio perfectible durante varios años y una programación alternante que vaya construyendo una oferta teatral diversa en una distribución geográfica que signifique una verdadera presencia local, nacional e internacional.

Que resulta de superior interés cultural para la Universidad Autónoma del Estado de México el contar con compañía universitaria de teatro formalmente constituida y organizada, para promover la difusión del teatro como una de las expresiones artísticas del humanismo, y con ello impulsar el posicionamiento de nuestra Máxima Casa de Cultura.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA COMPAÑÍA UNIVERSITARIA DE TEATRO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

**Artículo 1.** En lo sucesivo se establece la Compañía Universitaria de Teatro de la Universidad Autónoma del Estado de México, la cual estará adscrita a la Secretaría de Difusión Cultural.

**Artículo 2.** La Compañía Universitaria de Teatro de la Universidad Autónoma del Estado de México tendrá por objeto los siguientes fines:

- I. Integrar un elenco profesional de repertorio.
- II. Fomentar y desarrollar proyectos que fortalezcan la identidad cultural de la comunidad universitaria.
- III. Crear y actualizar el programa de fortalecimiento de la actividad teatral de la Universidad.
- IV. Crear y mantener la identidad de la cultura universitaria en el ejercicio vivo de su patrimonio tradicional.
- V. Generar una dinámica de renovación artística continua que ha mantenido vigente la relación teatro-sociedad.
- VI. Mantener la unidad de la comunidad artística universitaria.
- VII. Consolidar su función social.
- VIII. Crear y fortalecer nuevos públicos, pero sobre todo, recuperar al espectador.
- IX. Abrir escenarios de trabajo para cuadros profesionales formados en la institución.
- X. Fortalecer la infraestructura teatral.
- XI. Mantener y nutrir la participación del público existente y abrir la distribución del proceso teatral al crecimiento de nuevos públicos.
- XII. Los demás que establezca el programa de fortalecimiento de la actividad teatral.

**Artículo 3.** Para desarrollar sus funciones, la Compañía Universitaria de Teatro de la Universidad Autónoma del Estado de México contará por lo menos con la siguiente estructura organizacional:

- I. Consejo Directivo;
- II. Consejo Artístico Asesor;
- III. Dirección artística;
- IV. Coordinación ejecutiva y administrativa;
- V. Área técnica;
- VI. Técnicos eventuales;
- VII. Coordinación del elenco;
- VIII. Área de programación, organización y difusión;
- IX. Área de diseño de imagen;
- X. Área de literatura;
- XI. Artistas invitados; y
- XII. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

**Artículo 4.** El Consejo Directivo es el órgano de mayor jerarquía de la Compañía Universitaria de Teatro de la Universidad Autónoma del Estado de México, establecerá los planes, programas y proyectos para alcanzar sus fines, dependerá de éste la aprobación del plan de trabajo anual, lo evaluará y gestionará sus recursos.

**Artículo 5.** El Consejo Directivo estará conformado por los titulares de la Secretaría de Difusión Cultural, de la Dirección de Promoción Artística, de la Dirección de la Facultad de Humanidades, de la Coordinación de la Licenciatura en Artes Teatrales de la Facultad de Humanidades y del Departamento de Información Cultural e Infraestructura Artística, dependiente de la Dirección de Promoción Artística.

**Artículo 6.** El Consejo Artístico Asesor es el órgano consultivo que encargado de diseñar las políticas de integración de los equipos artísticos, del repertorio y su correspondiente evaluación.

**Artículo 7.** El Consejo Artístico Asesor estará integrado por artistas notables del elenco permanente en conjunto con personal de la Secretaría de Difusión Cultural.

**Artículo 8.** La Dirección Artística será la instancia encargada de establecer los criterios generales que orienten el desarrollo de la propuesta escénica y dirigirá principalmente, su difusión.

Este cargo lo ocupará un integrante del elenco, o bien, un reconocido director invitado.

**Artículo 9.** La Coordinación Ejecutiva y Administrativa será la instancia que podrá participar en la toma de decisiones con el Director Artístico y el Consejo Artístico Asesor, y tendrá a su cargo la gestión de recursos para los proyectos que se aprueben por el Consejo Directivo, llevará a cabo la revisión de los esquemas de producción y trabajará estrechamente con todas las áreas para el cuidado de las realizaciones, así como el diseño de las estrategias de gestión de cada espectáculo.

El cargo lo ocuparán las áreas administrativas de la Secretaría de Difusión Cultural y de la Dirección de Promoción Artística.

**Artículo 10.** El Área Técnica tendrá a su cargo los talleres de realización escenográfica, de vestuario, utilería y pintura, elaborará los materiales escénicos necesarios para cada producción, propondrá la contratación de los técnicos eventuales según las necesidades de cada producción y será la responsable del buen desempeño técnico en los teatros y durante las giras.

Apoyará a los directores durante el proceso de ensayos a modo de laboratorio y tendrá a su cargo la tarea de instruir y distribuir las diferentes tareas a los técnicos en cada producción considerando diseño e ingeniería escénica, iluminación, audio y multimedia; escenografía; pintura y utilería; vestuario, peluquería y maquillaje y por último, traspunte.

En el Área Técnica participará personal de las áreas de teatro y técnica de la Dirección de Promoción Artística.

**Artículo 11.** Los técnicos eventuales serán estudiantes de teatro con interés de mejorar su formación y avalar su servicio social, así como aquellos especializados que sugiera el Área Técnica de la Compañía.



En la actualización del programa de fortalecimiento de la actividad teatral, participarán los integrantes de la Compañía de Teatro.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente acuerdo en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su expedición por parte del Rector de la Universidad.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se oponga al presente acuerdo.

**Cuarto.** El Rector instruirá a las instancias correspondientes de la Administración Central de la Universidad para que provean lo necesario y den debido cumplimiento al presente acuerdo.

**Quinto.** La implantación de la estructura no afectará el presupuesto de la Universidad, ni implicará la creación de nuevas plazas.

**Sexto.** Toda modificación a la estructura orgánica de la Universidad deberá, en todo caso, contar con la autorización del Rector de la Universidad, previo dictamen de la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 27 de marzo de 2014.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 225, marzo de 2014, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	27 de marzo de 2014.





# REGLAMENTO DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular las instancias, procedimientos y demás aspectos inherentes para el otorgamiento de becas en la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Alumno: a quien se encuentra inscrito en uno o más de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria o Dependencias Académicas de la Universidad y conserva dicha condición en los términos previstos por la legislación universitaria;
- II. Beca: apoyo económico otorgado por la Universidad a quienes resulten becarios o beneficiarios, de cualquiera de las modalidades, previstas en este Reglamento;
- III. Becario: a quien en su calidad de alumno recibe una modalidad de beca que otorga la Universidad;
- IV. Beneficiario: a la persona que sin tener la condición de alumno recibe una modalidad de beca que otorga la Universidad;
- V. Ciclo escolar: a cada uno de los periodos lectivos de los estudios que integran el plan correspondiente;
- VI. CIDNE: al Centro de Impulso a la Inversión y Desarrollo de Negocios;
- VII. CODEME: a la Confederación Deportiva Mexicana;
- VIII. Comité General: al Comité General de Becas de la Universidad;
- IX. Comité Interno: al Comité Interno de Becas de Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas;
- X. CONADE: a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- XI. CONDEDE: al Consejo Nacional del Deporte de la Educación;
- XII. Convocatoria: al documento publicado en los diversos medios de comunicación de la Universidad, que contiene las bases de participación para concursar por una modalidad de beca;
- XIII. CRIT: al Centro de Rehabilitación Infantil Teletón;
- XIV. Dependencia Académica: a los Centros de Investigación y Unidades Académicas Profesionales;
- XV. Derechos: al pago correspondiente para cursar un ciclo escolar;
- XVI. Egresado: al universitario que a la fecha de la publicación de la convocatoria respectiva, tenga hasta un año de haber concluido un plan de estudios profesionales de nivel licenciatura;
- XVII. Fondo: al Fondo Universitario de Becas;



- XVIII. Requisitos: al conjunto de condiciones de carácter académico y administrativo, establecidos en las bases de la convocatoria, para concursar por el otorgamiento de una modalidad de beca; y  
XIX. Universidad: a la Universidad Autónoma del Estado de México.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 3.** Serán sujetos de otorgamiento de beca quienes cumplan con los requisitos y condiciones que se determinan en este Reglamento, convocatorias, instructivos y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Los alumnos, aspirantes a beneficiarios y egresados, podrán solicitar y, en su caso, recibir una sola modalidad de beca por cada periodo lectivo, tanto de las que otorgue la Universidad o cualquier otra institución pública o privada.

Se exceptúa de lo anterior al personal académico y administrativo sindicalizado, así como a los becarios reconocidos en sus respectivos contratos colectivos de trabajo, quienes podrán solicitar y, en su caso, recibir otra modalidad de beca de las que otorga la Universidad.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

## TÍTULO SEGUNDO DEL FONDO UNIVERSITARIO DE BECAS

### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL FONDO

**Artículo 4.** Para el logro de los objetivos del programa de becas de la Universidad, se constituye el Fondo Universitario de Becas, el cual se conforma por los recursos que se obtengan a través de las siguientes fuentes:

- I. Presupuesto asignado anualmente para apoyar el programa de becas;
- II. Rendimientos financieros obtenidos por inversiones realizadas con el mismo Fondo;
- III. Aportaciones, donaciones y legados de egresados, asociaciones, fundaciones, patronatos, empresas, instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras, así como del Fondo de Fomento y Desarrollo de la Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad.

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- IV. Porcentaje del pago de derechos por preinscripciones, inscripciones y reinscripciones a la Universidad, que determine el Comité General, con base en la situación financiera de la propia Institución y cuya cuantía será consultada con la Secretaría de Administración;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- V. Subsidios de cualquier tipo, destinados para este fin; y
- VI. Otras fuentes alternas de financiamiento que sean autorizadas para el otorgamiento de becas.

## CAPÍTULO II DEL MANEJO DEL FONDO

**Artículo 5.** Los recursos económicos que conforman el Fondo, no podrán ser transferidos, ni asignados a actividades o propósitos distintos a los establecidos en este Reglamento.

**Artículo 6.** El presupuesto para el pago de las becas será aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector dentro del presupuesto anual de egresos.

**Artículo 7.** El Fondo será administrado por el Comité General de acuerdo con las políticas establecidas por éste, a través del fideicomiso que le asegure los mayores beneficios económicos.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 8.** El Comité General deberá informar anualmente al Consejo Universitario a través de su Comisión de Finanzas y Administración del manejo de los recursos que integran el Fondo.

## TÍTULO TERCERO DE LAS MODALIDADES DE BECAS Y DE LA CONVOCATORIA

### CAPÍTULO I DE LAS MODALIDADES DE BECAS

**Artículo 9.** La Universidad, de acuerdo con su programa de becas, podrá otorgar a sus alumnos, beneficiarios y egresados, en términos de la convocatoria que para tal efecto se emita, las siguientes modalidades de becas:

- I. Para alumnos o beneficiarios de Nivel Medio Superior y Superior:
  - a) Beca Bono Alimenticio;
  - b) Beca Conectividad;
  - c) Beca de Apoyo;
  - d) Beca de Hospedaje y/o Transporte;
  - e) Beca del Conocimiento;
  - f) Beca Deportiva Fútbol Americano Potros Salvajes UAEM;
  - g) Beca Deportiva;
  - h) Beca Económica;

- i) Beca Escolaridad;
- j) Beca Fútbol Profesional Potros UAEM;
- k) Beca Grupos Artísticos;
- l) Beca Jóvenes Ecologistas; y
- m) Beca "Mónica Pretelini de Peña".

II. Para alumnos, beneficiarios y egresados de Nivel Superior además de las mencionadas en la fracción anterior, las siguientes modalidades:

- a) Beca CRIT;
- b) Beca Divulgadores de la Cultura y la Ciencia "José Antonio Alzate";
- c) Beca de Apoyo a la Investigación;
- d) Beca de Apoyo al CIDNE;
- e) Beca Desarrollo "Ignacio Manuel Altamirano";
- f) Beca en Apoyo a la Movilidad Estudiantil Fundación UAEMEX;
- g) Beca Fomento a la Salud;
- h) Beca "Lic. Adolfo López Mateos";
- i) Beca Movilidad Estudiantil Internacional;
- j) Beca Movilidad Estudiantil;
- k) Beca para Titulación "Dr. Juan Josafat Pichardo Cruz"; y
- l) Beca Ventanilla de Atención Universal.

III. Para alumnos y beneficiarios de Estudios Avanzados:

- a) Beca de Escolaridad para Estudios Avanzados;
- b) Beca Enlace de Investigación; y
- c) Beca Medicina del Deporte.

IV. Becas de Financiamiento Externo.

V. Becas Extraordinarias.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 10.** La Beca Bono Alimenticio, se otorgará a los alumnos de la Universidad con necesidad económica.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 11.** La Beca Conectividad, se otorgará a los alumnos de la Universidad que tengan acceso a una computadora personal y consiste en proporcionar el apoyo para la compra de una tarjeta de banda ancha para Internet.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*



**Artículo 21.** La Beca Jóvenes Ecologistas, se otorgará a los alumnos de la Universidad que participen en proyectos relacionados con el cuidado del medio ambiente.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 22.** La Beca “Mónica Pretelini de Peña”, se otorgará a los alumnos de la Universidad que se encuentren en la condición de madres y padres jóvenes, apoyo para guardería, jóvenes de pueblos y comunidades indígenas y jóvenes con discapacidad.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 23.** La Beca CRIT, se otorgará a los alumnos de la Universidad que cursan los estudios profesionales de nivel licenciatura en Terapia Física y Terapia Ocupacional.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 24.** La Beca Divulgadores de la Cultura y la Ciencia “José Antonio Alzate”, se otorgará a los alumnos de la Universidad que participen en la divulgación de programas de Ciencia y Cultura de la Universidad.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 25.** La Beca de Apoyo a la Investigación, se otorgará a los alumnos de programas educativos de estudios profesionales de nivel licenciatura, que realicen su tesis o proyecto de titulación al interior de un proyecto de investigación con financiamiento de la Universidad.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 26.** La Beca de Apoyo al CIDNE, se otorgará a los egresados de estudios profesionales de nivel licenciatura de la Universidad, que participen en el Centro de Impulso a la Inversión y Desarrollo de Negocios a cargo de la Facultad de Economía.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 27.** La Beca Desarrollo “Ignacio Manuel Altamirano”, se otorgará a los alumnos de la Universidad que se incorporen en programas universitarios de servicio social, prácticas o estancias profesionales, jóvenes brigadistas y promotores de Extensión y Vinculación.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 28.** La Beca en Apoyo a la Movilidad Estudiantil Fundación UAEMEX, se otorgará a los alumnos de la Universidad que participen en programas de intercambio académico o movilidad estudiantil nacional e internacional.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 29.** La Beca Fomento a la Salud, se otorgará a los egresados de la Universidad de los estudios profesionales de nivel licenciatura de Médico Cirujano, Enfermería, Cirujano Dentista, Nutrición, Terapia Física, Terapia Ocupacional y Psicología, que en su calidad de pasantes, realicen servicio social, proporcionando atención médica de primer nivel a la comunidad universitaria.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*



Se entenderán igualmente aquellas que se otorguen por Gobiernos, Universidades, Instituciones Públicas o Privadas Extranjeras.

*Artículo adicionado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 29 J.** Las Becas Extraordinarias, son aquellas que derivan de convenios Institucionales o por casos fortuitos en la Universidad; se otorgarán a los alumnos, beneficiarios y egresados que el Comité General determine de acuerdo a su competencia.

Para casos fortuitos se otorgará a los alumnos, beneficiarios y egresados que coadyuven con la Universidad en la atención de contingencias.

*Artículo adicionado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 30.** El Comité General, analizará los proyectos de becas que se sometan a su consideración de acuerdo a las necesidades y demandas de los alumnos de la Universidad, aprobando otras modalidades que considere convenientes y diferentes a las señaladas en los artículos del 10 al 29 J del presente Reglamento.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

## CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

**Artículo 31.** Toda modalidad de beca será publicada mediante convocatoria expedida por el Comité General, en la que se establezcan las bases para el concurso respectivo.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 32.** Las bases de la convocatoria que se emita para el otorgamiento de becas de la Universidad, deberán contener:

- I. Fundamentación jurídica;
- II. Modalidad de la beca;
- III. Propósito o finalidad de la beca;
- IV. Duración de la beca, señalando en su caso, si está sujeta o no a renovación;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- V. Espacios universitarios, alumnos, beneficiarios y egresados, a quienes va dirigida la beca;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- VI. Requisitos que deben de cumplir los aspirantes a becarios o beneficiarios de una modalidad de beca;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- VII. Documentación que deberá anexarse a la solicitud de beca;

VIII. Lugares y fechas de: recepción de documentos, publicación de resultados y pago de la beca otorgada;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

IX. Monto del beneficio; y

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

X. Lo demás que el Comité General estime necesario.

*Fracción adicionada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

Con relación a lo estipulado en la fracción VI del presente artículo, los Comités Internos no podrán exigir mayores requisitos que los establecidos en las convocatorias respectivas.

*Párrafo adicionado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 33.** Las convocatorias deberán ser difundidas en los espacios universitarios correspondientes a través del Departamento de Becas, haciendo uso de los diversos medios de comunicación de la Universidad que se consideren convenientes para tal fin.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 34.** El Comité General publicará los resultados de la asignación de becas, en los términos de la convocatoria respectiva.

## TÍTULO CUARTO DEL COMITÉ GENERAL DE BECAS

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y COMPETENCIA

**Artículo 35.** El Comité General de Becas, es la instancia de la Universidad que tiene por objeto conocer y acordar, todo aquello relacionado con las becas que otorga la propia Institución, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 36.** El Comité General será competente para conocer de lo siguiente:

I. Establecer las políticas para el otorgamiento o renovación de becas en la Universidad;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

II. Determinar las bases para el otorgamiento de las becas;

III. Definir los procedimientos de selección y asignación de becas;

IV. Evaluar y resolver las propuestas de las diferentes instancias para el otorgamiento de becas;

V. Aprobar y verificar la publicación de las convocatorias;



- VI. Dictaminar y resolver el periodo de duración de las becas y la forma de pago del estímulo que se otorgue a los becarios, beneficiarios y egresados;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- VII. Autorizar los convenios en materia de becas que la Universidad celebre con instituciones u organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- VIII. Verificar que la dependencia universitaria encargada del manejo de las becas realice el seguimiento a becarios, beneficiarios y egresados;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- IX. Resolver la cancelación y terminación de becas;

- X. Aplicar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y con el acuerdo del Rector, resolver lo no previsto en el mismo; y

- XI. Lo demás que le confiera la legislación universitaria.

## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN

**Artículo 37.** El Comité General de Becas se integra por:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Extensión y Vinculación;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Dependencia de la Administración Central encargada de coordinar e impulsar servicios al universitario;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- III. El Contralor de la Universidad; y

- IV. Doce Vocales que serán:

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- a) Tres integrantes del Consejo Universitario, quienes serán, dos representantes de los alumnos y uno del personal académico;

- b) El Secretario de Docencia;

*Inciso de fracción reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- c) El Secretario de Investigación y Estudios Avanzados;

*Inciso de fracción reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- d) El Secretario de Rectoría;

*Inciso de fracción reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*



**Artículo 40.** Las sesiones del Comité General serán válidas, en primera convocatoria, con la asistencia del Presidente, del Secretario, del Contralor de la Universidad y, al menos, el cincuenta por ciento de los vocales; en segunda convocatoria, se requiere de la asistencia del Presidente, del Secretario, del Contralor de la Universidad y de cualquier número de vocales. Las sesiones realizadas en contravención a lo dispuesto carecerán de validez.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 41.** Las ausencias de los integrantes serán suplidas excepcionalmente por los servidores universitarios que ellos mismos designen y que estén adscritos a su área, a través de escrito por el que delegue la representación.

Los integrantes suplentes tendrán derecho a voz y voto, en las mismas condiciones que los titulares, con excepción de los representantes del Secretario Técnico y del Contralor de la Universidad, quienes únicamente tendrán derecho a voz, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 42.** El Comité General celebrará dos sesiones ordinarias, una dos meses antes y otra un mes después de iniciarse el ciclo escolar correspondiente. Podrá celebrar sesiones extraordinarias, cuando lo estime necesario el Presidente o sea solicitado a éste por alguno de los integrantes del propio Comité General.

**Artículo 43.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité General se llevarán a cabo conforme al orden del día que previamente se establezca en la convocatoria respectiva.

**Artículo 44.** Los acuerdos del Comité General se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, su Presidente tendrá voto de calidad.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 45.** El Secretario Técnico del Comité General integrará el acta correspondiente a cada sesión, haciendo constar los asuntos que se traten y los acuerdos tomados; así mismo, recabará las firmas de quienes hayan asistido.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

## CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES

**Artículo 46.** Los integrantes del Comité General tendrán las siguientes atribuciones:

- I. El Presidente:
  - a) Presidir las sesiones del Comité General;
  - b) Representar al Comité General en todos los asuntos de su competencia;

- c) Gestionar ante los organismos de los sectores público, privado y social, recursos extraordinarios para el otorgamiento de becas;
- d) Suscribir convenios en materia de becas con otras instituciones educativas u organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros;

*Inciso de fracción reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- e) Dirigir las políticas institucionales para el otorgamiento de becas;

*Inciso de fracción reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- f) Formular las propuestas de modificación al Reglamento, cuando así se requiera, remitiéndolas al Rector de la Universidad a través de la Secretaría de Extensión y Vinculación; y

*Inciso de fracción reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- g) Las demás que le sean conferidas por la legislación universitaria.

*Inciso de fracción adicionado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

## II. El Secretario Técnico:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité General, previo acuerdo del Presidente;
- b) Preparar la documentación que se requiera para cada sesión;
- c) Preparar la agenda de trabajo del Comité General;
- d) Constatar el quórum de las sesiones;
- e) Integrar las actas de las sesiones y llevar el libro de las mismas;

*Inciso de fracción reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- f) Vigilar el seguimiento de los acuerdos emanados de las sesiones;
- g) Elaborar la propuesta de convocatoria para el otorgamiento de becas, cuando no esté expresamente conferida a otra instancia;
- h) Publicar y difundir las convocatorias para el otorgamiento de becas, aprobadas por el Comité General; y
- i) Las demás que le sean conferidas por la legislación universitaria.

## III. Los Vocales:

- a) En el caso de los titulares de las Secretarías, elaborar y presentar la propuesta de convocatoria para el otorgamiento de becas de la Dependencia Administrativa a su cargo, conforme a los términos del artículo 32 del presente Reglamento;

*Inciso de fracción reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- b) Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a consideración del Comité General; y  
*Inciso de fracción reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*
- c) Las demás que le sean conferidas por la legislación universitaria.

IV. El Contralor de la Universidad:

- a) Conocer de los actos y omisiones en la observancia y aplicación del presente Reglamento tanto de los integrantes del Comité General como de sus destinatarios, y en su caso, coadyuvar con éste para establecer la responsabilidad que corresponda, conforme a la legislación universitaria;
- b) Comprobar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias en materia de transparencia y rendición de cuentas de todos los actos del Comité General en cuanto al otorgamiento de becas; y
- c) Las demás que le sean conferidas por la legislación universitaria.

*Fracción adicionada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

## TÍTULO QUINTO DE LOS COMITÉS INTERNOS DE BECAS

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y COMPETENCIA

**Artículo 47.** En cada Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria y Dependencia Académica, existirá un Comité Interno de Becas, el cual tendrá por objeto coadyuvar con el Comité General en la evaluación y otorgamiento de las becas de la Universidad, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 47 Bis.** Además de la existencia del Comité Interno de Becas, en cada Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria y Dependencia Académica, deberá determinarse el área responsable de operar administrativamente el programa institucional de becas.

El área responsable que determine cada espacio académico tendrá, en todo caso, la obligación de dar seguimiento a las becas que otorgue el gobierno Federal, Estatal o el sector privado; manteniendo en todo momento un régimen integral, transparente y equitativo.

*Artículo adicionado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 48.** El Comité Interno de Becas será competente para conocer de lo siguiente:

- I. Analizar y evaluar las solicitudes de becas y documentos correspondientes presentados por los interesados;
- II. Aprobar o negar las solicitudes de becas conforme al presente Reglamento, convocatoria correspondiente y demás disposiciones aplicables;
- III. Conocer de aquellos casos en los que considere procedente la cancelación de una beca, remitiendo los elementos necesarios al Comité General; y

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- IV. Lo demás que le sea conferido por la legislación universitaria.

## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN

**Artículo 49.** El Comité Interno de cada Organismo Académico y de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, se integrará por:

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- I. Un Presidente, que será el Director del Organismo Académico o del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- II. Un Secretario Técnico, que será el responsable de operar administrativamente el programa institucional de becas del Organismo Académico o Plantel de la Escuela Preparatoria; y

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- III. Cinco vocales, que serán:

- a) Tres representantes de los alumnos, designados de entre los integrantes del Consejo de Gobierno del Organismo Académico o Plantel de la Escuela Preparatoria; y
- b) Dos representantes de los profesores, designados de entre los integrantes del Consejo de Gobierno del Organismo Académico o Plantel de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 50.** El Comité Interno de Becas de cada Centro Universitario, se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Director del Centro Universitario;
- II. Un Secretario Técnico, que será el responsable de operar administrativamente el programa institucional de becas del Centro Universitario; y

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

III. Los Vocales, que serán:

- a) Un representante de los alumnos, por cada una de las áreas del conocimiento, de los estudios que se impartan en el Centro Universitario; y
- b) Un representante de los profesores por cada una de las áreas del conocimiento, de los estudios que se impartan en el Centro Universitario.

**Artículo 50 Bis.** El Comité Interno de Becas de cada Dependencia Académica, se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Coordinador de la Dependencia Académica correspondiente;
- II. Un Secretario Técnico, que será el responsable de operar administrativamente el Programa Institucional de Becas en la Dependencia Académica; y
- III. Los Vocales, que serán:
  - a) Un representante de los alumnos, por cada una de las Áreas del conocimiento, de los estudios que se impartan en la Dependencia Académica; y
  - b) Un representante de los profesores por cada una de las Áreas del conocimiento, de los estudios que se impartan en la Dependencia Académica.

*Artículo adicionado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 51.** Los integrantes del Comité Interno, señalados en los artículos 49, 50 y 50 Bis del presente Reglamento, tendrán voz y voto, excepto el Secretario Técnico, quien únicamente tendrá voz.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

### CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO

**Artículo 52.** Las convocatorias para las sesiones ordinarias del Comité Interno serán emitidas por su presidente con cinco días hábiles de anticipación a las mismas, con excepción de las sesiones extraordinarias, las cuales serán remitidas a través de medios electrónicos con dos días hábiles de anticipación, anexando en ambos casos el orden del día y la documentación soporte.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 53.** Las sesiones del Comité Interno, serán válidas, en primera convocatoria, con la asistencia del Presidente, del Secretario y, al menos, el cincuenta por ciento de los Vocales; en segunda convocatoria, se requiere de la asistencia del Presidente, del Secretario y de cualquier número de Vocales. Las sesiones realizadas en contravención a lo dispuesto, carecerán de validez.

**Artículo 54.** Las ausencias del Presidente serán suplidas por el Subdirector Académico; los demás integrantes del Comité Interno deberán nombrar un suplente.

Los integrantes suplentes tendrán derecho a voz y voto, en las mismas condiciones que los titulares, excepto el Secretario Técnico, quien únicamente tendrá voz, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 55.** El Comité Interno celebrará una sesión ordinaria por cada ciclo escolar y extraordinarias cuando lo estime necesario el Presidente, o sea solicitada a éste por alguno de los demás integrantes del propio Comité.

**Artículo 56.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno se llevarán a cabo conforme al orden del día que previamente se establezca en la convocatoria respectiva.

**Artículo 57.** Los acuerdos del Comité Interno, se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente del Comité Interno tendrá voto de calidad.

**Artículo 58.** El Secretario Técnico del Comité Interno integrará el acta correspondiente a cada sesión, haciendo constar los asuntos que se traten y los acuerdos tomados; así mismo, recabará las firmas de quienes hayan asistido, enviando copia de la misma al Comité General.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

## CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES

**Artículo 59.** Los integrantes del Comité Interno, tendrán las siguientes atribuciones:

I. El Presidente:

- a) Presidir las sesiones del Comité Interno;
- b) Representar al Comité Interno en todos los asuntos de su competencia; y
- c) Las demás que le sean conferidas por la legislación universitaria.

II. El Secretario Técnico:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno, previo acuerdo del Presidente;
- b) Preparar la documentación que se requiera para cada sesión;
- c) Constatar el quórum de las sesiones;
- d) Recibir las solicitudes de los aspirantes al otorgamiento de becas;



- e) Someter a consideración del Comité Interno las solicitudes de becas y documentación de los alumnos, para la evaluación y asignación respectiva;
- f) Integrar el acta de las sesiones y llevar el libro de las mismas;

*Inciso de fracción reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- g) Vigilar el seguimiento de los acuerdos emanados de las sesiones; y
- h) Las demás que le sean conferidas por la legislación universitaria.

III. Los Vocales:

- a) Analizar y evaluar las solicitudes de becas que se presenten al Comité Interno;
- b) Analizar y emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración; y
- c) Las demás que le sean conferidas por la legislación universitaria.

## TÍTULO SEXTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

**Artículo 60.** Los alumnos, becarios, beneficiarios y egresados tendrán los siguientes derechos respectivamente:

*Párrafo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- I. Recibir de la Universidad en forma oportuna la beca que les haya sido otorgada;
- II. Otorgar carta poder a favor de otra persona para efectuar el cobro correspondiente, a la cual deberá anexarse copia de la identificación oficial vigente de los firmantes;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- III. Solicitar y recibir cualquier información relativa a la beca que les fue otorgada;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- IV. Solicitar la renovación de la beca, siempre y cuando reúnan los requisitos correspondientes;
- V. En el caso de los alumnos y becarios, interponer el recurso de inconformidad establecido en el presente Reglamento; y

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- VI. Los demás que les confiera la legislación universitaria.

## CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 61.** Los becarios, beneficiarios y egresados tendrán las siguientes obligaciones respectivamente:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y demás disposiciones que de él emanen;
- II. Concluir satisfactoriamente el ciclo escolar para el cual fueron becados;
- III. Conservar el promedio de calificaciones mínimo exigible;
- IV. Otorgar toda clase de facilidades para que la Universidad, a través de la dependencia administrativa universitaria encargada de las becas, verifique su situación y condición socioeconómica;
- V. Observar una conducta decorosa acorde con los principios y valores de la Universidad;
- VI. Desempeñar los trabajos y comisiones que, en su caso, se les encomienden de acuerdo con la modalidad de beca que disfruten;
- VII. Participar en actividades académicas, a las que sean convocados por la Universidad, el Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica en donde se encuentren becados;
- VIII. Comunicar a la Universidad de cualquier cambio en su situación económica o académica;
- IX. Dar el crédito correspondiente a la Universidad en los eventos en que participen en su condición de becados; y
- X. Las demás que establezca la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA CANCELACIÓN Y TERMINACIÓN DE BECAS Y DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

### CAPÍTULO I DE LA CANCELACIÓN Y TERMINACIÓN DE BECAS

**Artículo 62.** Son causales de cancelación de las becas:

- I. Proporcionar información falsa;
- II. Acompañar la solicitud con documentos apócrifos;
- III. Abandonar o interrumpir los estudios;
- IV. En el caso de los becarios, perder la condición de alumno;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- V. Incurrir en alguna de las faltas a la responsabilidad universitaria;
- VI. Incumplir las obligaciones como becario, beneficiario o egresado, previstas en este Reglamento, convocatorias, instructivos y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- VII. Incumplir las disposiciones previstas en este Reglamento y normatividad aplicable; y
- VIII. Las demás que a juicio del Comité General, sean suficientes para cancelar la beca.

Cuando el becario, beneficiario y egresado, incurran en las causales previstas en las fracciones I, II y V del presente artículo, en virtud de su gravedad, independientemente de la cancelación de la beca, será responsable en términos de la legislación universitaria.

*Párrafo adicionado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

Cuando el becario, beneficiario y egresado incurran en las causales previstas en las fracciones VI, VII y VIII del presente artículo, además de la cancelación de la beca, perderán el derecho de concursar por alguna otra modalidad por un año lectivo.

*Párrafo adicionado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 63.** Las becas podrán darse por terminadas en los casos siguientes:

- I. En el caso de los becarios, la conclusión de sus estudios;

*Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

- II. Agotar el tiempo de duración de la beca;
- III. Renuncia expresa a la beca otorgada;
- IV. Fallecimiento del becario, beneficiario o egresado; y
- V. Fracción reformada GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010
- VI. Las demás que a juicio del Comité General, sean suficientes para dar por terminada la beca.

**Artículo 64.** La cancelación de una beca únicamente será resuelta por el Comité General. Dicha resolución será formulada mediante escrito debidamente fundado y motivado, el cual se hará del conocimiento del becario, beneficiario o egresado por medio de notificación personal por conducto del espacio universitario correspondiente.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

## CAPÍTULO II DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 65.** El recurso de inconformidad es el medio de impugnación que podrá interponer el alumno o becario que esté en desacuerdo con el dictamen de asignación de una beca o cancelación de la misma.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

**Artículo 66.** El recurso de inconformidad deberá interponerse por escrito, ante el Comité General dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la publicación del resultado o notificación de la resolución, el cual resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes.

**Artículo 67.** El escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad deberá contener:

- I. Las disposiciones del presente Reglamento que considere fueron violadas con la resolución;
- II. Los hechos en que sustente la interposición del recurso; y
- III. En su caso, las pruebas que estime pertinentes para acreditar los hechos.

**Artículo 68.** La resolución que emita el Comité General será definitiva, debiéndose notificar personalmente.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Mayo 2010*

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el Consejo Universitario, debiéndose publicar en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad "Gaceta Universitaria".

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento General de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 26 de febrero de 2003.

**Artículo Tercero.** Las becas otorgadas antes de la vigencia del presente Reglamento continuarán rigiéndose conforme a los requisitos, plazos y procedimientos vigentes en el tiempo que se otorgaron, hasta su conclusión.

**Artículo Cuarto.** Los Organismos Académicos, Planteles de la Escuela Preparatoria y Centros Universitarios, dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de que entre en vigor el presente Reglamento, procederán a ratificar o, en su caso, integrar sus respectivos Comités Internos de Becas.

## TRANSITORIOS

(Del Decreto por el que se reforman los artículos 2, 3, 4 fracciones III y IV, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 fracciones IV, V, VI, VIII y IX, 33, 36 fracciones I, VI, VII y VIII, 37 fracciones II y IV incisos b), c), d), e), f), g), h), i) y párrafo primero, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46 fracciones I incisos d), e) y f), II inciso e) y III incisos a) y b), 47, 48 fracción III, 49 primer párrafo y fracción II, 50 fracción II, 51, 52, 54 segundo párrafo, 58, 59 fracción II inciso f), 60 primer párrafo y fracciones II, III y V, 61, 62 fracciones IV y VI, 63 fracciones I y IV, 64, 65 y 68. Se adicionan los artículos 29 A, 29 B, 29 C, 29 D, 29 E, 29 F, 29 G, 29 H, 29 I, 29 J, una fracción X y un párrafo segundo al artículo 32, un inciso j) y un párrafo segundo a la fracción IV del artículo 37, un inciso g) a la fracción I y la fracción IV del artículo 46, el artículo 47 Bis, el artículo 50 Bis, segundo y tercer párrafo al artículo 62, todos del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria, celebrada el 28 de abril de 2010; publicado en la Gaceta Universitaria Núm. Extraordinario, Mayo 2010, Época XIII, Año XXVI).

**Primero.** Las reformas y adiciones a diversas disposiciones del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma Estado de México, entrarán en vigor el día de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

**Segundo.** Publíquense las reformas y adiciones a diversas disposiciones del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México, en el Órgano Oficial “Gaceta Universitaria”.

**Tercero.** Las reformas y adiciones al Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México, se aplicarán a partir del periodo 2010B.

**Cuarto.** Los encargados del despacho de la Dirección de Centros Universitarios, gozarán de las facultades y cumplirán las obligaciones que la legislación universitaria confiere a los Directores electos, conforme a lo establecido en el primer párrafo del punto Tercero del Acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se transforman las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 16 de diciembre de 2005.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 126, diciembre de 2005, Época XII, Año XXI.
<b>VIGENCIA:</b>	16 de diciembre de 2005.





## DECRETO DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA LA BECA “MÓNICA PRETELINI DE PEÑA”

Dr. en A. P. José Martínez Vilchis, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en los artículos 1°, 2° fracciones I, II y V, 3°, 23, 24 fracciones III y XIV de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 2°, 3°, 10 fracción II, 11, 13 fracción I y 27 fracción IV del Estatuto Universitario; y

### CONSIDERANDO

Que la Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo público descentralizado del Estado de México, establecida por ley, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotada de plena autonomía en su régimen interior en todo lo concerniente a sus aspectos académico, técnico, de gobierno, administrativo y económico; que tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanística, nacional, libre, justa y democrática.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México, en su carácter de órgano constitucional autónomo, cuenta con atribuciones para expedir las normas y disposiciones necesarias a su régimen interior, conforme a lo dispuesto en su ley y demás preceptos aplicables.

Que el Estatuto Universitario reconoce entre otros derechos de los alumnos, recibir los reconocimientos, becas y estímulos a que se hagan acreedores. Que la intensa actividad altruista de Mónica Pretelini de Peña se fundamentó en una alta conciencia del núcleo familiar, considerado éste como uno de los más sensibles de la sociedad. Sus estudios de Licenciatura en Historia del Arte y Filosofía en el Instituto de Cultura Superior, y diplomados en Humanismo y Desarrollo Personal, aunados a su calidad humana, la distinguieron como una persona comprometida con la asistencia social y su profesionalización. Al frente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en la entidad mexiquense, en coordinación con la Universidad Autónoma del Estado de México, impulsó y estableció el Diplomado en Asistencia Social.

Que Mónica Pretelini de Peña siempre consideró y expresó que el compromiso contraído por su esposo, el Lic. Enrique Peña Nieto, gobernador constitucional del Estado de México, era con cada uno de los mexiquenses y significaba la puesta en marcha de las capacidades de sentir y servir; de sentir como propias las necesidades sociales y servir a los demás en función de sus demandas, en consecuencia, su mayor interés fue ayudar a los niños y a los adultos mayores, a las mujeres víctimas de la violencia y a quienes sufren alguna discapacidad.



Que la Universidad Autónoma del Estado de México reconoce en Mónica Pretelini de Peña, el compromiso, trabajo y esfuerzos para ayudar a los grupos más vulnerables y prioritarios de la sociedad mexiquense.

Que el artículo 30 del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México señala: "El Comité General de Becas analizará los proyectos de becas que se sometan a su consideración de acuerdo con las necesidades y demandas de los alumnos de la Universidad, aprobando otras modalidades que considere convenientes diferentes a las señaladas en los artículos 10 al 29 del propio reglamento".

Que el Comité General de Becas, en su tercera sesión extraordinaria celebrada el 19 de mayo de 2008, aprobó por unanimidad de votos de sus integrantes, la creación de la beca "Mónica Pretelini de Peña".

Que el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2008, acordó ratificar la aprobación del Comité General de Becas para incorporar la beca "Mónica Pretelini de Peña".

Que las implicaciones académicas y sociales de la beca "Mónica Pretelini de Peña" resultan relevantes para el fortalecimiento de la Universidad, al ser un medio que impulse la educación de grupos socialmente vulnerables, tal es el caso de jóvenes que no cuentan con apoyo de una familia o jóvenes padres que a edad temprana tienen la obligación de sostener económicamente a una familia, entre otros.

En tal virtud, en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **DECRETO POR EL QUE SE CREA LA BECA "MÓNICA PRETELINI DE PEÑA"**

**Único:** Se crea la beca "Mónica Pretelini de Peña" con el fin de apoyar a los grupos vulnerables y prioritarios de la comunidad de la Universidad Autónoma del Estado de México.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** Publíquese el presente decreto en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".

**Segundo.** El presente decreto entrará en vigor el día de su expedición.

**Tercero.** A partir de la entrada en vigor del presente decreto, las autoridades universitarias y la Administración Universitaria, difundirán y promoverán la beca "Mónica Pretelini de Peña", bajo las modalidades y montos que establezca la convocatoria que expida el Comité General de Becas.







Que Adriana Barraza es una de las actrices mexicanas más reconocidas en el ámbito internacional. Respaldata por un sólido trabajo histriónico alcanzó notoriedad bajo la dirección de Alejandro González Iñárritu en la película: "Amores Perros". Más aún, su larga trayectoria actoral alcanzó fama internacional cuando fue nominada para obtener el "Óscar" y el "Globo de Oro" como la mejor actriz de reparto gracias a su participación en el largometraje "Babel" en el año 2006. Desde entonces, su carrera cinematográfica ha sido impulsada y la ha llevado a participar en otras nueve películas interpretando diversos papeles.

A pesar de su inquietud por la actuación desde su juventud, Adriana Barraza, nacida en Toluca, hizo estudios de Química en la Universidad Autónoma del Estado de México, donde antes ya había cursado la escuela preparatoria. Años más tarde y debido a una inquietud personal comenzó a actuar al lado de Trinidad Aguilar en "El juego que todos jugamos" de Alejandro Jorodowsky. Esta vocación artística fue encauzada por el reconocido maestro Esvón Gamaliel y junto a él comenzó a participar en la Compañía de Teatro Universitario. De esta manera, inició una de las formaciones artísticas mexicanas más sólidas de los últimos años en los escenarios universitarios junto a los maestros que más tarde se encargarían de fundar la Licenciatura en Arte Dramático de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Años más tarde emigró a Chihuahua donde continuó sus actividades en el ámbito artístico en la Universidad Autónoma de Chihuahua; en la Escuela de Bellas Artes impartió "Expresión Corporal" y "Actuación". Cuando regresó a la ciudad de México se incorporó a los centros de enseñanza actoral de la empresa Televisa, donde participó en diversas labores: análisis e interpretación de texto, principalmente para telenovelas.

También en esta misma compañía estuvo a cargo del Taller de Actuación, Dirección y Dramaturgia durante la década de los noventa. Posteriormente, de 2004 a 2006 se desempeñó como "couch" de actuación en la cadena de televisión Telemundo en los Estados Unidos. También en los Estados Unidos y en Argentina ha trabajado como maestra de acento neutro del español para diversas empresas televisivas y productoras de espectáculos. En Estados Unidos, durante la última década, ha impartido diversos talleres de actuación en Venevisión y Telemundo.

Por otra parte, Adriana Barraza también actuó en cinco telenovelas, una serie, y un programa homenaje a Roberto Gómez Bolaños en la empresa Televisa. También ha sido responsable del casting de actuación de algunos videoclips para el grupo musical Maná. En Buenos Aires, Argentina, ha sido productora de un par de películas para la televisión de este país sudamericano.

Además, esta polifacética actriz se ha desarrollado como productora, por ejemplo, de diversos comerciales para la televisión. No obstante, esta actriz mexiquense no ha descuidado la actuación dramática y ha participado en varias obras de teatro en la ciudad de México, donde también ha desarrollado su trabajo como dramaturga en al menos tres obras. Además, durante la década de los ochenta Adriana Barraza participó como guionista y narradora en un programa de radio de la Universidad Autónoma del Estado de México: "El Cuento".

Que hablar de Adriana Barraza es referirnos a una de las carreras actorales contemporáneas más completas, la cual ha incluido incursiones en el plano universitario y privado de tres países: México,









Que en su juventud Leonado Lino Velázquez destacó como jugador de los Cóndores, equipo de futbol americano de la Universidad Nacional Autónoma de México; creador en el año de 1981 del equipo de Liga Mayor "Potros Salvajes" de la Universidad Autónoma del Estado de México, el que a partir del año de 1982 inició su participación en la Conferencia Nacional de la Organización Nacional Estudiantil de Futbol Americano (ONEFA).

Que el artículo 30 del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México señala: "El Comité General, analizará los proyectos de becas que se sometan a su consideración de acuerdo a las necesidades y demandas de los alumnos de la Universidad, aprobando otras modalidades que considere convenientes y diferentes a las señaladas en los artículos del 10 al 29 J del presente Reglamento."

Que el Comité General de Becas, en su tercera sesión ordinaria celebrada el 12 de junio de 2013, aprobó por unanimidad de votos de sus integrantes la creación de la beca "Leonardo Lino Velázquez".

Que el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, en sesión ordinaria celebrada el 27 de junio de 2013, presentó la aprobación del Comité General de Becas para incorporar la beca "Leonardo Lino Velázquez".

Que las implicaciones académicas, deportivas y sociales de la beca "Leonardo Lino Velázquez" resultan relevantes para el fortalecimiento de la Universidad, al ser un medio que estimule académicamente a los alumnos que integran el equipo de Liga Mayor de futbol americano "Potros Salvajes", cuando obtengan el campeonato de Liga Mayor de la Organización Nacional Estudiantil de Futbol Americano.

En tal virtud, en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, he tenido a bien expedir el siguiente:

## DECRETO POR EL QUE SE CREA LA BECA "LEONARDO LINO VELÁZQUEZ"

**Único.** Se crea la beca "Leonardo Lino Velázquez" con el fin de estimular académicamente la trayectoria deportiva de los alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de México que integran el equipo de Liga Mayor de futbol americano "Potros Salvajes", cuando obtengan el campeonato de Liga Mayor de la Organización Nacional Estudiantil de Futbol Americano.

### TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente decreto en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".

**Segundo.** El presente decreto entrará en vigor el día de su expedición.

**Tercero.** A partir de la entrada en vigor del presente decreto, las autoridades universitarias y la Administración Universitaria difundirán y promoverán la beca "Leonardo Lino Velázquez", bajo las modalidades y montos que establezca la convocatoria que expida el Comité General de Becas.

**PUBLICACIONES EN LA "GACETA UNIVERSITARIA"**

**EXPEDICIÓN**

**APROBACIÓN:** Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de junio de 2013.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. 217, julio de 2013, Época XIV, Año XXIX.

**VIGENCIA:** 27 de junio de 2013.





## BECA "MAXIMILIANO RUIZ CASTAÑEDA"

---

Que Maximiliano Ruiz Castañeda fue un orgulloso mexiquense egresado del Instituto Científico y Literario de Toluca, así como de la Escuela Nacional de Medicina, reconocido a nivel internacional por haber perfeccionado la vacuna contra el tifus, la cual se conoció como la "vacuna antitífica Castañeda", misma que fue utilizada durante la Segunda Guerra Mundial. Este hecho valió para que en el año de 1948 fuera galardonado con el Premio Nacional de Ciencias y Artes en el área de Ciencias Físico-Matemáticas y Naturales.

Que la actividad científica de Maximiliano Ruiz Castañeda fue reconocida también por la Phi Sigma Biological Sciences Honor Society, la Sociedad Norteamericana de Inmunología, la Academia de Medicina de Nueva York, la Sociedad de Patología Exótica de París y la Sociedad Mexicana de Geografía y Estadística. Además, el gobierno de la República de Ecuador lo reconoció con la Orden Nacional al Mérito; el gobierno de Cuba le confirió la Medalla Luis Pasteur, en tanto que el gobierno del Estado de México le otorgó la Condecoración al Mérito Científico y el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos lo reconoció con el Premio del Consejo para la Investigación Médica.

Que el artículo 30 del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México señala: "El Comité General analizará los proyectos de becas que se sometan a su consideración de acuerdo a las necesidades y demandas de los alumnos de la Universidad, aprobando otras modalidades que considere convenientes y diferentes a las señaladas en los artículos del 10 al 29 J del presente reglamento".

Que el Comité General de Becas, en su tercera sesión ordinaria celebrada el 12 de junio de 2013, aprobó por unanimidad de votos de sus integrantes la creación de la beca "Maximiliano Ruiz Castañeda".

Que el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, en sesión ordinaria celebrada el 27 de junio de 2013, presentó la aprobación del Comité General de Becas para incorporar la beca "Maximiliano Ruiz Castañeda".

Que las implicaciones académicas, científicas, culturales y sociales de la beca "Maximiliano Ruiz Castañeda" resultan relevantes para el fortalecimiento de la Universidad, al ser un medio que impulse la educación de los alumnos inscritos en los planteles de la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México, que participen en olimpiadas del conocimiento, sean de carácter nacional o internacional.

En tal virtud, en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **DECRETO POR EL QUE SE CREA LA BECA "MAXIMILIANO RUIZ CASTAÑEDA"**

**Único.** Se crea la beca "Maximiliano Ruiz Castañeda" con el fin de apoyar a los alumnos inscritos en los planteles de la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México, que participen en olimpiadas del conocimiento, sean de carácter nacional o internacional.





## DECRETO POR EL QUE SE CREA LA BECA "NOÉ HERNÁNDEZ VALENTÍN"

Dr. en D. Jorge Olvera García, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en los artículos 1, 2 fracciones I, II y V; 3, 23, 24 fracciones III y XIV de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 2, 3, 10 fracción II; 11, 13 fracción I y 27 fracción IV del Estatuto Universitario; y

### CONSIDERANDO

Que la Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo público descentralizado del Estado de México, establecida por ley, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotada de plena autonomía en su régimen interior en todo lo concerniente a sus aspectos académico, técnico, de gobierno, administrativo y económico; que tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanística, nacional, libre, justa y democrática.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México, en su carácter de órgano constitucional autónomo, cuenta con atribuciones para expedir las normas y disposiciones necesarias a su régimen interior, conforme a lo dispuesto en su ley y demás preceptos aplicables.

Que el Estatuto Universitario reconoce entre otros derechos de los alumnos, recibir los reconocimientos, becas y estímulos a que se hagan acreedores.

Que el plan de trabajo que sustenta a la Administración Universitaria 2013-2017, bajo el proyecto "Humanismo que Transforma", propone a la comunidad universitaria enfatizar el carácter humanístico de la universidad pública, con una educación orientada a la formación de seres humanos íntegros, ciudadanos y profesionales capaces de abordar con responsabilidad ética, la transformación de la vida social.

Que para el logro de sus objetivos, el proyecto "Humanismo que Transforma" propone impulsar y constituir a la Universidad Autónoma del Estado de México como el espacio ideal para la libre expresión, examen y discusión de las ideas, el cultivo de las artes, la ciencia y la cultura; generadora de conocimiento pertinente, libre y plural; asimismo, promover una formación profesional para la ciudadanía mundial, como una educación que invita a todos a descubrir y participar sobre las realidades de otros contextos; una educación orientada al desarrollo sostenible, la paz, la prevención de conflictos y la preparación multilingüe e intercultural, y redimensionar la labor universitaria, considerando a la comunidad en su conjunto y en sus diferencias inherentes, donde la diversidad y la pluralidad sean parte del patrimonio institucional y se priorice el desarrollo humano integral.

Que una de las políticas inscritas en el proyecto radica en que la UAEM se sustentará en un proceso de permanente profesionalización de la cultura física y el deporte.



**BECA "NOÉ HERNÁNDEZ VALENTÍN"**

---

Que el originario del mexiquense municipio de Chimalhuacán, Noé Hernández Valentín, nació el 15 de marzo de 1978 y falleció el 16 de enero de 2013; inició su carrera deportiva a los 14 años de edad.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México reconoce el compromiso, trabajo y esfuerzos que durante su vida deportiva realizó Noé Hernández Valentín, quien a base de tesón y gran sacrificio, desarrolló una intensa actividad que le permitió obtener la medalla de plata en los Juegos Olímpicos de Sídney 2000, en la prueba de Caminata de 20 kilómetros.

Que Noé Hernández Valentín "El Chivo", como le decían sus amigos, disfrutaba de esta especialidad atlética por el gran esfuerzo que se realiza, ya que convierte el sufrimiento y empeño en energía para cumplir sus metas.

Que el artículo 30 del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México señala: "El Comité General analizará los proyectos de becas que se sometan a su consideración de acuerdo a las necesidades y demandas de los alumnos de la Universidad, aprobando otras modalidades que considere convenientes y diferentes a las señaladas en los artículos del 10 al 29 J del presente reglamento."

Que el Comité General de Becas, en su tercera sesión ordinaria celebrada el 12 de junio de 2013, aprobó por unanimidad de votos de sus integrantes la creación de la beca "Noé Hernández Valentín".

Que el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, en sesión ordinaria celebrada el 27 de junio de 2013, presentó la aprobación del Comité General de Becas para incorporar la beca "Noé Hernández Valentín".

Que las implicaciones académicas, culturales, deportivas y sociales de la beca "Noé Hernández Valentín" resultan relevantes para el fortalecimiento de la Universidad, al ser un medio que impulse y estimule la educación de los atletas universitarios que practiquen una disciplina deportiva individual de alto rendimiento, siempre y cuando no se encuentren integrados en alguno de los equipos representativos universitarios o hayan obtenido del 1° al 4° lugar en competencias nacionales o internacionales convocadas por la CONADE, CODEME y el CONDDE.

En tal virtud, en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CREA LA BECA  
"NOÉ HERNÁNDEZ VALENTÍN"**

**Único.** Se crea la beca "Noé Hernández Valentín" con el fin de impulsar y estimular la educación de los atletas universitarios que practiquen una disciplina deportiva individual de alto rendimiento, siempre y cuando no se encuentren integrados en alguno de los equipos representativos universitarios o hayan obtenido del 1° al 4° lugar en competencias nacionales o internacionales convocadas por la CONADE, CODEME y el CONDDE.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente decreto en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".

**Segundo.** El presente decreto entrará en vigor el día de su expedición.

**Tercero.** A partir de la entrada en vigor del presente decreto, las autoridades universitarias y la Administración Universitaria difundirán y promoverán la beca "Noé Hernández Valentín", bajo las modalidades y montos que establezca la convocatoria que expida el Comité General de Becas.

## PUBLICACIONES EN LA "GACETA UNIVERSITARIA"

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de junio de 2013.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 217, julio de 2013, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	27 de junio de 2013.





Que a lo largo de su vida, en varias facetas destacó la actriz toluqueña Virginia Aguirre Escamilla, y dentro de ellas sobresale su vínculo con la Universidad Autónoma del Estado de México, donde de manera brillante y comprometida desarrolló sus actividades laborales y artísticas durante un cuarto de siglo.

Nacida en Toluca en los albores de la década de los sesenta del siglo pasado, cursó en esta ciudad su enseñanza básica, además de realizar estudios de comercio que le permitieron de manera inicial desempeñarse en labores administrativas en diferentes empresas de la zona industrial de esta capital. Con el tiempo, habría de obtener el grado de licenciada en Filosofía y empezar los estudios de Maestría en Filosofía Contemporánea, en el posgrado de la Facultad de Humanidades de la UAEM.

En 1985 se encontraba laborando en el entonces recién creado Departamento de Radio de la propia UAEM, en funciones de guionista, que prontamente se ampliaron a las de locución. Sin separarse jamás de la Máxima Casa de Estudios de la entidad, fue invitada a colaborar como locutora en Radio Mexiquense, donde tuvo a su cargo, primero, el segundo turno de transmisiones, y después y durante varios años, el cuarto y último turno nocturno de locución. Y aun cuando con el tiempo habría de dejar ese puesto, en los años noventa fue la productora y conductora, junto con el sociólogo José Luis Cardona, de la emisión "Nostalgia de lo vivido", en las frecuencias de Radio Mexiquense en amplitud modulada. De hecho, su voz estuvo siempre vinculada a la radiodifusión cultural en el Estado de México, pues también apoyó el proyecto de Uni Radio, estación de la propia Universidad.

En los años noventa y comienzos del siglo actual, incursionó en la radiodifusión privada, al participar en las estaciones "Él y ella" y "Radio Lobo", como coconductora de los noticieros "Al Día" y "Tribuna 1130", respectivamente, que encabezaba el periodista Guillermo Garduño Ramírez, con quien habría de volver a trabajar en la estación Radio Capital.

En la Dirección de Comunicación Universitaria de la UAEM, a principios de los años noventa Virginia Aguirre estuvo al frente del Departamento de Radio de esta Casa de Estudios. En 1993 recibió la invitación del rector de nuestra Universidad, Marco Antonio Morales Gómez, para que creara una revista de divulgación cultural de alto nivel, que representara en los foros editoriales y culturales a la UAEM.

A partir de esa iniciativa surgió la revista La Colmena, que Virginia Aguirre dirigió durante 68 números, en el periodo 1993-2010, con el propósito de dar un espacio de calidad a la difusión de artículos académicos, ensayos, creación literaria y artística, no solo a las comunidades de investigadores, docentes y creadores de nuestra Universidad y de nuestra entidad, sino que estuvo abierta a la participación de colaboradores de otras latitudes.

Fue esta revista un proyecto exitoso que permitió trascender a nuestra Universidad en el ámbito nacional: en 1994, con base en la revisión de sus primeros números, en el marco de la Feria del Libro de Guadalajara, se otorgó a La Colmena una mención honorífica en el II Premio Arnaldo Orfila Reynal a la Edición Universitaria, en el género Revista de Difusión Cultural.

Mayor repercusión tuvo el hecho de que, al año siguiente, La Colmena ganó el III premio Arnaldo Orfila Reynal a la Edición Universitaria 1995. Ello motivó que su directora, en los años subsecuentes, mantuviera el mayor de los esmeros por seguir editando una revista de calidad tanto en los aspectos formales como en sus contenidos.



## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente decreto en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".

**Segundo.** El presente decreto entrará en vigor el día de su expedición.

**Tercero.** A partir de la entrada en vigor del presente decreto, las autoridades universitarias y la Administración Universitaria difundirán y promoverán la beca "Virginia Aguirre Escamilla", bajo las modalidades y montos que establezca la convocatoria que expida el Comité General de Becas.

## PUBLICACIONES EN LA "GACETA UNIVERSITARIA"

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de junio de 2013.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 217, julio de 2013, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	27 de junio de 2013.

## ACUERDO POR EL QUE SE DENOMINA LA BECA DEL CONOCIMIENTO “JOSÉ YURRIETA VALDÉS”

Dr. en D. Jorge Olvera García, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en los artículos 1°, 2° fracciones I, III, V y VIII; 3°, 19 fracción II, 23, 24 fracciones I, III, V y XIV de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 2°, 3° Bis, 10 fracción II; 11 y 13 fracción I del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México; y

• Beca del conocimiento  
• “José Yurrieta Valdés”

### CONSIDERANDO

1. Que la Universidad Autónoma del Estado de México, en su carácter de órgano constitucional autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios; dotada de plena autonomía en su régimen interior en todo lo concerniente a sus aspectos académico, técnico, de gobierno, administrativo y económico, reconocido en el artículo 5° párrafo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, cuenta con atribuciones para expedir las normas y disposiciones necesarias a su régimen interior, conforme a lo dispuesto en su ley y demás preceptos aplicables.

2. Que la Administración Universitaria 2013-2017, a través del proyecto “Humanismo que Transforma”, propone a la comunidad universitaria enfatizar el carácter humanístico de la universidad pública, con una educación orientada a la formación de seres humanos íntegros, ciudadanos y profesionales capaces de abordar con responsabilidad y ética la transformación de la vida social.

3. Que el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2013-2017 contempla como de uno de sus objetivos *contribuir al desarrollo de los universitarios en un marco de equidad de oportunidades, con una perspectiva humanista y global que fomente su espíritu emprendedor y los prepare para insertarse en el ámbito laboral*, cuya orientación a largo plazo es operar un programa de becas que permita incidir de manera positiva en aspectos como la permanencia escolar, los índices de eficiencia terminal, el desempeño académico y la titulación.

4. Que el Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado mediante Decreto del H. Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 28 de abril de 2010, establece diversas modalidades de beca que poseen como finalidad coadyuvar con el ingreso, permanencia y promoción de los estudios de nivel medio superior y superior de sus alumnos, entre las que destaca la *Beca del conocimiento*, la cual se otorga a los alumnos más destacados de la Universidad, como reconocimiento a su trayectoria académica y estímulo para su proyección.

5. Que la *Beca del conocimiento* desde su concepción entraña una perspectiva de excelencia, misma que históricamente distingue a los alumnos y egresados de la Universidad Autónoma del Estado de México, motivo por el cual se estima necesaria la adición de un elemento distintivo que sume a la consolidación de la identidad universitaria, y al propio tiempo, honre y reconozca a uno de los pilares cognoscentes del Alma Máter, como lo es el institutense *José Yurrieta Valdés*.



6. Que el distinguido mexiquense, Ing. José Yurrieta Valdés representa la génesis del pensamiento humanista y científico que pregona la Universidad con más de sesenta y cinco años de trayectoria académica durante los cuales ha beneficiado de manera extraordinaria a la Universidad Autónoma del Estado de México.

7. Que el maestro y Decano Universitario José Yurrieta Valdés, nació el 27 de febrero de 1926 en la ciudad de Toluca; sus estudios de secundaria y bachillerato los realizó en el Instituto Científico y Literario del Estado de México, en donde formó parte del movimiento estudiantil por la autonomía de la Institución. Concluidos sus estudios de bachillerato, continuó su formación profesional con estudios de Contabilidad en el Colegio Franco-Español de la Ciudad de México, Arqueología en la Escuela Nacional de Antropología e Historia y la Ingeniería Civil en la Universidad Autónoma de México.

En el ámbito académico trascendió más allá de la formación profesional puesto que ha sido partícipe desde el año 1947 del cuerpo de docentes que integra esta Institución así como de la Universidad Nacional Autónoma de México, labor prolífica y permanente que le ha otorgado experiencias y vivencias de una vida entregada a la docencia que trasciende entre los estudiantes y contribuye a forjar una identidad estatal.

El Ingeniero José Yurrieta Valdés formó en el devenir histórico parte sustantiva de la actividad administrativa de esta Universidad, contando con diversos cargos entre los que destacan Director-Fundador de las Facultades de Turismo e Ingeniería, Director de Difusión Cultural, y en estos últimos años Cronista del Plantel *Lic. Adolfo López Mateos* de la Escuela Preparatoria.

Su actividad docente ha sido reconocida por el Gobierno del Estado de México con diversas presea en Academia, Artes y Letras, entre las que destaca la Presea Estado de México *Sor Juana Inés de la Cruz*, la Estatal de Ingeniería Civil Nezahualcóyotl; a nivel nacional con la presea Benito Juárez; y no menos importante a nivel Municipal con la Presea al Mérito Educativo Municipal *Profesor Fernando Aguilar Vilchis*, el reconocimiento de Ciudadano distinguido, y en el año 2011 fue nombrado Patrimonio Vivo, distintivos otorgados por el Municipio de Toluca. Por lo que hace al sector social fue distinguido con la Venera de la Academia Nacional de Historia y Geografía y el Premio Bienal de la Confederación de Profesionales del Estado de México.

En el año 2011, el Gobierno de la República Francesa le confió la condecoración de las Palmas Académicas, en grado de caballero por fomentar y apoyar las expresiones artísticas de este país. Por sus méritos personales, profesionales, académicos y culturales, el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, en el año 2012, le confirió el reconocimiento *Doctor Honoris Causa*.

Que el Artículo 30 del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México señala: “El Comité General, analizará los proyectos de becas que se sometan a su consideración de acuerdo a las necesidades y demandas de los alumnos de la Universidad, aprobando otras modalidades que considere convenientes y diferentes a las señaladas en los artículos del 10 al 29 J del presente Reglamento”.

Que el Comité General de Becas, en su cuarta sesión ordinaria celebrada el 23 de mayo de 2014, aprobó por unanimidad de votos de sus integrantes, que la beca prevista en el Artículo 14 del Regla-

mento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México, se denomine en lo sucesivo "José Yurrieta Valdés".

En tal virtud, en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, tengo a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO POR EL QUE SE DENOMINA LA BECA DEL CONOCIMIENTO "JOSÉ YURRIETA VALDÉS"

• Beca del conocimiento  
 • "José Yurrieta Valdés"

**Primero.** La modalidad de beca prevista en el Artículo 14 del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México adquiere la denominación: Beca del conocimiento "José Yurrieta Valdés", conservando su objeto de reconocer la trayectoria académica y estímulo para la proyección profesional de los alumnos destacados de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Segundo.** La denominación de Beca del conocimiento "José Yurrieta Valdés" deberá incluirse y utilizarse en la totalidad de los efectos legales y administrativos que deriven del Artículo 14 del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Publíquese el presente acuerdo en órgano oficial de la Universidad Autónoma del Estado de México "Gaceta Universitaria".

**Artículo Segundo.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su expedición.

**Artículo Tercero.** A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, las autoridades universitarias y la Administración Universitaria difundirán y promoverán la Beca del conocimiento "Ing. José Yurrieta Valdés", bajo las modalidades y montos que establezca la convocatoria que expida el Comité General de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México.

### PUBLICACIONES EN LA "GACETA UNIVERSITARIA"

#### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 27 de mayo de 2014.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 227, mayo de 2014, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	27 de mayo de 2014.



**ACUERDO POR EL QUE SE DIVIDEN LAS FUNCIONES  
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO  
EMPRESARIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO  
DE MÉXICO, PARA CREAR LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN  
UNIVERSITARIA Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL  
COMO DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA  
DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**

M. en C. Eduardo Gasca Pliego, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en el párrafo séptimo del Artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; lo preceptuado en los artículos 1°, 2° fracción I y II, 6°. 19 fracción II y último párrafo, 24 fracciones I y XIV, y 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; así como lo establecido en los artículos 2°, 11 tercer párrafo, 133, 134 y 136 del Estatuto Universitario; y

**CONSIDERANDO**

1. Que en tanto institución de carácter público y actor fundamental en la búsqueda de soluciones a la creciente complejidad del Estado de México, la Universidad Autónoma del Estado de México desde su creación comprendió la conveniencia de atender y agrupar las diversas solicitudes de apoyo, tanto de sus miembros como de la sociedad en general.  
Ante el avance económico y social de nuestra entidad, la Universidad responde a la sociedad mexiquense a través de múltiples estrategias y proyectos basados en una estructura administrativa flexible, que entre sus componentes fundamentales se orienta a desarrollar actividades de extensión y vinculación.
2. Que la extensión y vinculación, como repuesta directa de nuestra Universidad a la sociedad mexiquense, deriva en un papel relevante a lo largo de la historia universitaria, teniendo apoyo en objetivos, estrategias, proyectos y una estructura administrativa necesaria según el momento histórico, hasta culminar en la actual Secretaría de Extensión y Vinculación.
3. Que de 1981 y hasta 1986, la Coordinación General de Difusión Cultural y Extensión Universitaria atendió demandas de servicio social, lenguas extranjeras, promoción de actividades artísticas, editoriales y de protección al patrimonio cultural universitario.
4. Que en 1992 se establecieron las bases para que la Universidad se relacionase más con la sociedad de nuestra entidad federativa, adicionando acciones orientadas a la atención de diversos servicios demandados por la comunidad universitaria, a su inducción al mercado laboral, así como para fortalecer la vinculación universidad-sociedad.
5. Que a partir de 1993 se reforzaron los servicios universitarios al crear la Dirección General de Extensión y Vinculación Universitaria, suprimiendo a la vez, las acciones de Difusión Cultural.

6. Que en 1997 se buscó fortalecer las actividades de extensión y vinculación al interior de la Institución, incorporando acciones de identidad universitaria, educación continua, servicio social y becas.
7. Que de 1997 a 2004 la ampliación de funciones de extensión y vinculación trajo como consecuencia la creación de nuevas estructuras administrativas, multiplicándose el tramo de control de la Dirección General de Extensión y Vinculación Universitaria, que ya contaba con nueve direcciones y una red.
8. Que en el año 2005 se creó la Secretaría de Extensión y Vinculación permitiendo con ello el fortalecimiento de los proyectos de apoyo a la comunidad universitaria, la vinculación estratégica con los sectores público, privado y social, extendiendo el conocimiento de las diversas lenguas e idiomas, apoyando y fomentando un fuerte incremento de la actividad universitaria dirigida a establecer relaciones de colaboración y beneficio mutuo con organismos e instituciones de los deferentes sectores.
9. Que el dinamismo con que se desarrolla la actividad administrativa universitaria requiere de actualizaciones permanentes, que faciliten la formulación de programas con una visión clara y plazos suficientes para su ejecución, una simplificación administrativa que permita a la Institución dar respuesta a su comunidad de forma pronta y eficaz, así como garantizar la calidad de los servicios prestados por la Universidad.
10. Que resultado de su propio dinamismo, la Universidad Autónoma del Estado de México se encuentra en constante cambio y crecimiento, situación que obliga a mejorar y fortalecer su estructura administrativa con el fin de responder a las necesidades institucionales, estatales, nacionales y globales.
11. Que el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2009-2013 establece el compromiso para fortalecer el vínculo de la Universidad con los sectores de la sociedad, así como el de crear mecanismos para el desarrollo y fomento de los proyectos empresariales que emanen de su comunidad.
12. Que el Acuerdo por el que se actualiza la estructura orgánico-funcional de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 15 de diciembre de 2008, establece la organización de la Secretaría de Extensión y Vinculación, cuya estructura orgánica se compone por la Dirección de Servicios Universitarios, la Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial, el Centro de Enseñanza de Lenguas y el Centro Internacional de Lengua y Cultura.
13. Que es necesario dividir y particularizar las actividades y objetos de la Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial con el fin de propiciar un servicio completo, dinámico, eficiente y transparente en las actividades de vinculación universitaria y desarrollo empresarial de los proyectos que presenten los integrantes de la comunidad universitaria y los sectores público, privado y social.

En tal virtud, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DIVIDEN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA CREAR LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL COMO DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**

**Primero.** Se dividen las funciones de la Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial, para crear la Dirección de Vinculación Universitaria y la Dirección de Desarrollo Empresarial como dependencias administrativas adscritas a la Secretaría de Extensión y Vinculación de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Segundo.** La Dirección de Vinculación Universitaria tendrá como objetivos:

- I. Promover y desarrollar la vinculación universitaria en los diversos sectores que presenten áreas de oportunidad para la Institución.
- II. Gestionar y promover la firma de convenios con otras instituciones educativas, y con los sectores público, privado y social.
- III. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

**Tercero.** La Dirección de Vinculación Universitaria contará con un Departamento de Promoción y Desarrollo de la Vinculación y un Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios, cuyas funciones se establecerán en el manual administrativo correspondiente.

**Cuarto.** La organización e integración de la Dirección de Vinculación Universitaria y de la Dirección de Desarrollo Empresarial así como los recursos humanos, materiales y financieros, se establecerán por el rector de la Universidad.

**Quinto.** La Dirección de Desarrollo Empresarial tendrá como objetivos:

- I. Fomentar la formación de emprendedores universitarios.
- II. Desarrollar estrategias empresariales, con el fin de promover sus proyectos en espacios académicos, gubernamentales, empresariales y sociales.
- III. Consolidar los recursos financieros, materiales, técnicos y de capital humano necesarios para impulsar la cultura emprendedora universitaria.
- IV. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

**Sexto.** La Dirección de Desarrollo Empresarial contará con un Departamento de Fomento Empresarial y un Departamento de Atención a la Red Universitaria de Incubadoras, cuyas funciones se establecerán en el manual administrativo correspondiente.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Publíquese el presente acuerdo en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Artículo Segundo.** El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su expedición por parte del rector de la UAEM.

**Artículo Tercero.** Las dependencias universitarias que correspondan proveerán lo necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

**Artículo Cuarto.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el 09 de febrero de 2010.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 176, febrero de 2010, Época XIII, Año XXIV.
<b>VIGENCIA:</b>	09 de febrero de 2010.







# REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio social en la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** El servicio social es la actividad profesional realizada por los alumnos o egresados de la Universidad Autónoma del Estado de México en beneficio de la sociedad, teniendo como finalidad el aprendizaje y el servicio.

Será obligatorio en términos del artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los alumnos del nivel de Educación Profesional que comprende estudios de Técnico Profesional y Licenciatura que se imparten en los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Unidades Académicas Profesionales e Instituciones Incorporadas a la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ámbitos académicos, los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Unidades Académicas Profesionales e Instituciones Incorporadas a la Universidad Autónoma del Estado de México;
- II. Dependencia receptora, las instituciones, dependencias y organizaciones de los sectores público, privado y social que integran a prestadores del servicio social en sus programas y proyectos;
- III. Prestador del servicio social, al alumno o egresado del nivel de Educación Profesional que realice actividades vinculadas a su formación profesional, en una dependencia receptora y se encuentra asignado a uno de sus programas o proyectos;
- IV. Reglamento, al Reglamento del Servicio Social de la UAEM;
- V. Responsable del servicio social, al Titular del ámbito académico o a quien delegue dicha función; y
- VI. UAEM, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 5.** El servicio social se realizará de acuerdo con los planes y programas de estudios aprobados y como requisito previo para la obtención del título profesional correspondiente.

**Artículo 6.** El servicio social tiene los siguientes fines:

- I. Contribuir a la formación profesional de los prestadores del servicio social;
- II. Promover el mejoramiento social en forma directa por la UAEM o a través de la coordinación de esfuerzos con otras organizaciones e instituciones que compartan objetivos, mediante programas y proyectos comunes;
- III. Vincular al prestador del servicio social en la aplicación de sus conocimientos para la búsqueda de alternativas de solución a la problemática de su entorno;
- IV. Relacionar al estudiante con ámbitos de desempeño profesional y social; y
- V. Desarrollar en los prestadores del servicio social una actitud de solidaridad y compromiso con la sociedad.

**Artículo 7.** La prestación del servicio social recibirá un apoyo económico o retribución en especie, siempre y cuando se acuerde con la dependencia receptora, y se prestará en forma gratuita, cuando los alumnos o egresados lo acepten o se trate de actividades en favor de los estratos sociales menos favorecidos.

**Artículo 8.** El servicio social lo prestarán los alumnos que cursen estudios de Técnico Profesional y Licenciatura, siempre que hayan cursado y aprobado el número de créditos señalado para tal efecto en el plan de estudios, el cual en ningún caso podrá ser menor al 50 por ciento del total de créditos. En el caso de planes de estudio del área de la salud, éstos deberán haberse cubierto en un 100 por ciento.

**Artículo 9.** El plazo para la prestación del servicio social no será menor de seis meses, ni mayor de dos años, cubriendo un mínimo de 480 horas para los estudios de Técnico Profesional y de Licenciatura, el número total de horas se determinará en los programas y proyectos respectivos. En el área de la salud, la duración será de un año, y el número de horas se sujetará a lo acordado en los convenios o acuerdos respectivos.

**Artículo 10.** No están obligados a la prestación del servicio social los alumnos o egresados que se encuentren en los siguientes casos:

- I. Aquellos que presenten capacidades diferentes que les imposibiliten la prestación del servicio social;
- II. Las personas mayores de 60 años;
- III. Quienes tengan alguna enfermedad o padecimiento grave por el que estén impedidos;
- IV. Los alumnos o egresados que hayan prestado sus servicios por un periodo no menor de dos años ininterrumpidos como personal académico o administrativo de la UAEM, así como quienes hayan prestado sus servicios en dependencias de los gobiernos federal, estatal o municipal; y
- V. Cuando el Consejo de Gobierno del ámbito académico correspondiente determine que existen condiciones suficientes y justificadas que imposibiliten la prestación del servicio social.

Lo previsto en las fracciones I y III se autorizará previo acuerdo del Consejo de Gobierno del ámbito académico correspondiente.

Lo establecido en la fracción IV no aplicará para aquellos que cursen estudios en el área de la salud, quienes se regularán conforme a lo establecido en el artículo 14 del presente Reglamento.

Para efectos del presente artículo, el alumno o egresado deberá presentar la solicitud por escrito y debidamente justificada, al responsable del servicio social del ámbito académico correspondiente.

**Artículo 11.** Los alumnos o egresados no podrán prestar el servicio social cuando exista algún parentesco por consanguinidad o afinidad con el titular o el responsable de la dependencia receptora.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 12.** El servicio social podrá llevarse a cabo bajo las siguientes modalidades:

- I. Por el número de prestadores, que podrá ser individual cuando sea realizado por un solo prestador o colectivo cuando participen dos o más prestadores en un mismo programa o proyecto;
- II. Por el lugar donde se realiza, que podrá ser interno cuando se realiza en las dependencias de la UAEM o externo cuando se realice en organizaciones o instituciones distintas a la UAEM;
- III. Por la formación profesional del prestador, que podrá ser disciplinario, interdisciplinario o multidisciplinario, cuando en el programa o proyecto participen prestadores de una misma profesión, de profesiones afines o de diversas profesiones, respectivamente;
- IV. Por el tiempo de duración, que podrá ser ordinario cuando se dediquen diariamente 4 horas continuas, intensivo más de 4 horas y especial más de 4 horas incluyendo periodos vacacionales y fines de semana; y
- V. Las demás que sean aprobadas por los órganos de autoridad de la UAEM.

**Artículo 13.** Los alumnos y egresados que realicen o hayan cursado estudios de Técnico Profesional o Licenciatura en la modalidad de educación no escolarizada deberán prestar el servicio social en términos del presente Reglamento así como lo señalado para el servicio social en el plan de estudios respectivo. Quienes realicen estudios en esta modalidad y radiquen fuera del territorio mexicano, deberán desarrollar un proyecto que reporte beneficios por México y en especial para el Estado de México, en términos de lo señalado en el plan de estudios y observando los requerimientos del ámbito académico respectivo.

**Artículo 14.** La prestación del servicio social para los egresados de los estudios del área de la salud, se regirá por el presente Reglamento, la normatividad interna y acuerdos emitidos por los órganos de gobierno de los ámbitos académicos respectivos y demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 15.** La prestación del servicio social se sujetará a los programas y proyectos autorizados por la Secretaría de Extensión y Vinculación o los ámbitos académicos, relacionando el desarrollo profesional de los alumnos y egresados con las necesidades sociales.

**Artículo 16.** Los programas o proyectos, deberán incluir al menos los aspectos siguientes:

- I. Datos de la dependencia receptora;
- II. Denominación;
- III. Justificación;
- IV. Objetivos y metas;
- V. Lugar o lugares de realización;
- VI. Apoyos a prestadores;
- VII. Duración, número de horas y, en su caso, etapas;
- VIII. Perfil profesional;
- IX. Número de participantes y actividades; y
- X. Responsable.

**Artículo 17.** Los programas y proyectos se formalizarán mediante convenios o acuerdos celebrados por la UAEM a través de la Secretaría de Extensión y Vinculación o los ámbitos académicos, con las instituciones, dependencias y organizaciones de los sectores público, privado y social.

**Artículo 18.** Los convenios o acuerdos operativos que se celebren en materia de servicio social deberán incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- I. Antecedentes;
- II. Objeto;
- III. Programas o proyectos a desarrollar;
- IV. Obligaciones de las partes;
- V. Límites y costos;
- VI. Comisión de seguimiento;
- VII. Relación laboral;
- VIII. Vigencia; y
- IX. Controversias.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 19.** La UAEM, a través de la Secretaría de Extensión y Vinculación y en términos del Estatuto Universitario y demás normatividad aplicable, tiene la responsabilidad de organizar, vigilar y conducir la prestación del servicio social.

**Artículo 20.** La Secretaría de Extensión y Vinculación para el cumplimiento de la responsabilidad señalada en el artículo anterior, contará con la Dirección de Servicios al Universitario y el Departamento de Servicio Social, así mismo, se coordinará con los responsables del servicio social de cada uno de los ámbitos académicos.

**Artículo 21.** La Secretaría de Extensión y Vinculación, respecto a la prestación del servicio social, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Implantar los procesos necesarios para la organización y prestación del servicio social;
- II. Expedir en forma conjunta con el ámbito académico, el certificado de servicio social que acredite el cumplimiento del mismo;
- III. Propiciar la vinculación de la UAEM con instituciones y organismos de los sectores público, privado y social, así como supervisar la atención de sus requerimientos para la prestación del servicio social, mediante la formalización de convenios, acuerdos operativos y otros;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, procedimientos y disposiciones normativas relativas al servicio social en la UAEM;
- V. Vigilar que los ámbitos académicos atiendan la demanda de prestación del servicio social solicitada por sus alumnos y egresados;
- VI. Establecer mecanismos de comunicación con los responsables del servicio social en los ámbitos académicos, proporcionándoles asesoría y capacitación;
- VII. Opinar sobre las propuestas de convenios, acuerdos y otros que requieran formalizar los ámbitos académicos con las dependencias receptoras, bajo los cuales se llevará a cabo la prestación del servicio social de sus alumnos o egresados;
- VIII. Implantar los mecanismos de seguimiento, control y evaluación de las actividades que integran los programas y proyectos del servicio social;
- IX. Vincularse con los ámbitos académicos para la difusión de la información relativa a las dependencias receptoras en las cuales los alumnos o egresados pueden prestar el servicio social;
- X. Solicitar a los responsables del servicio social, información relacionada con las dependencias receptoras y el desarrollo de las actividades de los prestadores; y
- XI. Las que se deriven del presente Reglamento y demás disposiciones universitarias.

**Artículo 22.** Los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales e Instituciones Incorporadas a la UAEM, respecto a la prestación del servicio social, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y llevar a cabo las actividades inherentes al desarrollo del servicio social en el ámbito académico;
- II. Informar a los interesados acerca de los programas y proyectos de las dependencias receptoras, así como de los procedimientos administrativos a seguir;
- III. Canalizar a los prestadores del servicio social, a las dependencias receptoras;
- IV. Dar a conocer a los prestadores del servicio social el presente Reglamento;
- V. Supervisar y evaluar la operación del servicio social en forma coordinada con el Departamento de Servicio Social de la UAEM;
- VI. Gestionar la expedición del certificado de servicio social; y
- VII. Las que se deriven del presente Reglamento y demás disposiciones universitarias.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 23.** El alumno o egresado que solicite la prestación del servicio social, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno o egresado de los estudios de Técnico Profesional o Licenciatura que imparte la UAEM;
- II. Registrarse en el área del servicio social del ámbito académico correspondiente;
- III. Presentar historial académico que señale el número de créditos aprobados, expedido por el ámbito académico correspondiente; y
- IV. Los demás que establezcan las disposiciones universitarias aplicables y las autoridades respectivas.

**Artículo 24.** Al alumno o egresado que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior, el ámbito académico le expedirá una carta de presentación y aceptación para la prestación del servicio social, con base en el registro del prestador y los datos de la dependencia receptora.

**Artículo 25.** El prestador del servicio social deberá presentar informes trimestrales de las actividades desarrolladas y un informe final, el cual describirá de manera general las actividades principales, impacto social y académico y los resultados obtenidos.

Los informes deberán entregarse al área del servicio social del ámbito académico, llevando el visto bueno del responsable del programa o proyecto, o del titular de la dependencia receptora.

En casos excepcionales y de acuerdo con el programa o proyecto, podrá solicitarse al prestador un mayor número de informes.

**Artículo 26.** El prestador del servicio social que haya concluido sus actividades, podrá solicitar el certificado de servicio social al ámbito académico respectivo, presentando la carta de terminación expedida por la dependencia receptora, debidamente firmada por el responsable del programa o proyecto, o el titular de la dependencia receptora, y cumpliendo con los requisitos correspondientes.

**Artículo 27.** El ámbito académico remitirá al Departamento de Servicio Social de la UAEM, en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la solicitud de expedición del certificado de servicio social, la documentación respectiva debidamente revisada e integrada.

**Artículo 28.** El alumno o egresado que no cumpla con las actividades y plazos señalados en el programa o proyecto del servicio social en el que se encuentra adscrito, será separado del mismo, quedando sin efecto el tiempo que haya prestado su servicio en la dependencia receptora.

**Artículo 29.** El alumno o egresado que no realice las actividades señaladas en el programa o proyecto del servicio social en el que se encuentra adscrito, por causas imputables a la dependencia receptora, será separado del mismo y se le computará el tiempo que haya prestado su servicio social para efectos de la conclusión del mismo.

**Artículo 30.** El servicio social por constituirse en un beneficio a la sociedad, se encuentra desvinculado de cualquier relación de trabajo, por lo que no crea derechos u obligaciones de tipo laboral entre las dependencias receptoras y los prestadores.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 31.** Son derechos de los prestadores del servicio social los siguientes:

- I. Obtener información de la dependencia receptora, acerca de los programas o proyectos de servicio social en los que participen;
- II. Recibir un trato respetuoso y profesional de la dependencia receptora en la que se encuentren prestando su servicio social;
- III. Realizar actividades relacionadas con su perfil profesional durante la prestación del servicio social;
- IV. Informar al responsable del servicio social del ámbito académico correspondiente, cuando no se estén cumpliendo los objetivos establecidos en el programa o proyecto, así como, las condiciones del convenio o acuerdo respectivo;
- V. Solicitar su baja del servicio social, por única ocasión, en cuyo caso no se computará el tiempo de prestación del mismo;
- VI. Solicitar su baja del servicio social, por existir causa grave y justificada a juicio del responsable del servicio social del ámbito académico, en cuyo caso sí contará el tiempo que haya prestado el servicio social;



- VII. Participar en las convocatorias que sobre servicio social organicen instituciones, dependencias y organismos de los sectores público, privado y social;
- VIII. Obtener el certificado de servicio social en un plazo no mayor a veinte días hábiles posteriores al inicio del trámite correspondiente;
- IX. En su caso, recibir apoyo económico o retribución en especie, en términos de los convenios o acuerdos; y
- X. Los demás que señale la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 32.** Son obligaciones de los prestadores del servicio social las siguientes:

- I. Cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como las derivadas de convenios o acuerdos para la prestación del servicio social, que se firmen con otras instituciones, dependencias y organizaciones de los sectores público, privado y social;
- II. Realizar las actividades establecidas en los programas y proyectos con profesionalismo y responsabilidad;
- III. Rendir los informes de las actividades desarrolladas durante la prestación del servicio social, en términos de lo establecido en el presente Reglamento;
- IV. Proporcionar la información o documentación que le sea solicitada por el ámbito académico o por el Departamento de Servicio Social de la UAEM, en relación a la prestación del servicio social;
- V. Cumplir con las disposiciones que rijan a las dependencias receptoras en donde presten su servicio social;
- VI. Iniciar el trámite para solicitar la expedición del certificado de servicio social, en un plazo no mayor de 90 días posteriores a la conclusión del mismo; y
- VII. Las demás que señalen las autoridades y órganos de gobierno de la UAEM.

## **CAPÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

**Artículo 33.** El recurso de reconsideración es el medio de impugnación que podrán interponer los alumnos o egresados a quienes se les haya negado el certificado de servicio social.

**Artículo 34.** El recurso de reconsideración deberá interponerse por escrito ante la Secretaría de Extensión y Vinculación, conforme a los formatos que estarán a su disposición en el Departamento de Servicio Social de la UAEM, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento de la negativa de expedición del certificado de servicio social, la cual resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes.

**Artículo 35.** El escrito por el que se interponga el recurso de reconsideración deberá contener:

- I. Los datos generales del interesado;
- II. Las disposiciones del presente Reglamento que considere fueron violadas;

- III. Los hechos en que sustente la interposición del recurso; y
- IV. En su caso, las pruebas que estime pertinentes para acreditar los hechos.

**Artículo 36.** La resolución al recurso de reconsideración emitida por la Secretaría de Extensión y Vinculación, deberá señalar detalladamente las razones y fundamentos jurídicos que la sustentan.

**Artículo 37.** La resolución de la Secretaría de Extensión y Vinculación será definitiva, debiéndose notificar personalmente al interesado, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su emisión.

**Artículo 38.** Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo de Gobierno de cada uno de los Organismos Académicos y Centros Universitarios, y en el caso de las Unidades Académicas Profesionales e Instituciones Incorporadas a la UAEM, por la Secretaría de Docencia, haciendo del conocimiento la resolución respectiva a la Secretaría de Extensión y Vinculación.

Servicio Social  
de la UAEM

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario.

**Segundo.** El presente Reglamento deberá ser publicado en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

**Tercero.** Se abroga el Título Sexto, Capítulo II del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la UAEM, así como, aquellas disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

**Cuarto.** Los alumnos y egresados que se encuentren prestando su servicio social a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento, se regirán por las disposiciones aplicables anteriormente.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de octubre de 2006.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 136, octubre 2006, Época XIII, Año XXII.
<b>VIGENCIA:</b>	30 de octubre de 2006.



# ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA COMO DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

M. en C. Eduardo Gasca Pliego, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en el párrafo séptimo del Artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; lo preceptuado en los artículos 1°, 2° fracciones I y II; 6°, 19 fracción II y último párrafo, 24 fracciones I y XIV, y 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; así como lo establecido en los artículos 2°, 11 tercer párrafo. 133, 134 y 136 del Estatuto Universitario; y

## CONSIDERANDO

1. Que a fin de poner a disposición de la sociedad el resultado del trabajo académico, la Universidad Autónoma del Estado de México realiza y fomenta actividades de extensión universitaria, mismas que le permiten establecer fuertes vínculos con los sectores público, privado y social.
2. Que de 1981 y hasta 1986, la Coordinación General de Difusión Cultural y Extensión Universitaria atendió demandas de servicio social, lenguas extranjeras, promoción de actividades artísticas, editoriales y de protección al patrimonio cultural universitario.
3. Que en 1992 se establecieron las bases para que la Universidad se relacionase más con la sociedad de nuestra entidad federativa, adicionando acciones orientadas a la atención de diversos servicios demandados por la comunidad universitaria, a su inducción al mercado laboral, así como para fortalecer la vinculación universidad-sociedad.
4. Que a partir de 1993 se reforzaron los servicios universitarios al crear la Dirección General de Extensión y Vinculación Universitaria, suprimiendo a la vez las acciones de Difusión Cultural.
5. Que en 1997 se buscó fortalecer las actividades de extensión y vinculación al interior de la Institución, incorporando acciones de identidad universitaria, educación continua, servicio social y becas.
6. Que de 1997 a 2004 la ampliación de funciones de extensión y vinculación trajo como consecuencia la creación de nuevas estructuras administrativas, multiplicándose el tramo de control de la Dirección General de Extensión y Vinculación Universitaria, que ya contaba con nueve direcciones y una red.
7. Que en el año 2005 se creó la Secretaría de Extensión y Vinculación permitiendo con ello el fortalecimiento de los proyectos de apoyo a la comunidad universitaria, la vinculación estratégica con los sectores público, privado y social, extendiendo el conocimiento de las diversas lenguas e idiomas, apoyando y fomentando un fuerte incremento de la actividad universitaria dirigida a establecer relaciones de colaboración y beneficio mutuo con organismos e instituciones de los diferentes sectores.

8. Que el dinamismo con que se desarrolla la actividad administrativa universitaria requiere de actualizaciones permanentes, que faciliten la formulación de programas con una visión clara y plazos suficientes para su ejecución, una simplificación administrativa que permita a la Institución dar respuesta a su comunidad de forma pronta y eficaz, así como garantizar la calidad de los servicios prestados por la Universidad.
9. Que resultado de su propio dinamismo, la Universidad Autónoma del Estado de México se encuentra en constante cambio y crecimiento, situación que obliga a mejorar y fortalecer su estructura administrativa con el fin de responder a las necesidades institucionales, estatales, nacionales y globales.
10. Que el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2009-2013 establece el compromiso de fortalecer el vínculo de la Universidad con los sectores de la sociedad, así como el de crear mecanismos para el desarrollo y fomento de los proyectos empresariales que emanen de su comunidad.
11. Que el Acuerdo por el que se actualiza la estructura orgánico-funcional de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 15 de diciembre de 2008, establece la organización de la Secretaría de Extensión y Vinculación, cuya estructura orgánica se compone por la Dirección de Servicios Universitarios, la Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial, el Centro de Enseñanza de Lenguas y el Centro Internacional de Lengua y Cultura.
12. Que la creación de la Dirección de Extensión Universitaria dará mayor eficiencia a las actividades de extensión universitaria.

En tal virtud, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA DIRECCIÓN  
DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA COMO DEPENDENCIA  
ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN  
Y VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Primero.** Se crea la Dirección de Extensión Universitaria como dependencia administrativa adscrita a la Secretaría de Extensión y Vinculación de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Segundo.** La Dirección de Extensión Universitaria tendrá como objetivos:

- I. Coordinar el servicio social y el desarrollo comunitario de los universitarios.
- II. Coordinar la inducción de los universitarios al mercado laboral.
- III. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.







*Reglamento de Prácticas y Estancias Profesionales  
de la Universidad Autónoma del Estado de México*

• Prácticas y Estancias  
• Profesionales de la UAEM







# REGLAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTANCIAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular el registro, implementación, desarrollo, seguimiento y acreditación de las prácticas o estancias profesionales en la Universidad Autónoma del Estado de México. En lo conducente, las prácticas o estancias profesionales se registrarán por lo establecido en la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el Reglamento de Estudios Profesionales, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 2.** Las disposiciones de este reglamento son de observancia general y obligatoria para los organismos académicos, centros universitarios y unidades académicas profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 3.** Las prácticas o estancias profesionales tendrán carácter obligatorio para los alumnos de la Universidad que cursen estudios profesionales y deseen obtener el certificado total de estudios, salvo los casos previstos en el presente reglamento y legislación universitaria aplicable.

**Artículo 4.** Para efectos de interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Comité: Comité de prácticas o estancias profesionales en el espacio académico.
- II. Espacio académico: Los organismos académicos, centros universitarios o dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- III. Práctica o estancia profesional: Actividad académica obligatoria que el alumno deberá realizar en ámbitos reales de desempeño profesional, para integrar y aplicar los conocimientos adquiridos.
- IV. Practicante: Alumno del nivel técnico superior o superior que realiza prácticas o estancias profesionales en una unidad receptora del sector social o productivo y que se encuentra asignado a uno de sus programas o proyectos.
- V. Reglamento: Al Reglamento de Prácticas o Estancias Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- VI. Responsable de las prácticas o estancias profesionales: Al coordinador de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación o responsable de las prácticas o estancias profesionales de cada espacio académico.
- VII. Sector social o productivo: Conjunto de empresas, organismos e instituciones de los sectores público, privado y social, orientados a la producción de bienes y servicios.
- VIII. Unidad receptora: Las empresas, organismos e instituciones del sector social o productivo que integran a practicantes en sus programas o proyectos.
- IX. Universidad: La Universidad Autónoma del Estado de México.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PRÁCTICAS O ESTANCIAS PROFESIONALES

**Artículo 5.** Para la realización de las prácticas o estancias profesionales con valor en créditos como parte del plan de estudios, el alumno deberá observar las disposiciones establecidas en el Reglamento de Estudios Profesionales de la UAEM, el presente reglamento, así como las demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 6.** Las prácticas o estancias profesionales las realizarán los alumnos que cursen estudios de técnico profesional y licenciatura, siempre que hayan cursado 70 por ciento de créditos señalados para tal efecto en el plan de estudios.

**Artículo 7.** Las prácticas o estancias profesionales tienen los siguientes fines:

- I. Contribuir con la formación integral del alumno, a través de la aplicación de conocimientos teóricos y la actividad práctica en situaciones reales del ámbito profesional;
- II. Desarrollar y fortalecer conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y valores en los alumnos, tendentes a lograr un desempeño profesional competente;
- III. Promover la práctica de acuerdo a la formación profesional del alumno;
- IV. Contribuir como fuente de información permanente para la adecuación y actualización de los planes y programas de estudio;
- V. Vincular al alumno con posibles ámbitos laborales en los que podrá desempeñarse profesionalmente;
- VI. Desarrollar, fortalecer y consolidar la vinculación del espacio académico con los sectores social y productivo;
- VII. Promover espacios de interacción y beneficio mutuo que contribuyan en la solución de problemáticas reales y permitan reafirmar en el alumno su responsabilidad social y ética con su profesión.

**Artículo 8.** El cumplimiento de los objetivos y fines de las prácticas o estancias profesionales se llevarán a cabo tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Deberán realizarse bajo la aprobación y supervisión del espacio académico;
- II. Garantizar que las prácticas o estancias profesionales se realicen preferentemente a través de convenios o acuerdos firmados con el sector social y productivo así como el compromiso por escrito entre la Universidad, la unidad receptora y el practicante;
- III. Se prestarán en un ámbito de respeto entre las personas que participen en el proceso;
- IV. Las acciones derivadas de las prácticas o estancias profesionales deberán estar organizadas y estructuradas para su adecuada evaluación; y
- V. Las demás que se establezcan en la legislación universitaria aplicable.



- IX. Controversias; y
- X. Los demás que sean aprobados por los órganos de autoridad de la Universidad.

**Artículo 16.** Cuando el alumno gestione por cuenta propia la realización de la práctica o estancia profesional, deberá informar al espacio académico para su registro oficial y validación.

**Artículo 17.** Los alumnos en la modalidad no escolarizada podrán realizar su práctica o estancia profesional en términos del presente reglamento, así como lo señalado en el plan de estudios respectivo.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS O ESTANCIAS PROFESIONALES**

**Artículo 18.** La Universidad, a través de la Secretaría de Extensión y Vinculación, tendrá la responsabilidad de organizar, vigilar y conducir las prácticas o estancias profesionales.

**Artículo 19.** La Secretaría de Extensión y Vinculación, respecto a las prácticas o estancias profesionales, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los procesos administrativos necesarios para la organización y realización de las prácticas o estancias profesionales;
- II. Propiciar la vinculación de la Universidad con el sector social y productivo, a través de la celebración de convenios o acuerdos operativos, así como supervisar la atención de sus requerimientos para la realización de las prácticas o estancias profesionales;
- III. Opinar sobre las propuestas de convenios, acuerdos y otros instrumentos que requieran formalizar los espacios académicos con las unidades receptoras, bajo las cuales se lleva a cabo la prestación de las prácticas o estancias profesionales de sus universitarios;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los convenios, acuerdos, procedimientos y disposiciones aplicables de la legislación universitaria relativas a las prácticas o estancias profesionales;
- V. Vigilar que los espacios académicos atiendan la demanda de prestación de las prácticas o estancias profesionales solicitada por los universitarios;
- VI. Establecer mecanismos de comunicación con los responsables de prácticas o estancias profesionales en los espacios académicos, proporcionándoles asesoría y capacitación;
- VII. Vincularse con los espacios académicos para la difusión de la información relativa a las unidades receptoras en las cuales los alumnos pueden prestar la práctica o estancia profesional;
- VIII. Solicitar a los espacios académicos información relacionada con unidades receptoras y el desarrollo de las actividades de los practicantes; y
- IX. Las que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 20.** En cada espacio académico se podrá integrar un Comité de Prácticas o Estancias Profesionales conformado por:

- I. Director del espacio académico;
- II. Subdirector académico;
- III. Responsable de las prácticas o estancias profesionales;
- IV. Personal académico responsable del alumno, en su caso.

**Artículo 21.** Serán funciones y atribuciones del Comité:

- I. Evaluar los programas y/o proyectos propuestos por las unidades receptoras donde se realizarán las prácticas o estancias profesionales.
- II. Participar en la implementación del proceso de inducción a las prácticas o estancias profesionales;
- III. Proponer al personal académico para el seguimiento a las prácticas o estancias profesionales;
- IV. Vigilar el seguimiento, evaluación y apoyo de las prácticas o estancias profesionales;
- V. Celebrar las reuniones que considere necesarias para el mejor desarrollo de las actividades que se originen respecto de la realización de las prácticas o estancias profesionales;
- VI. Conocer de las controversias respecto del inicio, término, postergación, suspensión y cancelación de las prácticas o estancias profesionales en los aspectos no incluidos en el presente reglamento;
- VII. Conocer de las controversias que puedan surgir en el desarrollo de las prácticas o estancias profesionales; y
- VIII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 22.** El director del espacio académico tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar a los integrantes del Comité a reunión;
- III. Representar al espacio académico ante las unidades receptoras;
- IV. Celebrar ante los sectores social y productivo, los convenios o acuerdos operativos relacionados con programas o proyectos de prácticas o estancias profesionales; y
- V. Las demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 23.** El subdirector académico tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como secretario del Comité y presidir las sesiones de éste en ausencia del director;
- II. Convocar a los integrantes del Comité a reunión por instrucciones del director;
- III. Realizar las actas de trabajo del Comité;
- IV. Notificar al personal académico que sea designado para el seguimiento de las prácticas o estancias profesionales de los alumnos;

- V. Valorar e informar al Comité el impacto de las prácticas o estancias profesionales en la formación del alumno, para la revisión de los programas y planes de estudio.
- VI. Las demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 24.** El responsable de las prácticas o estancias profesionales tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Servir de enlace entre el practicante y los integrantes del Consejo de Gobierno o en su caso del Comité;
- II. Preparar la agenda de trabajo del Consejo de Gobierno o en su caso del Comité;
- III. Identificar las unidades receptoras donde se realizarán las prácticas o estancias profesionales;
- IV. Participar en el diseño del programa o proyecto de prácticas o estancias profesionales en colaboración con la unidad receptora;
- V. Orientar al Consejo de Gobierno o en su caso al Comité, sobre las distintas unidades receptoras que favorezcan el desarrollo de las prácticas o estancias profesionales;
- VI. Proporcionar información al Consejo de Gobierno o en su caso al Comité, sobre el desempeño progresivo del programa de prácticas o estancias profesionales;
- VII. Dar a conocer a los alumnos el presente reglamento y demás disposiciones respecto de las prácticas o estancias profesionales;
- VIII. Publicar y difundir oportunamente la lista de unidades receptoras participantes en el programa de prácticas o estancias profesionales y las correspondientes convocatorias, a fin de hacerlas del conocimiento de la comunidad universitaria;
- IX. Vincular al espacio académico con las unidades receptoras;
- X. Participar en el diseño del programa de prácticas o estancias profesionales en colaboración con las unidades receptoras;
- XI. Analizar y evaluar la solicitud de registro de los alumnos en programas o proyectos de prácticas o estancias profesionales;
- XII. Vigilar el cumplimiento de los programas o proyectos de prácticas o estancias profesionales;
- XIII. Mediar para la solución de los problemas de carácter administrativo que se presenten durante el desarrollo de las prácticas o estancias profesionales;
- XIV. Analizar las solicitudes de prórrogas y, en su caso, autorizarlas para que los practicantes puedan concluir el programa o proyecto de prácticas o estancias profesionales;
- XV. Las demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 25.** El personal académico encargado del seguimiento de las prácticas o estancias profesionales tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Conocer el programa o proyecto que desarrollará cada alumno y verificar que sea acorde con su perfil profesional;

- II. Acreditarse ante la unidad receptora como el responsable del seguimiento y asesoría de las prácticas o estancias profesionales;
- III. Participar en la elaboración del programa de prácticas o estancias profesionales como apoyo para el alumno;
- IV. Supervisar y evaluar la realización de las estancias o prácticas profesionales del alumno;
- V. Asesorar de manera personal a los practicantes;
- VI. Entregar al responsable un informe de las actividades del alumno respecto de las prácticas o estancias profesionales, cuando se le solicite;
- VII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LA PRESTACIÓN DE LAS PRÁCTICAS O ESTANCIAS PROFESIONALES

**Artículo 26.** Para la prestación de las prácticas o estancias profesionales se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno de la Universidad;
- II. Haber cursado y aprobado el número de créditos señalados para tal efecto en el plan de estudios, el cual en ningún caso podrá ser menor 70 por ciento del total de créditos;
- III. Registrarse en el área de prácticas o estancias profesionales del espacio académico correspondiente; conforme al procedimiento administrativo;
- IV. Asistir al curso de inducción para la realización de las prácticas o estancias profesionales, impartido por el espacio académico correspondiente;
- V. Demostrar su afiliación al seguro facultativo o a una institución pública o privada de salud; y
- VI. Los demás que establezcan la legislación universitaria aplicable.

**Artículo 27.** Al alumno que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior, el responsable de las prácticas o estancias profesionales del espacio académico le expedirá una carta de presentación para la prestación de las prácticas o estancias profesionales, con base en el registro del practicante y los datos de la unidad receptora.

**Artículo 28.** El practicante deberá presentar un informe parcial de las actividades desarrolladas cuando haya cubierto la mitad del tiempo de duración total establecido para la realización de la práctica o estancia profesional, el cual describirá de manera general las actividades principales, impacto social y académico así como los resultados obtenidos.

**Artículo 29.** Al concluir el tiempo de duración total establecido para la realización de la práctica o estancia profesional, el practicante deberá presentar un informe final, el cual constará de una memoria



conforme al esquema propuesto por el espacio académico, cumpliendo como mínimo con los apartados básicos siguientes:

- I. Portada (datos institucionales, licenciatura, título, nombre y número de cuenta del prestador, lugar y fecha);
- II. Carta de terminación con el sello y firma de la unidad receptora;
- III. Título;
- IV. Índice;
- V. Descripción de la unidad receptora y su contexto (descripción del problema);
- VI. Objetivo de la memoria;
- VII. Metodología;
- VIII. Narración y descripción de la experiencia vivida;
- IX. Análisis de los alcances logrados con respecto al plan de prácticas o estancias profesionales;
- X. Referencias o fuentes de información;
- XI. Cronograma;
- XII. Anexos; y
- XIII. Validación de la unidad receptora, del personal académico encargado de la práctica o estancia profesional y del responsable.

Analizada la memoria y los informes correspondientes, se extenderá constancia que acredite la conclusión de las prácticas o estancias profesionales y el cumplimiento de la carga horaria establecida.

**Artículo 30.** Los informes deberán entregarse al responsable de las prácticas o estancias profesionales, en el tiempo que para ello se indique por éste, llevando el visto bueno del personal académico responsable del programa o proyecto y del titular de la unidad receptora.

En casos excepcionales y de acuerdo con el programa o proyecto podrá solicitarse al practicante un mayor número de informes.

**Artículo 31.** La práctica o estancia profesional se encuentra desvinculada de cualquier relación de trabajo, por lo que no crea derechos u obligaciones de tipo laboral entre las unidades receptoras y los practicantes.

**Artículo 32.** El practicante podrá solicitar por escrito, en su caso, al responsable de prácticas o estancias profesionales del espacio académico, por una sola ocasión, prórroga para concluir el programa o proyecto al que esté asignado, expresando los motivos por los que se solicita, y a su vez se sujetará a su autorización.

**Artículo 33.** El practicante podrá solicitar la baja de las prácticas o estancias profesionales del programa o proyecto al que se esté asignado, por una sola ocasión, en cuyo caso no se computará el tiempo de prestación de la misma, si se trata de una unidad de aprendizaje.

Dicha solicitud se deberá presentar por escrito ante el responsable de prácticas o estancias profesionales del espacio académico y en el Departamento de Control Escolar, en un plazo de ocho semanas contando a partir del inicio del periodo escolar en el que se vaya a realizar la práctica o estancia profesional.

En caso de que la práctica o estancia profesional no sea contemplada como una unidad de aprendizaje se deberán exponer por escrito ante el responsable de las prácticas o estancias profesionales las causas y justificaciones por las que se decida solicitar la baja, para contabilizar el tiempo que se haya prestado.

**Artículo 34.** Cuando por causas ajenas al practicante el programa sea suspendido o cancelado se le autorizará su incorporación a otro programa o proyecto.

## CAPÍTULO SEXTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE PRÁCTICAS O ESTANCIAS PROFESIONALES

**Artículo 35.** Son derechos de los practicantes los siguientes:

- I. Participar en las convocatorias que sobre prácticas o estancias profesionales organicen el espacio académico y las unidades receptoras del sector social o productivo;
- II. Realizar actividades relacionadas con su perfil profesional durante la prestación de las prácticas o estancias profesionales;
- III. Contar con las condiciones de higiene y seguridad en un ambiente favorable;
- IV. Contar con asesoría personalizada por parte de las dependencias administrativas de la Universidad y de los espacios académicos correspondientes, así como de la unidad receptora;
- V. Expresar por escrito las irregularidades que se presenten en el desarrollo de las prácticas o estancias profesionales del espacio académico, ante el responsable de las mismas;
- VI. Recibir constancia que acredite la conclusión de las prácticas o estancias profesionales;
- VII. Recibir apoyo económico o retribución en especie, previamente establecido con la unidad receptora, en su caso;
- VIII. Participar en acciones de evaluación institucional que coadyuven al mejoramiento del programa o proyecto respectivo; y
- IX. Los demás que señale la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 36.** Son obligaciones de los practicantes las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, las disposiciones del presente reglamento, así como los convenios y acuerdos realizados con el sector social y productivo para la realización de las prácticas o estancias profesionales;

- II. Realizar una práctica o estancia profesional seria y formal, cumpliendo con los preceptos de la ética profesional y principios universitarios, así como con los horarios establecidos, y no abandonar los proyectos sin una causa justificada;
- III. Hacer uso adecuado de la infraestructura y apoyos técnicos y tecnológicos que les sean proporcionados para el cumplimiento del programa o proyecto en el que participan;
- IV. Informar a su tutor y/o al responsable de prácticas o estancias profesionales del espacio académico correspondiente, cuando no se estén cumpliendo los objetivos establecidos en el programa o proyecto;
- V. Cumplir con las políticas internas de la unidad receptora donde realicen sus prácticas o estancias profesionales;
- VI. No divulgar o extraer información que pueda afectar los intereses de la unidad receptora;
- VII. Integrar y resguardar su expediente completo relativo a la realización de las prácticas o estancias profesionales;
- VIII. Iniciar el trámite para solicitar la expedición del documento oficial de liberación de prácticas o estancias profesionales; y
- IX. Las demás que señale la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 37.** Las sanciones y medidas disciplinarias que se impongan a los practicantes por incumplimiento de lo previsto en el presente reglamento serán de conformidad con lo establecido en el Estatuto Universitario y legislación universitaria aplicables.

**Artículo 38.** Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar a los practicantes que incumplan con su obligación respecto de la realización de las prácticas o estancias profesionales serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal cuando se incurra en inasistencias injustificadas e impuntualidad para la realización de la práctica o estancia profesional;
- II. Notificación por escrito; en los casos que exista retraso en el cumplimiento de las actividades propias de la realización de la práctica o estancia profesional;
- III. Cancelación del tiempo computado de la prestación de la práctica o estancia profesional cuando no se entreguen los informes en el tiempo indicado, previo análisis del Consejo de Gobierno del organismo académico o centro universitario que corresponda, o autoridad competente para el caso de dependencias académicas.

## CAPÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

**Artículo 39.** El recurso de reconsideración es el medio de impugnación que podrán interponer los alumnos a quienes se les haya negado la constancia de prácticas o estancias profesionales.

**Artículo 40.** El recurso de reconsideración deberá interponerse por escrito ante el Consejo de Gobierno del espacio académico que corresponda, o autoridad competente para el caso de dependencias académicas, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a que el alumno sea notificado de la negativa de expedición de la constancia de práctica o estancia profesional.

La autoridad competente deberá resolver dentro de los cinco días hábiles siguientes a la interposición del recurso.

**Artículo 41.** El escrito por el que se interponga el recurso de reconsideración deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Los datos generales del alumno;
- II. Las disposiciones del presente reglamento que considere fueron violadas;
- III. Los hechos en que sustenten la interposición del recurso; y
- IV. Las pruebas que estime pertinentes para acreditar los hechos, en su caso.

**Artículo 42.** La resolución al recurso de reconsideración emitida por la autoridad competente, deberá señalar detalladamente las razones y fundamentos jurídicos que la sustenta. Será definitiva, debiéndose notificar personalmente al interesado en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su emisión.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario.

**Segundo.** Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

**Tercero.** Los alumnos y egresados que se encuentren realizando su práctica o estancia profesional a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, se registrarán por las disposiciones aplicables al inicio de su práctica o estancia, salvo los casos en que el presente reglamento beneficie al alumno.

**Cuarto.** Los programas académicos de estudios profesionales existentes en la Universidad Autónoma del Estado de México, antes de la entrada en vigor del presente reglamento, que no establezcan aún las prácticas o estancias profesionales como unidades de aprendizaje obligatorias, conservarán su fuerza legal en los mismos términos en que han sido aprobados.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de septiembre de 2012.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, diciembre de 2012, Época XIII, Año XXVIII.
<b>VIGENCIA:</b>	25 de septiembre de 2012.

# LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS DE CAMPO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular los aspectos administrativos y organizacionales de las Prácticas Académicas de Campo que realizan los integrantes de la comunidad universitaria de los niveles Medio Superior y Superior; sus disposiciones son de observancia general y obligatoria para los Planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** Para efectos de aplicación de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Alumno: Persona física inscrita en uno o más de los Planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México, quienes conservan su calidad en términos de la legislación universitaria.
- II. Espacios Académicos: Planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- III. Operador de Transporte: Persona física contratada por la Universidad para prestar el servicio de chofer de los vehículos que se utilicen para realizar la Práctica Académica de Campo.
- IV. Personal Académico: Personas físicas que prestan directamente sus servicios a la Universidad, realizando trabajos de docencia, investigación, difusión y extensión, conforme a los planes, programas y demás actividades académicas que establece la Universidad.
- V. Práctica Académica de Campo: Actividad académica que se realiza fuera de las instalaciones universitarias, cuyo propósito es ampliar los conocimientos y habilidades adquiridas en forma teórica y experimental. Su finalidad es profundizar y complementar los conocimientos adquiridos en el aula conforme a los contenidos de los planes y programas de estudio; y
- VI. Universidad: Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 3.** El objetivo de la Práctica Académica de Campo será coadyuvar en el proceso enseñanza-aprendizaje, desarrollar habilidades y reforzar los conocimientos de los alumnos en el aula, así como fomentar el conocimiento a través de la investigación aplicada en los diferentes ámbitos de la realidad.

**Artículo 4.** La participación de los alumnos en la realización de la Práctica Académica de Campo será de carácter opcional u obligatorio, dependiendo si la realización de la misma tendrá efectos o no en la evaluación de la asignatura o unidad de aprendizaje del plan de estudios correspondiente. En caso de que un alumno no asista a una Práctica Académica de Campo, el personal académico deberá indicar las actividades académicas idóneas que sustituyan los objetivos de dicha Práctica.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MODALIDADES DE LA PRÁCTICA ACADÉMICA DE CAMPO

**Artículo 5.** La Práctica Académica de Campo de acuerdo a la actividad académica que desarrolle, tendrá las siguientes modalidades:

- I. Visita guiada.
- II. Visita de observación.
- III. Práctica de campo; y
- IV. Participación en eventos científicos.

**Artículo 6.** La Visita guiada consiste en la asistencia de alumnos y personal académico a instituciones educativas, del sector público, privado y social, nacionales o extranjeras, con el propósito de conocer las actividades que realizan y que son de interés para la formación profesional.

**Artículo 7.** La Visita de observación consiste en el traslado de alumnos y personal académico a lugares específicos con el propósito de realizar observaciones tanto cualitativas como cuantitativas. Su realización se sustenta en la planeación integral de la asignatura o unidad de aprendizaje correspondiente, por parte del personal académico responsable.

**Artículo 8.** La Práctica de campo consiste en la realización de un conjunto de actividades en uno o varios sitios, donde los alumnos apliquen métodos y técnicas en estudios cualitativos y cuantitativos, colecta de materiales de estudio, entre otras actividades académicas, que pueden ser también de investigación y servicios.

**Artículo 9.** La Participación en eventos científicos consiste en la asistencia de alumnos y personal académico a simposios, congresos, foros, reuniones académico-científicas entre otros, que se relacionen directamente con los planes y programas de estudio impartidos en los Espacios Académicos de la Universidad, donde los alumnos contrasten los conocimientos adquiridos en el aula con la opinión de expertos en la materia y que sean coadyuvantes con su preparación académica y profesional.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PRÁCTICA ACADÉMICA DE CAMPO

**Artículo 10.** La Práctica Académica de Campo que programe el personal académico deberá ser determinada y organizada en función de lo estipulado en los planes y programas de estudio que se imparten en los Espacios Académicos de la Universidad. En todo caso deberá contar con el visto bueno del área de docencia respectiva, dictamen favorable del Consejo Académico y aprobación del Consejo de Gobierno correspondiente.

La Práctica Académica de Campo o actividad académica similar a ésta, que se realice en contravención a lo previsto en el párrafo anterior, eximirá a los espacios académicos y a la Universidad de cualquier responsabilidad; asimismo, será causal para no justificar las inasistencias académicas de los alumnos y laborales del personal académico.

**Artículo 11.** La Subdirección Académica del Espacio Académico correspondiente, será la encargada de coordinar el procedimiento a seguir para la realización de la Práctica Académica de Campo, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 12.** El personal académico que promueva la realización de una Práctica Académica de Campo, por conducto del área de docencia correspondiente remitirá a la Subdirección Académica del Espacio Académico, con al menos veinte días hábiles posteriores al inicio del semestre o periodo escolar su programación, considerando la carga académica de los alumnos para no interferir con las demás asignaturas o unidades de aprendizaje que cursan.

La programación de la Práctica Académica de Campo en los Estudios Avanzados, deberá ser remitida por conducto de la Coordinación correspondiente.

La programación que no sea entregada en el término previsto en el primer párrafo del presente artículo, no se tomará en cuenta para efectos del dictamen y aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno.

La realización de la Práctica Académica de Campo para eventos y acontecimientos extraordinarios o no planificados con antelación al tiempo estipulado en el presente artículo, se podrán autorizar, siempre y cuando existan justificaciones académicas razonables.

**Artículo 13.** El personal académico que proponga la realización de la Práctica Académica de Campo, deberá incluir en su programación lo siguiente:

- I. Modalidad de la Práctica Académica de Campo a realizarse, los objetivos, lugar, justificación, fecha de salida y regreso, personal académico responsable y número de alumnos participantes.
- II. Itinerario de trasportación, en que se indiquen los horarios de salida y llegada a las instalaciones de los Espacios Académicos de la Universidad, sitios de trabajo y, en su caso, ciudades para pernoctar.
- III. Productos esperados de la Práctica Académica de Campo; y
- IV. Beneficios que aportará a la Universidad y a la comunidad.

En relación a la fracción I del presente artículo deberá, en su caso, nombrarse a un profesor responsable por cada 30 alumnos.

**Artículo 14.** El personal académico responsable de la Práctica Académica de Campo, realizará personalmente los trámites administrativos ante las instancias correspondientes, por lo menos ocho días hábiles previos a la salida, debiendo satisfacer los siguientes requisitos:



- I. Formato de solicitud debidamente requisitado.
- II. Nombre completo del personal académico responsable.
- III. Nombre completo de los alumnos que participarán en la Práctica Académica de Campo, incluyendo además, los siguientes datos personales y académicos:
  - a) Número de cuenta;
  - b) Periodo o semestre que cursan;
  - c) Documento que acredite el alta y número de afiliación al seguro facultativo o del servicio médico que particularmente tengan contratado;
  - d) Número telefónico para casos de emergencia;
  - e) Padecimientos, alergias así como tipo sanguíneo; y
  - f) Firma de cada uno de los alumnos.
- IV. Cartas responsivas requisitadas y firmadas por los alumnos, así como de los padres o tutores.
- V. Anexar el programa de actividades de los eventos académicos o científicos y la fecha de participación, y
- VI. Los demás que sean necesarios para la realización de la Práctica Académica de Campo.

En ningún caso se autorizará la realización de Prácticas Académicas de Campo en periodos vacacionales, en periodos de exámenes, en suspensión de clases por consecutivo feriado o al concluir un semestre o periodo escolar.

**Artículo 15.** El personal académico responsable de la Práctica Académica de Campo, deberá confirmar a la Subdirección Académica del Espacio Académico correspondiente, la lista de participantes con tres días hábiles de anticipación.

**Artículo 16.** Queda prohibida la participación en la Práctica Académica de Campo, a los integrantes de la comunidad universitaria en los siguientes casos:

- I. Quienes no hayan confirmado su asistencia a la Práctica Académica de Campo; y
- II. Quienes no cuenten con la afiliación al seguro facultativo de la Universidad o del servicio médico que particularmente tengan contratado.

Así mismo queda prohibida la incorporación de personas ajenas a la Universidad en la realización de la Práctica Académica de Campo.

**Artículo 17.** Una vez autorizada la realización de la Práctica Académica de Campo y satisfechos los requisitos académicos y administrativos establecidos en los presentes Lineamientos, se extenderán las correspondientes cartas institucionales de presentación, dirigidas a las instituciones receptoras, autoridades civiles, gubernamentales o militares según sea el caso.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA OPERATIVIDAD DE LA PRÁCTICA ACADÉMICA DE CAMPO

**Artículo 18.** Para efectos de la operatividad de la Práctica Académica de Campo, sólo se autorizará por grupo, un máximo de dos salidas por semestre o periodo lectivo. En todo caso, su duración será de hasta máximo cinco días hábiles del calendario escolar.

**Artículo 19.** El número mínimo de integrantes para la realización de una Práctica Académica de Campo para el Nivel Medio Superior será de treinta alumnos. En ningún caso se podrá exceder el número de asientos disponibles en las unidades de transporte.

Para la realización de una Práctica Académica de Campo en el nivel superior, el número mínimo de integrantes deberá ser por lo menos el 50 por ciento de los alumnos inscritos en un grupo.

**Artículo 20.** La Práctica Académica de Campo programada y autorizada, sólo podrá cancelarse o modificarse, cuando existan causas que lo justifiquen plenamente y sean avaladas por el Director del Espacio Académico correspondiente.

**Artículo 21.** Una vez iniciado el viaje correspondiente a la Práctica Académica de Campo, no se podrán realizar cambios en el itinerario, por lo que deberá desarrollarse tal y como fue aprobada. Solamente podrán hacerse modificaciones, cuando existan circunstancias fortuitas o de fuerza mayor que lo justifiquen.

**Artículo 22.** El personal académico responsable de la Práctica Académica de Campo, así como los alumnos participantes, deberán observar en todo caso la siguiente guía de seguridad:

- I. El personal académico deberá instruir a los alumnos participantes sobre la seriedad y comportamiento adecuado en el desarrollo de las actividades académicas, evitando acciones peligrosas, conflictos entre ellos o con otras personas ajenas al grupo, aislarse del grupo, formar grupos heterogéneos para seguridad de las mujeres que integran el grupo, evitar palabras altisonantes y comportamiento agresivo y en general, cualquier comportamiento que comprometa la seguridad e integridad de los participantes.
- II. Instruir a los alumnos de las acciones a tomar en caso de accidente, lugar y modo de comunicarse para pedir ayuda, aún en ausencia del personal académico responsable.
- III. Contar con equipo de comunicación indispensable, así como con los números telefónicos de emergencia y de las autoridades civiles, administrativas y académicas del Espacio Académico correspondiente.
- IV. Contar con un botiquín de primeros auxilios.
- V. Usar vestimenta adecuada.
- VI. Los alumnos deberán portar consigo la credencial del seguro facultativo o del servicio médico que particularmente tengan contratado.
- VII. Integrar la bitácora de viaje y en su caso anotar cualquier anomalía o eventualidad.

- VIII. Coordinarse con el conductor del transporte en los aspectos técnicos del itinerario, así mismo solicitar su nombre y número telefónico para el caso de alguna emergencia o eventualidad.
- IX. Contar con un profesor responsable, por cada 30 alumnos que viajen en una unidad de transporte; y
- X. Los demás que a juicio del Espacio Académico sean necesarios para salvaguardar la seguridad del personal académico y alumnos participantes.

## CAPÍTULO QUINTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES EN LA PRÁCTICA ACADÉMICA DE CAMPO

**Artículo 23.** Los alumnos que asistan a la Práctica Académica de Campo, tendrán los siguientes derechos:

- I. La justificación de sus inasistencias a clase, por los días que dure la Práctica Académica de Campo.
- II. Tener acceso a los lugares programados en la Práctica Académica de Campo.
- III. Opinar y proponer sobre las actividades académicas a desarrollar en la Práctica Académica de Campo.
- IV. Recibir de la Universidad los servicios que correspondan; y
- V. Los demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 24.** Son obligaciones de los alumnos que asistan a la Práctica Académica de Campo:

- I. Cumplir y hacer cumplir los presentes Lineamientos y demás disposiciones de la legislación universitaria.
- II. Hospedarse en el mismo lugar que el resto de los participantes en la Práctica Académica de Campo.
- III. Asistir puntualmente a las instalaciones o lugar de reunión convenido para la salida y/o realización de la actividad académica.
- IV. Llevar consigo una identificación oficial y la credencial de la Universidad que los acredite como estudiantes de la misma.
- V. Portar la credencial del seguro facultativo o del servicio médico que particularmente tenga contratado.
- VI. Observar una conducta decorosa fuera de la Universidad y durante todo el tiempo que duren las actividades académicas, procurando salvaguardar la integridad y seguridad de los integrantes de la comunidad universitaria que participen en la Práctica Académica de Campo.
- VII. Cumplir con los horarios, labores, actividades académicas, reportes y demás condiciones que lleven al buen logro de los objetivos propuestos para la realización de la Práctica Académica de Campo.
- VIII. Informar a las instancias académicas y administrativas del Espacio Académico de la Universidad, cualquier anomalía en la realización de la Práctica Académica de Campo.

- IX. Informar en caso de accidente de algún integrante de la comunidad universitaria durante la realización de la Práctica Académica de Campo, a las autoridades competentes del lugar donde ocurra, así como a las instancias universitarias correspondientes para su atención y asesoría.
- X. Abstenerse de cometer acciones que vayan en contra del espíritu universitario y que atenten contra la integridad y seguridad de los profesores y alumnos que participan en la Práctica Académica de Campo, transgrediendo la normatividad universitaria, local o federal.
- XI. Abstenerse de introducir o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias enervantes o psicotrópicas en los trayectos de ida, regreso y durante la Práctica Académica de Campo, salvo que en este último caso, exista prescripción suscrita por un médico titulado y con cédula profesional.
- XII. Firmar la carta responsiva correspondiente.
- XIII. En caso de causar un daño material, responsabilizarse del pago de los gastos que se generen por los mismos.
- XIV. Eximir de responsabilidad a la Universidad de cualquier acto contrario a la disciplina universitaria en que incurran durante el desarrollo de la Práctica Académica de Campo.
- XV. Abstenerse de abandonar la Práctica Académica de Campo con fines diferentes a los programados.
- XVI. Abstenerse de participar en actos de proselitismo a favor o en contra de cualquier agrupación política, durante la realización de la Práctica Académica de Campo; y
- XVII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

En relación con la fracción II del presente artículo y solo para el caso de que no exista capacidad de hospedaje en el lugar convenido por los participantes en la Práctica Académica de Campo, podrán hospedarse en lugar distinto, previa autorización del personal académico responsable.

**Artículo 25.** El personal académico responsable de la Práctica Académica de Campo, tendrá los siguientes derechos:

- I. Fungir como responsable de la Práctica Académica de Campo.
- II. La justificación de sus inasistencias a sus labores docentes, por los días que dure la Práctica Académica de Campo.
- III. Dar por concluida la actividad académica cuando no se tengan las medidas de seguridad necesarias para proteger la integridad física de los alumnos; y
- IV. Separar al alumno de la actividad académica, por comportarse de una forma inadecuada o cometer faltas a la responsabilidad universitaria.

**Artículo 26.** Son obligaciones del personal académico responsable de la Práctica Académica de Campo:

- I. Cumplir y hacer cumplir los presentes Lineamientos y demás disposiciones de la legislación universitaria.
- II. Hospedarse en el mismo lugar que el resto de los participantes en la Práctica Académica de Campo.

- III. Asistir puntualmente a las instalaciones o lugar de reunión que se determine para la realización de la actividad académica.
- IV. Llevar consigo una credencial que los acredite como profesores de la Universidad.
- V. Portar la credencial del servicio médico proporcionado por la Universidad o, el que particularmente tenga contratado.
- VI. Integrar una bitácora de viaje con lugar, fecha y hora de salida y llegada, así como de las actividades académicas que incluyan la firma de asistencia diaria de alumnos y personal académico.
- VII. Dar a conocer a los alumnos, el plan de trabajo de la Práctica Académica de Campo.
- VIII. Solicitar con anticipación los materiales necesarios para la Práctica Académica de Campo.
- IX. Supervisar las condiciones óptimas para el desarrollo de la Práctica Académica de Campo, para la seguridad de los alumnos a su cargo.
- X. Abstenerse de introducir o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias enervantes o psicotrópicas en los trayectos de ida, regreso y durante la Práctica Académica de Campo, salvo que en este último caso, exista prescripción suscrita por un médico titulado y con cédula profesional.
- XI. Presentar a las autoridades correspondientes de las instituciones educativas, del sector público, privado y social nacionales o extranjeras, civiles, gubernamentales y militares cuando lo soliciten, las cartas de presentación institucional que justifiquen los motivos y finalidad de la estancia en el lugar donde se realice la Práctica Académica de Campo.
- XII. Estar presente durante la realización de la actividad académica y supervisar el trabajo de los alumnos.
- XIII. Informar en caso de accidente de algún integrante de la comunidad universitaria durante la realización de la Práctica Académica de Campo, a las autoridades competentes del lugar donde ocurra, así como a las instancias universitarias correspondientes para su atención y asesoría.
- XIV. Contar con equipo de comunicación indispensable, números telefónicos de emergencia, así como de las autoridades administrativas y académicas del Espacio Académico correspondiente.
- XV. Cuidar de la seguridad y del buen comportamiento del grupo durante la Práctica Académica de Campo.
- XVI. Abstenerse de abandonar la Práctica Académica de Campo con fines diferentes a los programados.
- XVII. Abstenerse de participar en actos de proselitismo a favor o en contra de cualquier agrupación política, durante la realización de la Práctica Académica de Campo.
- XVIII. Evitar viajar después de las 22:00 horas, salvo causas de fuerza mayor o que esté plenamente justificado.
- XIX. Entregar a la Subdirección Académica del Espacio Académico el informe detallado de los resultados de la Práctica Académica de Campo.
- XX. Responsabilizarse del pago de los gastos que se generen por causar un daño material.
- XXI. Eximir de responsabilidad a la Universidad de cualquier acto contrario a la disciplina universitaria en que incurran durante el desarrollo de la Práctica Académica de Campo.
- XXII. Abstenerse de realizar Prácticas Académicas de Campo con la finalidad de obtener un lucro personal; y
- XXIII. Las demás que la legislación universitaria establezca.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LOS OPERADORES DEL TRANSPORTE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 27.** El operador del transporte universitario tiene la obligación de revisar el estado general del vehículo en que se transporten los participantes en una Práctica Académica de Campo, así como de notificar a la dependencia académica o administrativa correspondiente cualquier desperfecto; igualmente de verificar que la unidad cuente con el combustible necesario.

**Artículo 28.** El operador del transporte propiedad de la Universidad tiene la obligación de portar y conservar durante la realización de la Práctica Académica de Campo, su licencia de conducir y los documentos que amparen los seguros y licencia de la unidad vigentes.

**Artículo 29.** El operador del transporte tiene la obligación de portar en el interior de la unidad un botiquín de primeros auxilios, un extinguidor que se encuentre cargado y ubicado en lugar accesible, así como proporcionar sus datos personales y número telefónico a los alumnos y al personal académico responsable de la Práctica Académica de Campo para el caso de alguna emergencia o eventualidad.

**Artículo 30.** Es responsabilidad del operador del transporte llevar las herramientas, señalamientos de emergencia y refacciones necesarias.

**Artículo 31.** En los trayectos cuya duración sea de más de 8 horas de viaje, deberán asistir dos operadores, quienes se turnarán la conducción del vehículo.

**Artículo 32.** El operador del transporte deberá presentar un reporte o bitácora del viaje al regreso de la Práctica Académica de Campo, el cual comprenderá la información descrita en el formato correspondiente, mismo que se entregará a la dependencia administrativa o académica que corresponda, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DEL INFORME AL CONCLUIR LA PRÁCTICA ACADÉMICA DE CAMPO

**Artículo 33.** En los diez días hábiles siguientes a partir de la fecha de terminación de la Práctica Académica de Campo, el personal académico responsable elaborará y entregará a la Subdirección Académica del Espacio Académico que corresponda, un informe de evaluación de las actividades académicas realizadas.

## CAPÍTULO OCTAVO

### CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA ACADÉMICA DE CAMPO

**Artículo 34.** Será motivo de suspensión de las Práctica Académica de Campo, en los siguientes casos:

- I. La ausencia al inicio de la Práctica Académica de Campo de los profesores responsables de las mismas.
- II. Cuando alguno de los integrantes de la comunidad universitaria que participa en la Práctica Académica de Campo cometa faltas graves como: daños en propiedad ajena, desobediencia reiterada, agresiones físicas, ingestión de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias enervantes o psicotrópicas; y
- III. Por existir causas de fuerza mayor o situaciones que pongan en riesgo la integridad física o la vida de los asistentes.

El incumplimiento de las disposiciones de estos Lineamientos motivará la suspensión temporal o permanente de la realización de la Práctica Académica de Campo.

## CAPÍTULO NOVENO

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 35.** Los integrantes de la comunidad universitaria que participen en la realización de una Práctica Académica de Campo serán sancionados por las acciones u omisiones que contravengan los presentes Lineamientos, o por actos que produzcan un menoscabo a la tradición o prestigio de la Universidad o causen daño o perjuicio a éstas o a sus integrantes, dependiendo de su naturaleza y de las agravantes en que se hubiesen cometido.

Las faltas a la responsabilidad universitaria que cometan los integrantes de la comunidad universitaria que participen en la Práctica Académica de Campo, ameritarán que el asunto sea sometido al órgano de autoridad competente de la Universidad, para que en uso de sus facultades, procedan a la imposición de las sanciones previstas en la legislación universitaria.

**Artículo 36.** Para el caso de que algún integrante de la comunidad universitaria abandone la Práctica Académica de Campo sin causa justificada; ingiera bebidas alcohólicas, drogas, sustancias enervantes o psicotrópicas, quedará suspendido en sus derechos para la participación en otras Prácticas Académicas de Campo durante un año lectivo, en caso de reincidencia la suspensión será definitiva.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario.











# REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene como objeto regular las funciones, el ingreso, la promoción y la permanencia del Personal Académico.

**Artículo 2.** La aplicación de este Reglamento corresponde al Consejo Universitario, al Rector, a los Directores, y a los Consejos de Gobierno y Académico de Escuelas y Facultades de la Universidad.

**Artículo 3.** Personal Académico es aquel que planea, diseña, coordina, dirige, ejecuta, evalúa, difunde y extiende, servicios teóricos o prácticos de docencia o de investigación.

### CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 4.** Son funciones del Personal Académico, las siguientes:

- I. Impartir educación media superior y superior.
- II. Realizar investigación científica.
- III. Realizar difusión y extensión universitaria.
- IV. Organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y extensión en los términos de la legislación universitaria.

**Artículo 5.** Son derechos del Personal Académico, los siguientes:

- I. Recibir de la autoridad universitaria competente, el nombramiento escrito correspondiente a sus actividades a desarrollar.
- II. Ejercer sus funciones de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y de investigación.
- III. Percibir la remuneración y los beneficios correspondientes a su nombramiento.
- IV. Gozar de las condiciones de trabajo establecidas en forma colectiva, así como las derivadas de la legislación federal del trabajo, y que obliguen a la Universidad.

- V. Votar y ser votado en los términos que establezca la legislación universitaria.
- VI. Disfrutar con goce de sueldo los días de descanso obligatorios y los periodos de vacaciones de acuerdo con el calendario oficial de actividades.
- VII. Gozar de las licencias y becas en los términos establecidos en este Reglamento y por las demás disposiciones legales aplicables.
- VIII. Inconformarse ante la autoridad competente, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- IX. Recibir distinciones, estímulos y recompensas que les correspondan de acuerdo con las normas universitarias aplicables.
- X. Percibir por trabajos realizados al servicio de la Universidad las regalías respectivas, en forma proporcional a su participación, por concepto de derechos de autor o de propiedad industrial, según la legislación federal vigente.
- XI. Asistir a los cursos de capacitación que promueva la Universidad, acorde al Programa de Desarrollo del Personal Académico formulado por el Consejo Académico respectivo.
- XII. Disfrutar de los beneficios de la seguridad y bienestar social en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XIII. Participar en el Concurso de Oposición o Juicio de Promoción que corresponda en su caso.
- XIV. Los establecidos por otras disposiciones legales y contractuales.

**Artículo 6.** Son obligaciones del Personal Académico, las siguientes:

- I. Defender la autonomía de la Universidad y la libertad de cátedra e investigación así como velar por su prestigio, contribuir al conocimiento de su historia y fortalecer su misión institucional de difusión de la cultura.
- II. Desempeñar los servicios que señale su nombramiento y disposiciones legales aplicables.
- III. Proporcionar con la debida oportunidad a la Dirección de la Escuela o Facultad, los documentos que acrediten su preparación y los que le sean requeridos para la integración y actualización de su expediente.
- IV. Participar en la elaboración de los programas oficiales de su asignatura, cumplirlos en razón al número de horas-clase correspondiente y darlos a conocer a sus alumnos dentro de la primera semana de clases.
- V. Formar parte de comisiones, jurados de exámenes, y dirigir tesis en términos de la legislación universitaria.
- VI. Elaborar y aplicar las evaluaciones en las fechas y lugares fijados por la Escuela o Facultad respectiva, firmando el acta y entregándola en el término de cinco días después de aplicada la evaluación.
- VII. Cumplir con las disposiciones que establezcan las autoridades respectivas, a fin de llevar el control de asistencias del Personal Académico.
- VIII. Prestar sus servicios de acuerdo al horario establecido en términos de las disposiciones legales aplicables.

- IX. Asistir a las reuniones convocadas por las autoridades de las Escuelas y Facultades en las que presten sus servicios.
- X. Participar en los cursos de capacitación y eventos académicos que la Dirección de la Escuela o Facultad le solicite.
- XI. Indicar su adscripción a una dependencia de la Universidad cuando publique trabajos que en ella se le hayan encomendado.
- XII. Las demás que establezcan su nombramiento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7.** Salvo los casos de Profesores e Investigadores Visitantes y extraordinarios, en igualdad de condiciones y aptitudes académicas, serán preferidos los mexicanos y, en este supuesto, quienes hayan cursado estudios en la Universidad Autónoma del Estado de México.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

### CAPÍTULO I DE LOS TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 8.** El Personal Académico de la Universidad se constituye por:

- I. Técnicos Académicos.
- II. Profesores.
- III. Investigadores.

### CAPÍTULO II DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS

**Artículo 9.** Los Técnicos Académicos serán Ordinarios o Visitantes:

- I. Son Técnicos Académicos Ordinarios quienes en una determinada materia, especialidad o área planean, diseñan, coordinan, dirigen, ejecutan, evalúan, difunden o extienden, servicios prácticos de docencia o de investigación.
- II. Son Técnicos Académicos Visitantes, quienes con tal carácter desempeñan sus funciones por un tiempo determinado y una remuneración preestablecida. Los Técnicos Académicos Visitantes no podrán participar en ninguno de los cuerpos colegiados de la Universidad.

Los Técnicos Académicos no podrán tener bajo su responsabilidad actividades preponderantemente docentes o de investigación. El Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico,

determinará anualmente el número de Técnicos Académicos necesarios para la Facultad o Escuela respectiva.

*Párrafo adicionado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985*

**Artículo 10.** Los Técnicos Académicos Ordinarios podrán tener nombramiento como interino o definitivo y ser de Medio Tiempo o Tiempo Completo. Ocuparán en cualquier caso la categoría A, B, C, D, E o F correspondiente.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Abril 1985*

**Artículo 11.** Son Técnicos Académicos de Tiempo Completo, aquellos que realizan sus funciones con una carga de labores de 36 horas-semana.

**Artículo 12.** Son Técnicos Académicos de Medio Tiempo, aquellos que realizan sus funciones con una carga de labores de 18 horas-semana.

**Artículo 13.** Son Técnicos Académicos Definitivos, categoría A, quienes obtengan dictamen favorable en el Concurso de Oposición respectivo, debiendo reunir los siguientes requisitos mínimos:

- I. Capacidad operativa específica respecto de la función a desempeñar.
- II. Estudios concluidos de licenciatura o equivalente.

**Artículo 14.** Son Técnicos Académicos Definitivos, categoría B, quienes:

- I. Obtengan dictamen favorable del Consejo Académico en el Juicio de Promoción respectivo.
- II. Obtengan esta categoría en el Concurso de Oposición convocado al efecto. En ambos casos deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:
  - a) Capacidad operativa específica respecto de la función a desempeñar.
  - b) Título de licenciatura o preparación equivalente.
  - c) Antigüedad de un año en el área respectiva.

**Artículo 15.** Son Técnicos Académicos Definitivos, categoría C, quienes:

- I. Obtengan dictamen favorable del Consejo Académico en el Juicio de Promoción respectivo.
- II. Obtengan esta categoría en el Concurso de Oposición convocado al efecto. En ambos casos deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:
  - a) Tener título de licenciatura y estudios de especialización o preparación equivalente.
  - b) Antigüedad de dos años en la materia o área de su especialidad.

**Artículo 15-A.** Son Técnicos Académicos Definitivos, categoría D, quienes:

- I. Obtengan dictamen favorable del Consejo Académico en el Juicio de Promoción respectivo.

- II. Obtengan esta categoría en el Concurso de Oposición convocado al efecto. En ambos casos deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:
- a) Tener título de licenciatura y estudios de especialización o preparación equivalente.
  - b) Antigüedad de tres años en la materia o área de su especialidad.

*Artículo adicionado GU Núm. Extraordinario, Abril 1985*

**Artículo 15-B.** Son Técnicos Académicos Definitivos, categoría E, quienes:

- I. Obtengan dictamen favorable del Consejo Académico en el Juicio de Promoción respectivo.
- II. Obtengan esta categoría en el Concurso de Oposición convocado al efecto. En ambos casos deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:
  - a) Tener grado de maestro o preparación equivalente.
  - b) Antigüedad de cuatro años en la materia o área de su especialidad.

*Artículo adicionado GU Núm. Extraordinario, Abril 1985*

**Artículo 15-C.** Son Técnicos Académicos Definitivos, categoría F, quienes:

- I. Obtengan dictamen favorable del Consejo Académico en el Juicio de Promoción respectivo.
- II. Obtengan esta categoría en el Concurso de Oposición convocado al efecto. En ambos casos deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:
  - a) Tener grado de doctor o preparación equivalente.
  - b) Antigüedad de cinco años en la materia o área de su especialidad.
  - c) Haber colaborado en trabajos publicados.

*Artículo adicionado GU Núm. Extraordinario, Abril 1985*

**Artículo 16.** Cuando se requiera nombrar a un Técnico Académico Interino, el Director de la Escuela o Facultad correspondiente designará a quien reúna los requisitos necesarios, sometiéndolo a la ratificación de los Consejos Académico y de Gobierno respectivos, en la reunión siguiente a la designación.

El Técnico Académico Interino sólo podrá ser contratado por un plazo máximo de un año.

**Artículo 17.** Los Técnicos Académicos Interinos podrán ser contratados nuevamente por otra sola ocasión, no mayor de un año lectivo, a propuesta del Director de la Escuela o Facultad correspondiente y previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno.

En todos los casos, al acumular dos contratos como Técnico Académico Interino, sólo podrá seguir laborando si en el Concurso de Oposición respectivo al que se someta, se le otorga la definitividad.



### CAPÍTULO III DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES

**Artículo 18.** Los Profesores e Investigadores podrán ser:

- I. Ordinarios.
- II. Extraordinarios.
- III. Visitantes.
- IV. Eméritos.

**Artículo 19.** Son Profesores o Investigadores Ordinarios quienes tienen a su cargo las labores permanentes de docencia e investigación.

**Artículo 20.** Son Profesores o Investigadores Extraordinarios aquellos que con tal carácter sean distinguidos por la Universidad en términos del Reglamento General.

Los Profesores o Investigadores Extraordinarios no podrán participar en ninguno de los cuerpos colegiados de la Universidad.

**Artículo 21.** Son Profesores o Investigadores Visitantes los que con tal carácter desempeñan funciones académicas específicas por un tiempo determinado, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Los Profesores o Investigadores Visitantes no podrán participar en ninguno de los cuerpos colegiados de la Universidad.

**Artículo 22.** Son Profesores o Investigadores Eméritos las personas a quienes la Universidad otorgue ese honor, después de haber prestado sus servicios durante más de 25 años sin interrupción y haber realizado una obra académica relevante de conformidad con el Reglamento del Mérito Universitario.

Los Profesores o Investigadores Eméritos disfrutarán, independientemente de cualquier otro derecho, de un periodo no mayor de un año, con goce de sueldo y vigencia de todos sus derechos, para la realización de alguna actividad académica o de investigación de su elección.

### CAPÍTULO IV DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

**Artículo 23.** Son Profesores Definitivos de Asignatura quienes habiendo aprobado el Concurso de Oposición respectivo, y de acuerdo con la categoría que fije su nombramiento, sean remunerados en función del número de horas que impartan.

**Artículo 24.** Son Profesores Interinos de Asignatura quienes sean designados en términos del artículo 26 de este Reglamento y serán remunerados en función del número de horas que impartan y prestarán sus servicios por contrato.

Los Profesores Interinos de Asignatura ocuparán en todos los casos, la categoría A, prevista para los Profesores Definitivos de Asignatura.

**Artículo 25.** Los Profesores de Asignatura impartirán cátedra en materias de su especialidad, sin exceder de los siguientes límites máximos:

- I. 30 horas-semana para los profesores del nivel medio superior.
- II. 18 horas-semana para los profesores del nivel licenciatura.
- III. 12 horas-semana para los profesores de nivel postgrado.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Abril 1985*

**Artículo 26.** Cuando no exista Profesor Definitivo para impartir una asignatura, el Director de la Escuela o Facultad, previo dictamen del Consejo Académico, someterá a consideración del Consejo de Gobierno el nombramiento de un Profesor Interino para un plazo no mayor de un año lectivo. Deberá satisfacer el requisito de preparación académica correspondiente al nivel en el que impartirá la asignatura.

Cuando por ausencia imprevista de un profesor se requiera nombrar a uno interino, el Director de la Escuela o Facultad correspondiente designará a quien reúna los requisitos necesarios, sometiendo su nombramiento a la ratificación de los Consejos Académico y de Gobierno respectivos, en la reunión siguiente a la designación.

**Artículo 27.** Los Profesores Interinos podrán ser contratados nuevamente por otra sola ocasión, no mayor de un año lectivo, a propuesta del Director de la Escuela o Facultad correspondiente, y previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno.

En todos los casos, al acumular dos contratos como Profesor Interino en la asignatura de que se trate, sólo podrá seguir laborando si en el Concurso de Oposición al que se someta se le otorga la definitividad.

**Artículo 28.** Para ser Profesor Definitivo de Asignatura de nivel medio superior, se requiere reunir los siguientes requisitos mínimos:

- I. Haber concluido los estudios de licenciatura o preparación equivalente en el área de la asignatura que se pretenda impartir.
- II. Haber aprobado el Concurso de Oposición respectivo.

El Consejo Académico correspondiente podrá dispensar el requisito a que se refiere la fracción I, a los profesores que impartan cursos en las áreas de Lenguas, Cultura Física y otras de naturaleza análoga.

**Artículo 29.** Para ser Profesor Definitivo de Asignatura de nivel licenciatura, se requiere reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener título de licenciatura o preparación equivalente y una antigüedad no menor de dos años, de haber concluido los estudios, en el área de la asignatura a impartir.
- b) Haber aprobado el Concurso de Oposición respectivo.

El Consejo Académico correspondiente podrá dispensar el requisito a que se refiere la fracción I, a los profesores que impartan cursos en las áreas de Lenguas, Cultura Física y otras de naturaleza análoga.

**Artículo 30.** Para ser Profesor Definitivo de Asignatura de nivel postgrado, se requiere reunir los siguientes requisitos mínimos:

- I. Tener título académico igual o superior al nivel que corresponda al curso que imparta; o preparación equivalente y una experiencia docente de dos años.
- II. Haber aprobado el Concurso de Oposición respectivo.

La preparación equivalente a que se refiere la fracción I podrá acreditarse por suficiencia de conocimientos ante el Consejo Académico respectivo.

**Artículo 31.** Los Profesores Definitivos de Asignatura podrán ocupar la categoría A o B, según los merecimientos académicos y de antigüedad, cualquiera que sea el nivel de enseñanza, en los términos de este Reglamento.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Abril 1985*

**Artículo 32.** Son Profesores Definitivos de Asignatura, categoría A, quienes reúnan los siguientes requisitos mínimos:

- I. Haber concluido los estudios de licenciatura o equivalente, en el área de la asignatura que se pretende impartir.
- II. Acreditar los demás requisitos señalados para cada nivel de estudios.
- III. Acreditar la calificación prevista en el artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber aprobado el Concurso de Oposición respectivo.

**Artículo 33.** Son Profesores Definitivos de Asignatura, categoría B, quienes:

- I. Obtengan dictamen favorable del Consejo Académico, en el Juicio de Promoción respectivo, o
- II. Obtengan esta categoría en el Concurso de Oposición convocado al efecto.

En ambos casos, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener título de licenciatura con una antigüedad no menor de dos años, en el área de la asignatura a impartir.
- b) Contar con una antigüedad mínima de tres años en el ejercicio de la docencia en la Universidad, o en otras instituciones de enseñanza media superior o superior.

- c) Acreditar la calificación prevista en el artículo 58 de este Reglamento.
- d) Acreditar los requisitos señalados para cada nivel de estudios.

**Artículo 34. Derogado**

*Artículo derogado GU Núm. Extraordinario, Abril 1985*

**CAPÍTULO V  
DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES DE CARRERA**

**Artículo 35.** Son Profesores o Investigadores de Carrera, quienes dedican a la Universidad medio tiempo, o tiempo completo en la realización de labores académicas.

**Artículo 36.** Los Profesores o Investigadores de Carrera de Tiempo Completo podrán optar, previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno, por prestar sus servicios a la Universidad en forma exclusiva.

Esta condición es incompatible con cualquier otro compromiso de carácter laboral, y bajo las siguientes reglas:

- I. Haber realizado durante un periodo mínimo de cinco años, una labor académica de excepcional valía.
- II. Comprometerse a laborar 48 horas semanales, recibiendo la remuneración proporcional adicional que por ello corresponda.

**Artículo 37.** Los Profesores e Investigadores de Carrera, podrán ocupar la categoría A, B, C, D, E o F, según los merecimientos académicos y de antigüedad, en los términos de este Reglamento.

*Artículo reformado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985*

**Artículo 38.** Para ser Profesor o Investigador de Carrera, categoría A, se requiere:

- I. Tener título de licenciatura o estudios que acrediten una preparación académica equivalente.
- II. Haber trabajado cuando menos dos años en labores docentes o de investigación, en el área de la especialidad.
- III. Acreditar la calificación prevista en el artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber aprobado el Concurso de Oposición realizado al efecto.

**Artículo 39.** Para ingresar o ser promovido como Profesor o Investigador de Carrera, Categoría B, se requiere:

- I. Tener título de licenciatura o estudios que acrediten una preparación académica equivalente.
- II. Tener una antigüedad mínima de dos años como Profesor o Investigador de Carrera o carga académica equivalente.

- III. Acreditar la calificación prevista en el artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber obtenido el dictamen favorable del Consejo Académico respectivo, a partir del Juicio de Promoción, o del Concurso de Oposición convocado al efecto.

**Artículo 40.** Para ingresar o ser promovido como Profesor o Investigador de Carrera, categoría C, se requiere:

- I. Tener título de licenciatura o estudios que acrediten una preparación académica equivalente.
- II. Tener una antigüedad mínima de 4 años como Profesor o Investigador de Carrera o carga académica equivalente.
- III. Acreditar la calificación prevista en el artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber obtenido el dictamen favorable del Consejo Académico respectivo, a partir del Juicio de Promoción o del Concurso de Oposición, realizado al efecto.

**Artículo 41.** Para ingresar o ser promovido como Profesor o Investigador de Carrera, categoría D, se requiere:

- I. Tener título de licenciatura o estudios que acrediten una preparación académica equivalente.
- II. Tener una antigüedad mínima de 6 años como Profesor o Investigador de Carrera, o carga académica equivalente.
- III. Acreditar la calificación prevista en el artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber obtenido el dictamen favorable del Consejo Académico respectivo, a partir del Juicio de Promoción, o del Concurso de Oposición realizado al efecto.

**Artículo 41-A.** Para ingresar o ser promovido como Profesor o Investigador de Carrera, categoría E, se requiere:

- I. Tener grado de maestro o estudios que acrediten una preparación académica equivalente.
- II. Tener una antigüedad mínima de 8 años como Profesor o Investigador de Carrera, o carga académica equivalente.
- III. Acreditar la calificación prevista en el artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber obtenido el dictamen favorable, del Consejo Académico respectivo, a partir del Juicio de Promoción o del Concurso de Oposición realizado al efecto.

*Artículo adicionado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985*

**Artículo 41-B.** Para ingresar o ser promovido como Profesor o Investigador de Carrera, categoría F, se requiere:

- I. Tener grado de doctor o estudios que acrediten una preparación académica equivalente.
- II. Tener una antigüedad mínima de 10 años como Profesor o Investigador de Carrera, o carga académica equivalente.

- III. Acreditar la calificación prevista en el artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber obtenido el dictamen favorable del Consejo Académico respectivo, a partir del Juicio de Promoción o del Concurso de Oposición realizado al efecto.

*Artículo adicionado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985*

**Artículo 42.** Para efectos de ingreso o promoción del Personal Académico, en caso de que el profesor aspirante provenga de un programa de formación académica de la Universidad, acredite haberlo concluido, y aprobado en su caso, el Consejo Académico podrá computar el tiempo normalmente empleado en él como equivalente a la antigüedad en el ejercicio de la docencia, siempre y cuando éste no exceda de 3 años contados en forma consecutiva.

**Artículo 43.** El Personal Académico de Carrera profesará cátedra y realizará investigación de acuerdo a los planes anuales de trabajo y con las distribuciones de actividades según sus nombramientos, de la siguiente manera:

- I. Para los Profesores de Carrera de Tiempo Completo, 36 horas-semana, distribuidas como sigue:
  - a) De 18 a 30 horas-clase.
  - b) El resto del tiempo de acuerdo a lo establecido por el artículo 44 de este Reglamento.
- III. Para los Profesores de Carrera de Medio Tiempo, 18 horas – semana - clase o actividades que se deriven de ella.
- IV. Para los Investigadores de Carrera de Tiempo Completo, 36 horas - semana, distribuidas como sigue:
  - a) De 24 a 28 horas-semana de investigación y actividades que se deriven de ella.
  - b) El resto del tiempo de 8 a 12 horas-clase.
- V. Para los Investigadores de Carrera de Medio Tiempo, 18 horas-semana de investigación y actividades que se deriven de ella.

**Artículo 44.** Los Profesores de Carrera de Medio Tiempo y de Tiempo Completo presentarán al inicio de cada semestre lectivo, al Director de la Escuela o Facultad de su adscripción, el proyecto de su programa de labores en el que se especificarán las actividades académicas que semanalmente realizará.

Los Investigadores de Medio Tiempo y de Tiempo Completo presentarán, al menos una vez al año, el proyecto de su programa de labores en el que se señalarán las actividades que semanalmente realizarán.

En ambos casos los programas deberán ser sometidos al dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno.

El Personal Académico de referencia presentará al Consejo Académico un informe escrito de las actividades realizadas, al término del ciclo lectivo correspondiente.

**Artículo 45.** Por cada seis años de servicio ininterrumpido, los miembros del Personal Académico de Tiempo Completo gozarán de un año sabático, que consiste en separarse de sus labores durante un año con goce íntegro de salario, sin perder antigüedad y derechos colaterales, para dedicarse al estudio y realización de actividades que les permitan superarse académicamente.

Para el ejercicio de este derecho, se observarán las siguientes reglas:

- I. Los interesados solicitarán al Director de la Escuela o Facultad de su principal adscripción, el otorgamiento del año sabático en la fecha que de común acuerdo se convenga para su disfrute.
- II. El Consejo de Gobierno resolverá sobre el dictamen que emita el Consejo Académico para el otorgamiento definitivo.
- III. Después del primer año sabático los interesados podrán optar por solicitar un semestre sabático por cada tres años de servicio, o de un año por cada seis.
- IV. La fecha de iniciación de cada periodo sabático estará supeditada a los programas de actividades de la dependencia de su principal adscripción pudiendo adelantarse o posponerse hasta tres meses.
- V. A petición de los interesados podrá diferirse el disfrute del año sabático por no más de dos años, y el lapso que hubiese trabajado después de adquirido ese derecho se tomará en consideración para otorgar el subsecuente.
- VI. Los miembros del Personal Académico de Tiempo Completo, designados funcionarios académicos y los que desempeñen un cargo de supervisión o coordinación en alguna dependencia, deberán diferir el disfrute del año sabático hasta el momento en que dejen el cargo, siendo en este caso, acumulable para efectos del año sabático.
- VII. Al solicitar un año sabático, o fracción del mismo, el interesado presentará un Plan de Actividades que desarrollará durante ese intervalo, y si éste, por dictamen del Consejo Académico, es de especial interés para la Universidad, el Director de la Escuela o Facultad correspondiente, previa resolución del Consejo de Gobierno, gestionará que el interesado reciba ayuda y estímulo para su consecución.
- VIII. Al reintegrarse a la Universidad, el interesado entregará al Director el informe de sus actividades, y en el caso del Personal Académico cuyo periodo sabático debió haber sido empleado para cursar estudios, presentará constancia y evaluación de éstos.

**TÍTULO TERCERO**  
**DEL INGRESO, LA PROMOCIÓN Y LA PERMANENCIA**  
**DEL PERSONAL ACADÉMICO**

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

**Artículo 46.** Los nombramientos definitivos en una categoría y las promociones a otras, se verificarán respectivamente, por medio de los siguientes procedimientos:

- I. Concurso de Oposición.
- II. Juicio de Promoción.

**Artículo 47.** Los integrantes de los Consejos Académicos deberán excusarse de intervenir en Concursos de Oposición y Juicios de Promoción, en los casos siguientes:

- I. Por existir parentesco por afinidad o por consanguinidad hasta el tercer grado, con alguno de los interesados.
- II. Por ser parte interesada.

Los mismos motivos para la excusa, lo son para la recusación.

**Artículo 47-A.** Los miembros del Personal Académico que se consideren afectados en un Concurso de Oposición o Juicio de Promoción, podrán promover recurso de revisión en contra de la resolución respectiva, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- I. El recurso deberá interponerse ante el Director de la Facultad o Escuela respectiva, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya dado a conocer la resolución.
- II. El recurso deberá presentarse por escrito, ofreciendo las pruebas que se consideren pertinentes.
- III. El Consejo Académico formulará el dictamen que corresponda, previo el desahogo de pruebas y recepción de informes por parte de una comisión especial del mismo.
- IV. El Consejo de Gobierno emitirá la resolución que corresponda.

*Artículo adicionado GU Núm. Extraordinario, Abril 1985*



## CAPÍTULO II DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN

**Artículo 48.** Se denomina Concurso de Oposición al procedimiento por el cual se determina la definitividad del Personal Académico, para ocupar plazas vacantes o de nueva creación, en términos del presente Reglamento.

**Artículo 49.** El Concurso de Oposición constará de las siguientes fases:

- I. Convocatoria.
- II. Aplicación de pruebas.
- III. Dictamen del Consejo Académico.

**Artículo 50.** La convocatoria para el Concurso de Oposición será emitida y publicada por el Director de la Escuela o Facultad respectiva, conjuntamente con el Secretario Académico de la Universidad. La convocatoria deberá contener:

- I. El número, categoría, nivel y salario de las plazas a cubrir.
- II. El área específica o la asignatura en que se celebrará el concurso.
- III. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes.
- IV. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes.
- V. Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas.

El plazo para la presentación de la documentación requerida, no será menor de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria y, en un término que no exceda de 5 días hábiles después de realizado el concurso, se darán a conocer los resultados.

**Artículo 51.** El Consejo Académico, aplicará las siguientes pruebas a los participantes en Concurso de Oposición:

- I. En el caso de plazas para Profesores:
  - a) Crítica escrita del programa de la asignatura o área de estudios.
  - b) Exposición escrita de un tema del programa de la asignatura o área de estudios, en un máximo de 20 cuartillas y un mínimo de 10.
  - c) Exposición oral de los puntos anteriores.
  - d) Interrogatorio sobre el material a que se refieren los incisos a y b.
  - e) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema, con no menos de 72 horas de anticipación para ser desarrollado ante un grupo de estudiantes.

En el caso de plazas para investigadores:

- a) Crítica escrita de un programa de investigación.
- b) Formulación de un proyecto de investigación sobre un programa determinado.
- c) Exposición oral de los puntos anteriores.
- d) Interrogatorio sobre el material de las fracciones anteriores.

En el caso de plazas para Técnicos Académicos:

- a) Interrogatorio sobre la materia o área de su especialidad.
- b) Demostración práctica de la capacidad operativa requerida.

**Artículo 51-A.** Para la aplicación y calificación de las pruebas, el Consejo Académico nombrará a varias Comisiones Especiales, que serán auxiliadas por el Personal Académico Definitivo de la Facultad o Escuela.

Cada Comisión Especial se integrará por el Presidente del área académica respectiva y dos miembros del Personal Académico de la propia área, y de ser necesario de áreas académicas afines. La presidencia de la Comisión será ocupada por el Presidente del área académica y la secretaria por el integrante del Personal Académico que al efecto se designe.

La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría de votos.

*Artículo adicionado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985*

**Artículo 52.** Terminado el periodo de pruebas el Consejo Académico dictaminará sobre la definitividad del Personal Académico, tomando en consideración los resultados de las pruebas a que hubiere sido sometido el propio concursante, y:

- I. La formación académica.
- II. La experiencia docente y de investigación.
- III. La experiencia profesional.
- IV. La labor de difusión cultural.
- V. La actuación académico-administrativa.
- VI. La antigüedad en la Universidad.
- VII. La solvencia moral.

### CAPÍTULO III DE LOS JUICIOS DE PROMOCIÓN

**Artículo 53.** El Juicio de Promoción es el procedimiento interno del Consejo Académico para dictaminar promociones del Personal Académico, mediante la calificación de los factores de eficiencia, preparación y antigüedad en los términos de este Reglamento.

**Artículo 54.** La eficiencia comprenderá la responsabilidad, colaboración, puntualidad, y asistencia en el trabajo, cada Escuela o Facultad establecerá en su Reglamento Interno, la forma como se determinarán y registrarán los componentes de este factor de promoción.

**Artículo 55.** La preparación comprende el nivel o grado de estudios, la producción académica, la experiencia y los cargos de coordinación o dirección académica desempeñados.

**Artículo 56.** La antigüedad es el tiempo de servicios académicos prestados a la Universidad. La antigüedad no se perderá por disfrutar de una beca de estudios, o por haber obtenido licencia computable para efectos de antigüedad, o por desempeñar alguna comisión sindical, o por ejercer cargos en la administración universitaria.

**Artículo 57.** El Director de la Escuela o Facultad correspondiente, con acuerdo de la Secretaría Académica de la Universidad, y previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno, establecerá el Calendario Anual de Juicios de Promoción, mismo que se hará del conocimiento de los miembros del Personal Académico de dicha dependencia.

El plazo para la presentación de la documentación requerida no será menor de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria y en un término que no exceda de 5 días hábiles después de realizado el Juicio de Promoción se darán a conocer los resultados.

**Artículo 58.** Los puntajes para ingresar o ser promovidos a alguna categoría son los siguientes:

Profesor de Asignatura:

Categoría	A	150 puntos
Categoría	B	Derogado

*Rubro derogado GU Núm. Extraordinario, Abril 1985*

Categoría	C	250 puntos
-----------	---	------------

Profesor o Investigador de Carrera:

Categoría	A	200 puntos
Categoría	B	250 puntos
Categoría	C	300 puntos
Categoría	D	350 puntos
Categoría	E	400 puntos

*Renglón adicionado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985*

Categoría	F	450 puntos
-----------	---	------------

*Renglón adicionado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985*

**Artículo 59.** La calificación de la preparación se medirá conforme a la tabla siguiente, cuyas equivalencias y puntaje específico serán determinadas, en cada caso, por el Consejo Académico correspondiente.

CONCEPTO PUNTAJE

I. NIVEL O GRADO DE ESTUDIOS

Doctorado	180-250
Maestría	150-190
Especialidad	125-170
Licenciatura	100
Pasante de Licenciatura	75
Cursos de Actualización	2
Idiomas:	
Traduce, Habla y Escribe	40
Traduce y Escribe	30
Traduce y Habla	20
Traduce	10

Condiciones de acreditación:

- a) La calificación total de este concepto no podrá exceder de 280 puntos.
- b) Los grados Doctorado, Maestría, Especialidad y Licenciatura se acreditarán con el grado o título obtenido, no siendo acumulables.
- c) El nivel pasante de licenciatura se acreditará con el Certificado de Estudios Profesionales correspondiente, y no es acumulable su puntuación.
- d) En caso de que se acredite un segundo título o grado, éste se computará en un 30 por ciento del puntaje que le corresponda.
- e) Los Cursos de Actualización se acreditarán cuando su duración haya sido mayor de 25 horas.
- f) Se computará el puntaje por cada idioma que no haya sido requisito para la obtención de un grado.
- g) El puntaje correspondiente a los estudios de Maestría o Doctorado, sin haber obtenido el grado, se computará de manera proporcional al porcentaje de créditos obtenidos.
- h) El puntaje correspondiente a los estudios de Doctorado, Maestría y Especialidad, se determinará tomando en cuenta las características del plan de estudios y la institución en donde se hayan cursado.

*Inciso de fracción adicionado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985*

II. PRODUCCIÓN ACADÉMICA

Artículo especializado	5-20
Capítulo para libro	5-20
Antología	10-25
Libro	20-80
Traducción de libro	10-40
Otras traducciones	1-10
Elaboración de notas o materiales didácticos	5-20
Conferencia	1-4

Investigación concluida	20-100
Coordinación u organización de eventos académicos	1-7
Elaboración de programas de estudio	3-10
Otros proyectos académicos	1-10

Condiciones de acreditación:

- a) Los puntajes asignados a los rubros artículo, capítulo, antología, libro y traducción, se acreditarán por obra publicada.
- b) La elaboración de notas o materiales didácticos se acreditará si ha sido aprobada por el Consejo Académico correspondiente.
- c) Las conferencias para acreditarse, deberán haber sido dictadas en reuniones de carácter académico o científico.
- d) Las investigaciones se acreditarán cuando no hayan sido requisito para la obtención de algún grado.
- e) El puntaje máximo acumulable por concepto de coordinación u organización de eventos académicos es de 40 puntos.
- f) El puntaje correspondiente a los trabajos escritos se fijará tomando en cuenta su extensión, originalidad, órgano editor y en su caso calidad metodológica, siempre que no tengan menos de 10 cuartillas.

*Inciso de fracción reformado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985*

### III. EXPERIENCIA

Cursos impartidos por semestre, en los niveles medio superior, superior, posgrado y de actualización, en una misma asignatura.	2
Cursos impartidos por semestre, en los niveles medio superior, superior, posgrado y de actualización en asignaturas diferentes.	3
Dirección de tesis de licenciatura	4
	<i>Renglón reformado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985</i>
Dirección de tesis de maestría	6
	<i>Renglón reformado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985</i>
Dirección de tesis de doctorado	8
	<i>Renglón reformado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985</i>
Experiencia profesional no docente	1-60

Condiciones de acreditación:

- a) El puntaje máximo acumulable por cursos impartidos, por ciclo lectivo para una misma materia es de 8 puntos, y de 12 puntos para materias diferentes. En ambos casos el total acumulable por ciclo lectivo no excederá de 12 puntos.

- b) La acreditación de los puntos especificados para la dirección de tesis, requiere que el examen correspondiente haya sido presentado.
- c) En casos de tesis en cuya dirección participe más de un profesor, se prorrateará el puntaje sin exceder del máximo señalado.
- d) En el caso de la experiencia profesional docente y no docente, sólo se tomará en cuenta la que se acredite con documentos fehacientes.

*Inciso de fracción adicionado GU Núm. Extraordinario, Enero 1985*

#### IV. CARGOS DE COORDINACIÓN O DIRECCIÓN ACADÉMICA

Representante Maestro ante Órganos Académicos o de Gobierno	5
Coordinador de Academia	10
Jefe o Coordinador de División, Área, Departamento o Laboratorio	20
Secretario Académico de Escuela o Facultad	30
Director de Escuela o Facultad	40

##### Condiciones de Acreditación:

- a) Los puntajes anteriores serán acreditables siempre y cuando el desempeño en el cargo haya tenido una duración mínima de dos años.
- b) El puntaje acumulable por estos cargos no podrá exceder de 80 puntos.

**Artículo 60.** El Consejo Académico de cada Escuela o Facultad establecerá los mecanismos para evaluar y computar los rubros que componen el factor preparación, conforme a lo establecido en este Reglamento.

## CAPÍTULO IV DE LOS NOMBRAMIENTOS

**Artículo 61.** A partir de la fecha de la resolución del Consejo de Gobierno, en relación al ingreso o promoción del Personal Académico, el Director de la Escuela o Facultad respectiva solicitará a la Rectoría de la Universidad, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, la expedición del nombramiento respectivo, el cual deberá otorgarse en los subsecuentes 15 días hábiles, previa certificación de la documentación que ampare la propuesta de nombramiento.

## TÍTULO CUARTO DE LAS LICENCIAS

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 62.** El Director de la Escuela o Facultad acordará las solicitudes de licencia que presenten los miembros del Personal Académico, en los siguientes casos:

- I. Con goce de sueldo:
  - a) Por enfermedad, en términos de las disposiciones aplicables.
  - b) Por motivos personales, por un periodo máximo de tres días, por una sola vez en un semestre.
  - c) Para participar o asistir a eventos académicos en periodos cuya suma total no exceda de 15 días por semestre.
- II. Sin goce de sueldo, debiendo tener una antigüedad mínima de dos años, previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno respectivamente:
  - a) Por ocupar un cargo en la administración universitaria, por el tiempo que éste dure.
  - b) Por motivos personales, por un periodo no mayor de un año.

**Artículo 63.** Los miembros del Personal Académico con antigüedad mínima de tres años podrán disfrutar total o parcialmente de su salario para realizar estudios de posgrado, por el término de un año prorrogable previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno y por Acuerdo del Consejo Universitario.

Quienes gocen de esta prestación deberán comprometerse a laborar en la Universidad, al finalizar la beca, al menos el tiempo empleado en ella, o bien reintegrar a la Universidad el monto de dicha beca en un plazo similar a aquél por el que fue otorgada.

**Artículo 64.** Las licencias a que se refieren los artículos anteriores se computarán como tiempo efectivo de servicios en la Universidad, exceptuando aquellas otorgadas por motivos personales en periodos que excedan de 30 días.

**Artículo 64-A.** El Personal Académico que se separe de la Universidad durante un lapso mayor de los especificados en este capítulo, podrá reincorporarse a la Institución, en la categoría que tenía a la fecha de la separación, siempre y cuando el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico, determine que son necesarios sus servicios para la Escuela o Facultad correspondiente y exista posibilidad presupuestal.

*Artículo adicionado GU Núm. Extraordinario, Abril 1985*

## TÍTULO QUINTO DE LOS ESTÍMULOS Y LAS SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LOS ESTÍMULOS

**Artículo 65.** El Consejo Académico de cada Escuela y Facultad evaluará en términos de los procedimientos establecidos en la reglamentación interna, la responsabilidad, la colaboración, la puntualidad y la asistencia, en las labores del Personal Académico, y se podrá otorgar previa resolución del Consejo de Gobierno respectivo, en orden de merecimientos, los siguientes estímulos:

- a) Reconocimiento, por el desempeño sobresaliente en los aspectos evaluados.
- b) Nota Laudatoria, por haber desarrollado una labor de excepcional valía, mostrada a través de todos los puntos evaluados, por cada 5 ciclos lectivos anuales.

### CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

**Artículo 66.** Son causas de sanción para los miembros del Personal Académico, las siguientes:

- I. Inasistencia a sus labores sin causa justificada, por más de tres veces consecutivas, o por más de cinco no consecutivas en un periodo de 30 días, o por diez no consecutivas en un semestre.
- II. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
- III. Impartir en un porcentaje menor del 85 por ciento sin causa justificada el programa establecido para la asignatura.
- IV. Realizar sin causa justificada, en un porcentaje menor al 70 por ciento, investigación o proyecto a su cargo en el tiempo encomendado.
- V. Otras previstas por la legislación universitaria.

**Artículo 67.** Las Autoridades Universitarias podrán aplicar a los miembros del Personal Académico, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación.
- II. Nota de demérito.
- III. Suspensión temporal.
- IV. Destitución.
- V. Las demás previstas en las disposiciones legales aplicables.



Las sanciones previstas en las fracciones I, II y III, podrán ser impuestas por el Director, previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno.

La sanción prevista en la fracción IV, previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno respectivamente, será puesta a consideración por el Director de la Escuela o Facultad, al Rector de la Universidad, quien podrá hacerla del conocimiento del Consejo Universitario, el cual de proceder, será quien finalmente la imponga.

Los descuentos por faltas injustificadas deberán aplicarse como norma administrativa y no se considerarán como sanción.

## TÍTULO SEXTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

### CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

**Artículo 68.** El Personal Académico de la Administración Central de la Universidad, que desarrolle exclusivamente funciones de este carácter, se regirá por las disposiciones del presente Reglamento, con las particularidades contenidas en este título.

Para efectos de este Reglamento, forman parte de la Administración Central todas las dependencias universitarias distintas de las Escuelas y Facultades.

**Artículo 69.** En la Administración Central habrá un Consejo Asesor, que tendrá, en materia de ingreso, promoción, permanencia, funciones, estímulos y sanciones del Personal Académico, las atribuciones que este Reglamento y demás disposiciones aplicables confieren a los Consejos Académicos y de Gobierno. Los asuntos que lo ameriten serán del conocimiento del Rector.

**Artículo 70.** Los Secretarios o titulares de las dependencias del primer nivel de la Administración Central, realizarán las funciones que el presente Reglamento contempla para los Directores de las Escuelas y Facultades.

### CAPÍTULO II DEL CONSEJO ASESOR

**Artículo 71.** El Consejo Asesor estará integrado por consejeros ex-officio y consejeros electos.

Son consejeros ex-officio, el Secretario Académico de la Universidad y cuatro funcionarios titulares de las dependencias del primer nivel de la Administración Central que designe el Rector.

Son consejeros electos y durarán en su cargo dos años, cuatro representantes del Personal Académico adscrito a la Administración Central, debiendo ser cada uno de diferente dependencia.

Por cada consejero propietario que no sea ex-oficio se elegirá un suplente, por el mismo tiempo que el propietario.

**Artículo 72.** El Consejo Asesor nombrará comisiones permanentes o especiales, para el ejercicio de sus atribuciones.

Para la aplicación y calificación de pruebas, las comisiones especiales se integrarán por un miembro profesor del Consejo Asesor, que será su Presidente, y dos integrantes del Personal Académico del área respectiva o de una afín a la misma.

**Artículo 73.** Para ser consejero electo ante el Consejo Asesor, se requiere:

- I. Ser mexicano.
- II. Ser Profesor, Investigador o Técnico Académico Definitivo adscrito a dependencias de la Administración Central, con un mínimo de tres años naturales e ininterrumpidos de servicios en la misma.
- III. No ocupar cargo administrativo alguno en la Universidad en el momento de ser electo, ni durante el desempeño del mismo.
- IV. No haber sido sancionado por causa grave de responsabilidad establecida por la legislación universitaria.
- V. Gozar de prestigio académico y moral.

**Artículo 74.** Para la elección de consejeros ante el Consejo Asesor, se procederá de la siguiente forma:

- I. El Secretario Académico de la Universidad convocará, por lo menos con ocho días hábiles de anticipación, a reunión del Personal Académico para el único objeto de elegir a los consejeros.
- II. La reunión del Personal Académico será presidida por el Secretario Académico de la Universidad. Fungirá como Secretario el Secretario de Rectoría.
- III. Para que la designación hecha en la reunión del Personal Académico sea válida, se requerirá que a ésta asistan por lo menos la mitad más uno del número total, tratándose de la primera convocatoria o con los que asistan en el caso de segunda convocatoria.
- IV. Solamente tendrán derecho a voto los miembros del Personal Académico que figuren en los registros de las dependencias de la Administración Central.
- V. La votación deberá ser personal, por cédula y en escrutinio secreto.
- VI. El cómputo de la votación se realizará por dos escrutadores designados por la reunión del Personal Académico, y de la elección se formulará el acta respectiva.

**Artículo 75.** El Consejo Asesor será presidido por el Secretario Académico, quien tendrá voto de calidad. El Secretario del Consejo será el Secretario de Rectoría y asistirá a las sesiones de éste con voz pero sin voto.

En caso de ausencia del Secretario Académico, el Consejo será presidido por el Secretario de Rectoría, fungiendo como Secretario provisional del Consejo, el funcionario que el Presidente estime pertinente.

**Artículo 76.** El Consejo Asesor celebrará sesiones ordinarias cada dos meses y extraordinarias tantas veces como sean necesarias.

Cuando los asuntos lo ameriten, podrán asistir a sesión del Consejo, funcionarios o personas que el propio Consejo o su Presidente estime necesario, con voz pero sin voto.

**Artículo 77.** Las convocatorias para sesiones del Consejo Asesor serán emitidas por su Secretario, previo acuerdo del Presidente del mismo, indicándose, lugar, día y hora de la sesión así como el orden del día correspondiente.

En el mismo citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a una sesión del Consejo, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 78.** El Consejo Asesor actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse con los integrantes que concurren.

El Consejo emitirá sus acuerdos por mayoría simple de votos de los consejeros presentes.

Cada sesión de Consejo se asentará en acta que será firmada por su Presidente y Secretario. El acta deberá someterse a la aprobación de los integrantes del propio Consejo.

**Artículo 79.** Cuando algún consejero electo propietario no pueda asistir a sesión del Consejo Asesor, el suplente concurrirá a la misma, en su lugar.

**Artículo 80.** Los consejeros electos serán reemplazados, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Por faltar sin causa justificada a más de tres sesiones consecutivas o cinco acumuladas en el lapso de un año.
- II. Cuando dejen de tener el carácter de miembro del Personal Académico adscrito a la Administración Central.
- III. Por haber sido sancionado por causa grave de responsabilidad establecida por la legislación universitaria.
- IV. En los demás casos señalados por la legislación universitaria.

*Título adicionado GU Núm. Extraordinario, Abril 1985*

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, la que no deberá exceder de 30 días hábiles a partir de la fecha de aprobación por el Consejo Universitario.

**Segundo.** Para que el Personal Académico actual adquiera la categoría y el nombramiento correspondiente, en términos del presente Ordenamiento, y ejerza derechos y obligaciones derivados del mismo, la Comisión de Planeación y Evaluación Académica, y la de Legislación Universitaria, contando con la opinión de los órganos académicos y administrativos que determine la Rectoría, propondrán al Consejo Universitario, en un plazo de 60 días, los criterios básicos a seguir respecto de los procedimientos pertinentes. En base a los criterios referidos, los Consejos Académicos y de Gobierno de Escuelas y Facultades, propondrán al Consejo Universitario en un plazo de 90 días, las categorías a que se haga acreedor el Personal Académico, a efecto de que se determinen las modalidades y plazos de ejecución correspondientes.

**Tercero.** Hasta en tanto no se regularice el Personal Académico actual, no se harán contrataciones de nuevo ingreso, salvo en casos de extrema necesidad, sujetándose a las disponibilidades presupuestarias.

**Cuarto.** El Personal Académico de la Universidad obtendrá por dictamen del Consejo Académico respectivo y atendiendo a las normas aludidas en el artículo Segundo Transitorio de este Reglamento la definitividad en la categoría equivalente al nombramiento bajo el cual ha venido desempeñando sus funciones en los siguientes casos:

- a) Por haber adquirido la inamovilidad en términos del Reglamento General de la Universidad expedido en 1965.
- b) Por contar con una antigüedad mínima de tres años consecutivos, en la asignatura, a la fecha de puesta en vigor del presente Reglamento.
- c) Por contar con una antigüedad mínima de tres años consecutivos como Profesor de Medio Tiempo o Tiempo Completo.
- d) Por contar con una antigüedad mínima de tres años consecutivos desempeñando la función de Técnico Académico.

**Quinto.** El Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México, que haya ingresado a más tardar en el semestre escolar marzo a agosto de 1982, previo dictamen, resolución y determinación de los Consejos Académicos, de Gobierno y Universitario respectivamente, también obtendrá la definitividad en la categoría equivalente al nombramiento bajo el cual ha venido desempeñando sus funciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Adquirirán la definitividad los Profesores de Asignatura, Profesores e Investigadores de Carrera y Técnicos Académicos, que hayan ingresado a la Facultad o Escuela de su adscripción durante los semestres escolares marzo a agosto de 1981, septiembre de 1981 a febrero de 1982 y marzo a agosto de 1982.
- b) Para adquirir la definitividad se deberá contar con una antigüedad mínima de un curso en cada uno de los tres años escolares.
- c) Únicamente adquirirán la definitividad los miembros del Personal Académico que a la fecha de entrada en vigor de este artículo reúnan los requisitos mínimos de conclusión de estudios de licenciatura, título de licenciatura o grado académico que el Reglamento del Personal Académico señala respectivamente para cada nivel de estudios.
- d) Sólo se otorgará la definitividad hasta en el número máximo de horas que el Reglamento del Personal Académico especifica para cada tipo o categoría del Personal Académico.
- e) El Personal Académico que no cuente con la antigüedad requerida o no reúna los requisitos académicos para obtener la definitividad, podrá recibir nombramiento de Interino en la asignatura o función que haya venido desempeñando, hasta por dos periodos no mayores de un año escolar cada uno; concluidos los mismos, sólo continuará sus labores si aprueba el Concurso de Oposición respectivo y cumple con todos los requisitos previstos por el Reglamento del Personal Académico.

*Artículo transitorio reformado GU Núm. 45, Noviembre 1984*

**Sexto.** En el caso de los Profesores de Asignatura de posgrado, los Consejos Académicos y de Gobierno respectivamente, dispondrán de un plazo de dos años para ubicarlos en las categorías correspondientes. Dichos miembros del Personal Académico, mantendrán hasta entonces las obligaciones y derechos derivados de su relación laboral por contrato de prestación de servicios profesionales.

**Séptimo.** Los miembros del Personal Académico de la Administración Central, previa resolución del Consejo Asesor y del Consejo Universitario, recibirán el nombramiento de Definitivo o Interino en términos de los artículos Cuarto y Quinto Transitorios del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

*Artículo transitorio reformado GU Núm. Extraordinario, Abril 1985*

**Octavo.** Para efectos de la legislación universitaria aplicable, en materia de requisitos para elección de consejero profesor, se entenderá como equivalente el término definitividad a los términos inamovilidad o titularidad.

**Noveno.** Los miembros del Personal Académico que adquieran la definitividad por lo dispuesto en este Reglamento y estén en situación de hacer uso del año sabático, sujetarán el ejercicio de dicho derecho a las posibilidades presupuestarias y a las disposiciones que al efecto establezca el Consejo Universitario.

La antigüedad que resulte al entrar en vigor este Reglamento será computable únicamente para un periodo sabático.

## ARTÍCULO TRANSITORIO

(Del Decreto del H. Consejo Universitario, de fecha 29 de Noviembre de 1984, publicado en la Gaceta de la UAEM, No. 45 de Noviembre de 1984, por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del Reglamento del Personal Académico de la UAEM).

**Artículo Transitorio.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

(Del Decreto del H. Consejo Universitario, de fecha 13 de diciembre de 1984, publicado en la Gaceta de la UAEM, No. Extraordinario de Enero de 1985, por el que se reforman los artículos 37 y 59; y se adicionan los artículos 9, 41-A, 41-B, 51-A, 58 y 59 del Reglamento del Personal Académico de la UAEM).

**Artículo Primero.** El presente Decreto entrará en vigor a partir del día primero de enero de 1985.

**Artículo Segundo.** Al entrar en vigor el presente Decreto, cambiarán de categoría automáticamente los Profesores e Investigadores de Carrera que en dicha fecha tengan el carácter de definitivo, de la siguiente forma: los de la categoría A pasarán a la categoría C; los de la categoría B pasarán a la categoría D; los de la categoría C pasarán a la categoría E; y los de la categoría D pasarán a la categoría F.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

(Del Decreto del H. Consejo Universitario, de fecha 29 de Abril de 1985, publicado en la Gaceta de la UAEM, No. Extraordinario de Abril de 1985, por el que se reforman los artículos 10, 25, 31 y Séptimo Transitorio; y se adicionan los artículos 15-A, 15-B, 15-C, 47-A, 64-A y el Título Sexto; y se derogan los artículos 34 y 58 del Reglamento del Personal Académico de la UAEM).

**Artículo Primero.** El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

**Artículo Segundo.** El Rector proveerá lo necesario para que en un plazo máximo de 45 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este Decreto, quede legalmente constituido el Consejo Asesor de la Administración Central, en términos del propio Ordenamiento.

Para la elección de los integrantes del primer Consejo Asesor no se exigirá el requisito de definitividad.

**Artículo Tercero.** El Rector proveerá lo necesario para que el Personal Académico adscrito a la Administración Central quede regularizado dentro de los 90 días naturales siguientes a la fecha de constitución del Consejo Asesor de la propia Administración Central.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

**APROBACIÓN:** Por el Consejo Universitario en Sesiones Extraordinarias de los días, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 18, 19, 22, 24, 26 y 30 de noviembre de 1982.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, 26 de enero de 1983  
**VIGENCIA:** 27 de enero de 1983.

### REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

**APROBACIÓN:** Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 29 de noviembre de 1984.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. 45, noviembre de 1984.  
**VIGENCIA:** 30 de noviembre de 1984.

**APROBACIÓN:** Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 13 de diciembre de 1984.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, enero de 1985.  
**VIGENCIA:** 01 de enero de 1985.

**APROBACIÓN:** Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 29 de abril de 1985.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, abril de 1985.  
**VIGENCIA:** 30 de abril de 1985.







# REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las competencias, organización y procedimientos que observará la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** Para los efectos de interpretación y aplicación de este reglamento, se entenderá en lo sucesivo por:

- I. Legislación Universitaria: Conjunto de normas y disposiciones que expide el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad.
- II. Órgano de autoridad: Las autoridades unipersonales a que se refieren las fracciones II y IV del artículo 19 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, mismas que están dotadas de un ámbito de competencia, facultades y obligaciones.
- III. Órganos de gobierno: Las autoridades colegiadas a que se refieren las fracciones I y III del artículo 19 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, mismas que están dotadas de un ámbito de competencia, facultades y obligaciones.
- IV. Defensoría de los Derechos Universitarios: El órgano garante de los Derechos que los artículos 27 y 29 del Estatuto Universitario confieren a los alumnos y al personal académico de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- V. Integrantes de la comunidad universitaria: Los alumnos y el personal académico que aportan y desarrollan sus capacidades intelectuales, operativas y manuales para el cumplimiento del objeto y fines de la Universidad.
- VI. Alumnos: Las personas físicas inscritas en uno o más de los organismos académicos, Centros Universitarios, plantel de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas, quienes conservan su calidad en términos de la Legislación Universitaria.
- VII. Personal Académico: Personas físicas que prestan directamente sus servicios a la Universidad, realizando trabajos de docencia, investigación, difusión y extensión, conforme a los planes, programas y demás actividades académicas que establece la Universidad.
- VIII. Universitarios: Los alumnos, el personal académico y los egresados de la Universidad que hayan obtenido cualesquiera de los títulos o grados académicos conferidos por la Institución o hayan terminado los estudios superiores y se encuentren en términos legales para obtener el título o grado correspondiente.

- IX. Servidor universitario: Trabajador universitario con nombramiento expedido por el rector e investido por la Legislación Universitaria con funciones de decisión y ejecución en un ámbito particular de competencia.
- X. Resoluciones: Las determinaciones de carácter y observancia general que emiten el Consejo Universitario, los Consejos de Gobierno de cada organismo académico, de Centros Universitarios, de cada plantel de la Escuela Preparatoria y dependencias universitarias.
- XI. Resoluciones Administrativas: Las determinaciones de carácter particular que emiten los órganos de autoridad.
- XII. Recomendación: La resolución de carácter general o particular que emite la Defensoría de los Derechos Universitarios, tras comprobar la violación o afectación de algún derecho por parte de un órgano de autoridad, de gobierno o servidor universitario.

**Artículo 3.** La Defensoría de los Derechos Universitarios tiene por objeto asesorar, apoyar y, en su caso, representar jurídicamente a los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria, en el desahogo de los procesos previstos en el Capítulo VII del Título Segundo del Estatuto Universitario.

La Defensoría de los Derechos Universitarios fungirá como mediadora o conciliadora en los conflictos individuales que surjan, por exceso, defecto u omisión en la aplicación de la Legislación Universitaria, en cuyo contenido se aprecie que los órganos de gobierno, de autoridad o los servidores universitarios, han menoscabado los derechos, deberes e intereses legítimos de los universitarios o de los integrantes de la comunidad universitaria.

**Artículo 4.** La Defensoría de los Derechos Universitarios es un órgano de carácter independiente, dotado de plena libertad en el ejercicio de sus funciones. Su presupuesto anual será determinado por el Consejo Universitario.

**Artículo 5.** La Defensoría de los Derechos Universitarios actuará a petición de parte o de oficio, en los casos que señale el presente reglamento y la Legislación Universitaria; y propondrá, en su caso, soluciones a los conflictos que se susciten entre los universitarios o los integrantes de la comunidad universitaria y los órganos de gobierno, de autoridad o los servidores universitarios.

En la búsqueda de soluciones, realizará las actuaciones que sean necesarias y pertinentes; observando, para ello, las atribuciones y competencias que prevé la Legislación Universitaria.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 6.** La Defensoría de los Derechos Universitarios se integra por tres defensores, designados por el rector a propuesta del Consejo de Gobierno del organismo académico de Derecho. Ocuparán el cargo con carácter honorario y por un periodo de dos años, pudiendo ocupar el mismo cargo de manera inmediata, por otra sola ocasión. El 4 de marzo de cada dos años, rendirán ante el Consejo Universitario, en sesión solemne, la protesta al cargo.

En la primera sesión anual, los defensores nombrarán de entre sus miembros a uno como titular de la Defensoría Universitaria, quien podrá ser designado por un periodo más. Los dos restantes adquirirán el carácter de defensores adjuntos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia contará con el personal técnico y administrativo necesario. Dicho personal será nombrado y removido por el rector a propuesta del defensor titular.

Previo acuerdo del Consejo Universitario, la Defensoría de los Derechos Universitarios podrá establecer delegaciones regionales.

**Artículo 7.** Para ocupar el cargo de defensor universitario, titular o adjunto, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento y en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de la designación.
- III. Preferentemente ser integrante del personal académico ordinario adscrito al organismo académico de Derecho de la Universidad Autónoma del Estado de México, con una antigüedad de, por lo menos, tres años naturales y continuos inmediatos al día de la designación. Eventualmente, y de considerarlo pertinente, el Consejo de Gobierno del organismo académico de Derecho, podrá proponer a integrantes del personal académico ordinario adscrito a un organismo académico, Centro Universitario, plantel de la Escuela Preparatoria o dependencia académica distinta; para ello, deberán reunir con el perfil y los requisitos exigidos.
- IV. Tener grado académico de maestro en alguna ciencia afín al objeto de la Defensoría, otorgado por una institución de educación superior de carácter público, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- V. Haberse distinguido en su actividad profesional y académica.
- VI. Haber demostrado su interés por los asuntos de la Universidad.
- VII. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en la Legislación Universitaria.
- VIII. No haber sido sancionado por alguna causal de responsabilidad universitaria o con una pena que amerite separación del cargo o suspensión definitiva o temporal de la Universidad, o por delito grave del orden federal o local.
- IX. Haber realizando trabajo académico de investigación o docencia en Ciencias Jurídicas o en alguna ciencia afín al objeto de la Defensoría.

Para su designación, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. En sesión extraordinaria especialmente convocada para ello, el Consejo de Gobierno del organismo académico de Derecho, convocará en el mes de noviembre de cada dos años, para que los interesados remitan la documentación y requisitos exigidos para ocupar el cargo de Defensor Universitario; a la vez que, conformará una Comisión Especial, misma que se abocará a recibir y examinar la documentación que presenten los interesados.
- II. Agotado el plazo para la entrega de documentación, el Consejo de Gobierno examinará la documentación y constatará el perfil de los candidatos, procediendo a integrar y remitir al rector de la

Universidad, a través de su presidente, la terna de quienes considere deben ser designados como defensores universitarios.

- III. El rector procederá a su aprobación o rechazo. De aprobarla, expedirá los nombramientos correspondientes en términos de lo dispuesto por la fracción XII del artículo 24 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- IV. En caso de que el rector rechace la terna, el Consejo de Gobierno realizará y remitirá una nueva terna para su aprobación. Si el rector no aprobase la segunda terna, el Consejo de Gobierno formulará una tercera terna, misma que aprobará favorablemente el rector.
- V. La terna a que se refiere la fracción II del presente artículo deberá ser remitida al rector de la Universidad, a más tardar el 15 de febrero de cada dos años.

**Artículo 8.** El cargo de defensor universitario es incompatible, sin excepción, con los cargos de:

- I. Rector.
- II. Director de organismo académico, Centro Universitario, plantel de la Escuela Preparatoria o titular de dependencia universitaria.
- III. Titular de dependencia de la administración universitaria.
- IV. Consejero electo ante órganos colegiados de gobierno o académico.
- V. Secretario o delegado de la Asociación del Personal Académico.
- VI. Los demás que establezca la Legislación Universitaria.

**Artículo 9.** El rector podrá remover, conjunta o separadamente de su cargo a los defensores cuando incurran en alguna de las siguientes causales:

- I. No excusarse del conocimiento de algún asunto cuando exista impedimento para ello.
- II. Faltar al cumplimiento de sus responsabilidades, o la manifiesta desatención para desempeñar el cargo o funciones encomendadas.
- III. Perder el carácter de personal académico ordinario de la Universidad.
- IV. Incurrir en alguna falta a la responsabilidad prevista en la Legislación Universitaria.
- V. Solicitar un permiso o licencia que le impidan atender las funciones inherentes al cargo.
- VI. Realizar conductas que el rector considere suficientes para ser removido del cargo, conforme a lo establecido en el Estatuto Universitario.
- VII. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

**Artículo 10.** Los defensores se reunirán en sesión ordinaria cada semana para discutir los asuntos que les hayan sido asignados, y de manera extraordinaria, cuando lo solicite cualquiera de los Defensores.

**Artículo 11.** En caso de ausencia temporal que no exceda de tres meses, el defensor ausente será sustituido por un defensor designado por el rector. Si la ausencia fuere mayor, el rector designará

un nuevo defensor, en cuyo caso se observará lo dispuesto en los artículos 51 del Estatuto Universitario y 6 de este reglamento.

**Artículo 12.** El defensor universitario titular rendirá un informe general anual ante el Consejo Universitario y la comunidad universitaria, en él señalará impersonalmente los asuntos que se hubiesen planteado; los que fueron admitidos, las investigaciones realizadas, y los resultados obtenidos, incluyendo estadísticas y demás anexos necesarios para la glosa correspondiente de sus actividades.

En dicho informe presentará sugerencias que permitan perfeccionar la legislación y los procedimientos universitarios en el ámbito de su competencia.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 13.** La Defensoría Universitaria tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asesorar a los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria en los asuntos que le formulen, y en aquéllos en que no hayan obtenido respuesta o resolución de alguno de los órganos de gobierno y/o de autoridad, o de algún servidor universitario.
- II. Conocer de las reclamaciones, quejas o denuncias que interpongan los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria y en las que se presuma la afectación de sus derechos universitarios.
- III. Iniciar, de oficio, las investigaciones de los actos u omisiones de los órganos de gobierno y/o de autoridad o servidores universitarios, que notoriamente afecten los derechos universitarios.
- IV. Representar a los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria en la tramitación de los recursos establecidos en el artículo 49 del Estatuto Universitario, cuando así lo soliciten.
- V. Solicitar, cuando lo considere pertinente, informes o documentación adicional de los órganos de gobierno y/o de autoridad, o a los servidores universitarios relacionados con los asuntos que conozca.
- VI. Tener acceso a la documentación referente a los asuntos que conozca, excepto cuando sea confidencial o reservada. La negativa de acceso a la información deberá ser justificada por los órganos de gobierno y/o de autoridad, según corresponda.
- VII. Acordar la procedencia o improcedencia de los asuntos que le sean planteados.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de sus recomendaciones.
- IX. Estar en contacto permanente con la Oficina del abogado general para la resolución de los asuntos que se le planteen.
- X. Emitir las disposiciones internas necesarias para su adecuado funcionamiento, mediante decreto del rector.
- XI. Informar al Consejo Universitario anualmente, y al rector cuando la naturaleza del asunto lo amerite.
- XII. Desarrollar sus atribuciones con discreción y prudencia, a fin de salvaguardar la integridad moral de la comunidad universitaria.

- XIII. Proponer a las partes alternativas de solución, cuando la naturaleza del asunto lo permita y la autoridad no haya emitido resolución alguna.
- XIV. Difundir permanentemente entre la comunidad universitaria, a través de los diversos medios de comunicación universitaria, sus actividades de defensa, protección, estudio y divulgación de los derechos universitarios.
- XV. Proponer adiciones y reformas a la Legislación Universitaria en el ámbito de su competencia.
- XVI. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria y disposiciones aplicables.

**Artículo 14.** Los defensores universitarios están impedidos para conocer de asuntos, en cualesquiera de los siguientes casos:

- I. Tener parentesco con alguna de las partes en cualquier línea y grado. En este supuesto, el asunto será turnado al defensor adjunto que no tenga esa afinidad.
- II. Tener interés personal en el asunto.
- III. Tener amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes.
- IV. Las demás que señale la Legislación Universitaria y disposiciones aplicables.

**Artículo 15.** La Defensoría de los Derechos Universitarios es competente para conocer de los asuntos que le sean presentados por los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria, cuando éstos consideren que se han transgredido sus derechos universitarios individuales, o bien por acciones u omisiones que contravengan la normatividad de la Institución.

Asimismo, atenderá las inconformidades que le presenten las autoridades de la Universidad, respecto a las recomendaciones formuladas por la propia Defensoría.

**Artículo 16.** La Defensoría de los Derechos Universitarios no podrá conocer de asuntos de naturaleza laboral, evaluaciones académicas, procesos electorales, resoluciones disciplinarias o asuntos que puedan ser impugnados por otras vías o instancias establecidas en la Legislación Universitaria, o en leyes federales o estatales.

**Artículo 17.** La Defensoría de los Derechos Universitarios recibirá y/o investigará las reclamaciones, quejas o denuncias que hayan presentado los universitarios o integrantes de la comunidad universitaria, a través de cualquier medio, a fin de determinar su procedencia y, en su caso, proporcionar atención inmediata.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 18.** La Defensoría de los Derechos Universitarios, al recibir la reclamación, queja o denuncia realizará un estudio de la misma, para determinar si es o no competente para conocer del asunto.

**Artículo 19.** En la presentación de las reclamaciones, quejas o denuncias deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Se presentará por escrito, señalando el órgano de gobierno, órgano de autoridad o servidor universitario contra quien se promueve.
- II. Contendrá el nombre del quejoso o, en su caso, de su representante legal, acreditando su personalidad, lugar de inscripción o adscripción, teléfono, domicilio para oír y recibir notificaciones, dirección de correo electrónico y cualquier otro que se considere pertinente.
- III. Expresará el acto presumiblemente violatorio de derechos universitarios, así como los agravios que le cause.
- IV. Indicará los preceptos legales que se consideren violados.
- V. Especificará una relación sucinta de los hechos en que funda la violación a sus derechos universitarios.
- VI. Señalará y acompañará los documentos probatorios que sustenten su derecho, según el caso, así como todos aquellos datos que permitan esclarecer los hechos.  
Lo anterior, implica que cuando algún universitario o integrante de la comunidad universitaria, en el ejercicio legítimo de sus derechos universitarios, impute actos o hechos en contra de algún órgano de gobierno, de autoridad o servidor universitario, tendrá la obligación de presentar ante la Defensoría las pruebas que den razón a su dicho.
- VII. Todo escrito deberá ser firmado por el quejoso, o por su representante legal.
- VIII. Las demás que fije la Defensoría de los Derechos Universitarios, en los formatos que al efecto expida.

**Artículo 20.** La tramitación se sujetará a lo siguiente:

- I. Las reclamaciones, quejas o denuncias deben presentarse mediante las formas o los instructivos elaborados por la Defensoría. Se desecharán de plano, los escritos anónimos o notoriamente improcedentes, o aquéllos que se refieran a hechos ocurridos con más de sesenta días naturales de anterioridad. Se exceptúan de dicho término los casos que, por su naturaleza y trascendencia académico-administrativa, requieran ser revisados por los órganos de gobierno, de autoridad o servidores universitarios.  
Tratándose de violaciones graves a los derechos universitarios, la Defensoría podrá justificar y, equitativamente, ampliar cualquier plazo establecido en este reglamento.
- II. En el desarrollo del procedimiento se observarán los principios de gratuidad, inmediatez, concentración y sencillez, evitando los formalismos innecesarios. Se iniciará con el estudio del asunto, a fin de decidir si es procedente o no. En caso de rechazo se informará al interesado sobre las razones de improcedencia y, en todo caso, se le orientará jurídicamente para que acuda a la vía correcta.



- III. Una vez admitido el asunto, se correrá traslado al órgano de gobierno, órgano de autoridad o servidor universitario imputado como presunto responsable, a fin de que informe, en el término de cinco días hábiles, sobre la situación planteada. Cuando sea posible, la Defensoría de los Derechos Universitarios procurará la relación directa y personal para evitar las dilaciones de las comunicaciones escritas.
- IV. La Defensoría promoverá que se llegue a una solución inmediata y, en su caso, se tomen las medidas conducentes para que se termine con la afectación a los derechos.  
En caso de que no se llegue a una solución inmediata durante la tramitación de las reclamaciones, quejas o denuncias, la Defensoría de los Derechos Universitarios podrá sugerir al titular del órgano de gobierno, de autoridad o al superior jerárquico del servidor universitario responsable que tome las medidas preventivas necesarias, a fin de que el exceso, defecto u omisión en la aplicación de la Legislación Universitaria no sea de imposible reparación académica o administrativa.
- V. Cuando no sea factible una solución inmediata, la Defensoría, dentro del término de diez días hábiles, hará el estudio de los informes rendidos, de los elementos aportados por el interesado, de la documentación y demás datos obtenidos por cualquier medio.
- VI. Los órganos de gobierno, de autoridad o servidores universitarios deberán dar acceso al personal de la Defensoría a la documentación que requieran, salvo que la misma tenga el carácter de confidencial o reservada, según lo dispuesto en el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México, y demás disposiciones de la Legislación Universitaria. Será motivo de responsabilidad universitaria la desatención a las peticiones de la Defensoría.
- VII. Después de analizar el asunto, la Defensoría de los Derechos Universitarios formulará una recomendación debidamente fundada y motivada, misma que será dirigida, en su caso, al titular del órgano de gobierno, o al superior jerárquico de los órganos de autoridad y servidores universitarios responsables. En caso de que no estén de acuerdo con la recomendación, deberán presentar su inconformidad ante la propia Defensoría, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

**Artículo 21.** Cuando en un mismo asunto sean varios los inconformes, pero los hechos y los responsables sean los mismos, procederá el defensor titular a la acumulación de los expedientes.

**Artículo 22.** Con el escrito de reclamación, queja o denuncia y documentos que se le adjunten, la Defensoría de los Derechos Universitarios integrará el expediente registrándolo para efectos de control y seguimiento.

En caso de que al escrito le faltare algún requisito, se requerirá al interesado para que, en el plazo de tres días hábiles, subsane las omisiones. De no hacerlo se declarará improcedente.

**Artículo 23.** La Defensoría declarará improcedente la reclamación, queja o denuncia cuando:

- I. En lo individual no se afecten los derechos universitarios de los quejosos.
- II. Hayan sido materia de resolución pronunciada con anterioridad, por la misma Defensoría, siempre que hubiere identidad de partes y se trate del mismo hecho.

- III. Se encuentre pendiente de resolver una reclamación, queja o denuncia ante la propia Defensoría.
- IV. Cuando la improcedencia resulte de alguna disposición de la Legislación Universitaria.
- V. Por incompetencia de la Defensoría para conocer de la reclamación, queja o denuncia.

**Artículo 24.** La Defensoría declarará sobreseído el expediente cuando:

- I. El interesado se desista de la acción interpuesta.
- II. El interesado deje de actuar injustificadamente, por más de sesenta días hábiles, durante el procedimiento.
- III. Por haberse dictado acuerdo de acumulación de expedientes.
- IV. Cuando la autoridad haya restituido, por propia voluntad, el derecho violado o acto reclamado.
- V. Cuando el quejoso y el órgano de gobierno u órgano de autoridad, o el servidor universitario imputados como responsables, hayan solucionado el asunto por la vía de conciliación.
- VI. De las constancias aportadas por el inconforme, el órgano de gobierno, de autoridad o servidor universitario, apareciere claramente que no existe el acto violatorio de los derechos universitarios.

**Artículo 25.** Admitida la reclamación, queja o denuncia, el Defensor la notificará por escrito al titular del órgano de gobierno u órgano de autoridad o el servidor universitario imputados como responsables, acompañando copia de los documentos respectivos. En el mismo acto, les requerirá para que en el plazo de cinco días hábiles remitan un informe sobre los hechos de que se trate. En la sustanciación de lo anterior, la Defensoría de los Derechos Universitarios procurará tener relación personal y directa con las partes, a fin de reducir el tiempo de trámite.

En caso de que el titular del órgano de gobierno u órgano de autoridad, o el servidor universitario imputados como presuntos responsables, no rindan el informe requerido, la Defensoría comunicará la omisión a la autoridad correspondiente para deslindar responsabilidades y se le aperciba al servidor universitario o autoridad a su inmediato cumplimiento.

**Artículo 26.** Una vez que la Defensoría de los Derechos Universitarios obtenga la información, procederá a su estudio, analizará la normatividad aplicable, valorará las pruebas a conciencia y verdad sabida, y realizará los juicios lógico-jurídicos que conduzcan a la formulación de la recomendación correspondiente.

Las pruebas supervinientes sólo podrán admitirse hasta antes de que la Defensoría emita su recomendación; para ello, se estará sujeto a los Principios Generales del Derecho.

La recomendación que formule la Defensoría de los Derechos Universitarios, solamente surtirá efectos administrativos en contra del órgano de gobierno, de autoridad o servidor universitario responsable.

**Artículo 27.** La Defensoría una vez que haya formulado su recomendación debidamente fundada y motivada, la notificará en un término de cinco días hábiles a las partes interesadas.

**Artículo 28.** Si el promovente y/o el presunto responsable no está de acuerdo con la recomendación formulada por la Defensoría, podrá presentar ante ella la reclamación correspondiente, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se haya hecho la notificación.

**Artículo 29.** La Defensoría podrá ratificar o rectificar la recomendación valorando los argumentos presentados por las partes. Una vez determinada la ratificación o rectificación, la Defensoría notificará a las partes dentro del término de cinco días hábiles; dicha determinación no admitirá recurso alguno.

**Artículo 30.** Cuando no se presente reclamación por alguna de las partes contra las recomendaciones formuladas por la Defensoría dentro del término de cinco días hábiles, serán archivadas al día hábil siguiente como asunto total y definitivamente concluido, cerrándose el procedimiento.

**Artículo 31.** Todos los plazos señalados en este reglamento se contarán a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, conforme al calendario oficial de labores que al efecto expida el Consejo Universitario, así como aquellos en que no labore la Universidad.

**Artículo 32.** Las reclamaciones presentadas contra alguno de los defensores o del personal de la Defensoría serán resueltas por la propia Defensoría Universitaria. El defensor titular dará cuenta de ello al rector de la Universidad.

**Artículo 33.** Cuando la Defensoría de los Derechos Universitarios tenga dudas sobre la interpretación y/o aplicación de la Legislación Universitaria, solicitará opinión consultiva del abogado general de la Universidad. En caso de que el abogado general sea parte en la controversia, se estará a lo dispuesto en la Legislación Universitaria.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

**Tercero.** Por única ocasión, dentro de los cincuenta días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del presente reglamento, el Consejo de Gobierno del organismo académico de Derecho, procederá a integrar la terna de quienes considere ocuparán el cargo de defensores universitarios, de la siguiente manera:

- I. En sesión extraordinaria especialmente convocada para ello, el Consejo de Gobierno del organismo académico de Derecho, convocará dentro de los primeros veinticinco días hábiles siguientes a la aprobación del presente reglamento, para que los interesados remitan la documentación y requisitos exigidos para ocupar el cargo de Defensor Universitario; a la vez que conformará una

Comisión Especial, misma que se abocará a recibir y examinar la documentación que presenten los interesados.

- II. Agotado el plazo para la entrega de documentación, y dentro de los restantes veinticinco días hábiles siguientes, el Consejo de Gobierno, examinará la documentación y constatará el perfil de los candidatos, procediendo a integrar y remitir al rector de la Universidad, a través de su presidente, la terna de quienes considere deben ser designados como defensores universitarios.
- III. El rector procederá a su aprobación o rechazo. De aprobarla, expedirá los nombramientos correspondientes en términos de lo dispuesto por la fracción XII del artículo 24 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- IV. En caso de que el rector rechace la terna, el Consejo de Gobierno realizará y remitirá una nueva terna para su aprobación. Si el rector no aprobase la segunda terna, el Consejo de Gobierno formulará una tercera terna, misma que aprobará favorablemente el rector.
- V. La terna a que se refiere la fracción II del presente artículo, deberá ser remitida al rector de la Universidad, a más tardar el 15 de febrero de 2006.

**Cuarto.** El 4 de marzo de 2006, los integrantes de la Defensoría de los Derechos Universitarios rendirán protesta al cargo en sesión solemne ante el H. Consejo Universitario, e inmediatamente entrarán en funciones.

Tras rendir la protesta, los integrantes de la Defensoría de los Derechos Universitarios, procederán a cumplir con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 6 de este reglamento.

**Quinto.** En tanto entra en funciones la Defensoría de los Derechos Universitarios, la Oficina del abogado general coadyuvará bajo su más estricta responsabilidad al cumplimiento de lo dispuesto en este reglamento; para ello, observará los valores y principios consignados en la Legislación Universitaria y el presente ordenamiento; debiendo entregar el día 5 de marzo de 2006 al defensor titular los expedientes que haya tramitado y que se encuentren en curso.

**Sexto.** El Consejo Universitario proveerá lo necesario para el funcionamiento inmediato de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 25 de noviembre de 2005.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 125, noviembre de 2005, Época XII, Año XXI.
<b>VIGENCIA:</b>	5 de diciembre de 2005.



# REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente ordenamiento regula la organización interna y funcionamiento de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

**Artículo 2.** Los Defensores Universitarios, deberán rendir protesta de ley ante el Consejo Universitario.

**Artículo 3.** Ningún nombramiento de la Defensoría de los Derechos Universitarios podrá recaer en ascendientes, descendientes, cónyuge o colaterales dentro del tercer grado por consanguinidad, segundo por afinidad o con parentesco civil, con la persona que deba hacer los nombramientos.

**Artículo 4.** Los Defensores Universitarios acordarán los criterios y medidas conducentes para el mejoramiento de la función de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

**Artículo 5.** Es facultad del Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios, proponer modificaciones del Reglamento Interno de la propia Defensoría.

**Artículo 6.** Para el funcionamiento del Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios deberán concurrir los tres Defensores, sus acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

**Artículo 7.** El Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios contará con un Secretario General de Acuerdos, el cual deberá satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 7 del Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios, con excepción de las fracciones II, III y IV.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

**Artículo 8.** Las recomendaciones deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del interesado, autoridad o servidor universitario responsable, número de expediente, lugar y fecha;
- II. Descripción sucinta de los hechos violatorios de los derechos universitarios y del contexto en que ocurrieron los mismos;
- III. Relación de las evidencias y medios de convicción que demuestren la violación a los derechos universitarios;

- IV. Descripción de la situación jurídica generada por la violación a los derechos universitarios;
- V. Observaciones, razonamientos lógico-jurídicos y de equidad que sustenten la convicción sobre la violación de los derechos universitarios; y
- VI. Recomendaciones específicas, consistentes en las acciones concretas que se solicitan de la autoridad o servidor universitario para reparar la violación a los derechos universitarios, y en su caso, determinar la responsabilidad correspondiente.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DEL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS**

**Artículo 9.** La Defensoría de los Derechos Universitarios contará con el personal siguiente:

- I. Un Secretario General de Acuerdos.
- II. Tres Secretarios auxiliares.
- III. Un Notificador.
- IV. Un Proyectista.
- V. Personal técnico y administrativo que se estime necesario.

**Artículo 10.** Los Secretarios, Notificador y Proyectista, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Tener título profesional de Licenciado en Derecho, debidamente registrado;
- III. Tener al menos 22 años de edad al momento de la designación; y
- IV. Los demás que señale la Legislación Universitaria.

**Artículo 11.** Son obligaciones de los Secretarios las siguientes:

- I. Cumplir con la jornada laboral y llevar las listas de asistencia del personal de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- II. Recibir todo tipo de escritos o promociones que se presentasen, registrándolos en el Libro correspondiente; anotar al calce la razón del día y la hora de recepción, expresando el número de hojas que contengan los documentos que se acompañen, también deberán asentar idéntica razón en la copia, con la firma del que recibe el escrito y el sello de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- III. Dar cuenta permanentemente, dentro de las veinticuatro horas siguientes de su recepción, al Defensor Universitario Titular o Adjunto que corresponda, de los escritos o promociones presentados por los interesados, así como de los oficios y demás documentos que se reciban y tramitar la correspondencia oficial;
- IV. Autorizar los despachos, actas, diligencias y autos, así como toda clase de resoluciones dictadas por el Defensor Universitario Titular o Adjunto, que corresponda;

- V. Asentar en los expedientes las certificaciones, constancias y demás razones que la legislación o el Defensor Universitario ordene;
- VI. Expedir las copias que la legislación universitaria determine o deba darse a las partes;
- VII. Conservar en su poder el sello de la Defensoría de los Derechos Universitarios, sellar, foliar y rubricar cada una de las hojas de los expedientes y demás documentos al término de cada actuación;
- VIII. Guardar los expedientes, documentos y demás objetos que el Defensor Universitario disponga;
- IX. Recoger, guardar e inventariar los expedientes y demás objetos que el Defensor Universitario disponga;
- X. Proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte, previa identificación, siempre que sea en su presencia y sin extraerlos de la oficina;
- XI. Autorizar las comparecencias de las partes;
- XII. Acordar y dar fe de las actas, despachos, diligencias y autos, así como, de toda clase de resoluciones dictadas por los Defensores Universitarios;
- XIII. Efectuar en la Defensoría de los Derechos Universitarios las notificaciones o entregar para el mismo objeto los expedientes al notificador o, en su caso, a la persona que sea autorizada para dicho efecto;  
En todo caso, vigilar que las notificaciones que deba hacer la Defensoría de los Derechos Universitarios a las partes, se realicen dentro del término de veinticuatro horas;
- XIV. Llevar al corriente los siguientes libros: el de Gobierno, para anotar entradas, salidas y el estado de los asuntos; el de Registro Diario de escritos, el de la Entrega y Recibo de expedientes y comunicaciones, el de Entrega y Recibo al Archivo y los demás que sean necesarios a juicio de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- XV. Cuidar el orden y cumplimiento del trabajo del personal a su cargo y
- XVI. Desempeñar las demás labores y servicios que la legislación y la Defensoría de los Derechos Universitarios les encomienden.

**Artículo 12.** Son facultades y obligaciones del Proyectista:

- I. Redactar el proyecto de Recomendación en términos de lo establecido por el artículo 8 del presente Reglamento;
- II. Dar aviso al Defensor Universitario y realizar las correcciones correspondientes cuando encuentre alguna omisión en el transcurso del procedimiento; y
- III. Las demás que se determinen para el mejor desempeño de sus funciones.

**Artículo 13.** Son facultades y obligaciones del Notificador:

- I. Efectuar las notificaciones y citaciones a más tardar al día siguiente al que se dicten las resoluciones, a menos que expresamente se ordene otra situación;
- II. Llevar a cabo sus actividades conforme a las indicaciones que reciban de sus superiores; y
- III. Las demás que se determinen para el mejor desempeño de sus funciones.



## CAPÍTULO CUARTO DE LOS DEFENSORES UNIVERSITARIOS

**Artículo 14.** Son facultades y obligaciones del titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios:

- I. Presidir las sesiones de la Defensoría de los Derechos Universitarios, dirigir los debates y guardar el orden;
- II. Autorizar con el Secretario General de Acuerdos las actas, resoluciones y recomendaciones, así como, ejecutar de manera inmediata los acuerdos tomados en la sesión correspondiente;
- III. Representar a la Defensoría de los Derechos Universitarios ante las autoridades universitarias y otras instancias ajenas a la Institución. Dicha representación la podrá delegar en los Defensores Adjuntos;
- IV. Vigilar que los expedientes tramitados en la Defensoría de los Derechos Universitarios se encuentren al corriente, de ser necesario, tomar las medidas conducentes para alcanzar este propósito;
- V. Vigilar el cumplimiento de las Recomendaciones;
- VI. Informar al Consejo Universitario anualmente, y al Rector cuando la naturaleza del asunto lo amerite; y
- VII. Las demás que sean indispensables para realizar eficientemente el objeto y fines de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

**Artículo 15.** Son facultades y obligaciones de los Defensores Universitarios Adjuntos:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- II. Vigilar y dar cumplimiento al orden interno de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- III. Asesorar a los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria en los asuntos que le formulen, y en aquellos que no hayan obtenido respuesta o resolución de alguno de los órganos de gobierno y/o de autoridad o de algún servidor universitario;
- IV. Conocer de las reclamaciones, quejas o denuncias que interpongan los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria, y en las que se presuma la afectación de los derechos universitarios;
- V. Iniciar de oficio, las investigaciones de los actos u omisiones de los órganos de gobierno y/o de autoridad o servidores universitarios, que notoriamente afecten los derechos universitarios;
- VI. Representar a los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria en la tramitación de los recursos establecidos en el artículo 49 del Estatuto Universitario, cuando así lo soliciten;
- VII. Solicitar, cuando lo considere pertinente, informes o documentación adicional a los órganos de gobierno, a los de autoridad, y/o a los servidores universitarios relacionados con los asuntos que conozca;
- VIII. Tener acceso a la documentación referente a los asuntos que conozca, excepto cuando sea confidencial o reservada. La negativa de acceso a la información deberá ser justificada por los órganos de gobierno y/o de autoridad, según corresponda;

- IX. Acordar la procedencia o improcedencia de los asuntos que le sean planteados;
- X. Desarrollar sus atribuciones con discreción y prudencia, a fin de salvaguardar la integridad moral de la comunidad universitaria;
- XI. Proponer a las partes alternativas de solución, cuando la naturaleza del asunto lo permita y la autoridad no haya emitido resolución alguna;
- XII. Difundir permanentemente entre la comunidad universitaria, a través de los diversos medios de comunicación universitaria, sus actividades de defensa, protección, estudio y divulgación de los derechos universitarios; y
- XIII. Las demás que sean indispensables o complementarias para realizar eficientemente el objeto y fines de la Defensoría de los Derechos Universitarios, acorde a la Legislación Universitaria.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS**

**Artículo 16.** El Defensor Universitario titular tiene bajo su responsabilidad el archivo de la Defensoría de los Derechos Universitarios, y tomará las medidas que considere pertinente para el eficaz desempeño de su servicio.

**Artículo 17.** Se depositarán en el archivo de la Defensoría de los Derechos Universitarios:

- I. Todos los expedientes concluidos;
- II. Todos aquellos documentos que determine el titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios; y
- III. Los demás documentos que por su importancia deban permanecer en el archivo a criterio del Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

**Artículo 18.** Los expedientes y documentos recibidos en el archivo serán anotados en un libro de entradas y una vez clasificados se guardarán evitando que se deterioren.

**Artículo 19.** Sólo se podrán extraer expedientes del archivo por autorización del titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios, la orden de salida se anotará en el libro correspondiente.

**Artículo 20.** Todas las actuaciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios serán gratuitas, cuando los interesados acudan con un representante profesional, se hará de su conocimiento que dicha representación no es indispensable.

**Artículo 21.** Cuando la Defensoría de los Derechos Universitarios reciba un escrito cuyo conocimiento sea competencia de otra autoridad la remitirá a la brevedad a quien corresponda, haciendo la notificación al interesado.

**Artículo 22.** En el caso de que el Defensor Universitario titular deje su cargo por cualquiera de las causas establecidas en el Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios, la persona que lo sustituya asumirá las funciones y obligaciones de manera plena hasta que se nombre otro titular.

**Artículo 23.** La Defensoría de los Derechos Universitarios realizará y promoverá investigaciones y estudios en materia de derechos universitarios y áreas de conocimiento afines; promoverá vínculos con instituciones académicas nacionales e internacionales; integrará un acervo documental e histórico sobre derecho universitario o temas afines que pondrá a disposición de la comunidad universitaria y público en general para su consulta, asimismo, difundirá sus trabajos académicos y programas.

**Artículo 24.** La Defensoría de los Derechos Universitarios no está obligada a entregar a solicitud del interesado constancia alguna que obre en los expedientes, ni reproducción de los mismos. Tampoco está obligada a entregar ninguna de sus pruebas a la autoridad o particular, sin embargo, previo acuerdo del pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios determinará si se accede o no a la solicitud respectiva.

**Artículo 25.** Los expedientes que se abran en la Defensoría de los Derechos Universitarios deberán ser concluidos por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Incompetencia de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- II. No tratarse de violaciones a los derechos universitarios;
- III. Haberse dictado la recomendación correspondiente, en este caso quedará abierto el expediente solo para efectos de seguimiento de la recomendación;
- IV. Desistimiento del quejoso;
- V. Falta de interés del quejoso en la continuación del procedimiento;
- VI. Haberse dictado un acuerdo de acumulación de expedientes; y
- VII. Haberse solucionado el asunto mediante el procedimiento de conciliación durante el trámite respectivo.

**Artículo 26.** Concluidos los expedientes serán firmados por el Defensor Universitario correspondiente, estableciendo la causa de la conclusión y su fundamentación.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS**

**Artículo 27.** Son faltas administrativas del personal de la Defensoría de los Derechos Universitarios:

- I. Tratar con descortesía a las personas que soliciten información o servicio;
- II. Despachar tardíamente los oficios, retardar las diligencias que se les encomienden o negarse a practicarlas;

- III. Retardar el turno de las promociones correspondientes;
- IV. Realizar en la oficina actividades ajenas a su trabajo;
- V. Presentarse fuera de la hora requerida a las reuniones de trabajo, cursos de capacitación o a cualquier otra actividad ordenada por sus superiores;
- VI. Incumplir con las instrucciones de sus superiores jerárquicos; y
- VII. Solicitar cualquier tipo de favores por realizar algún trámite, dentro o fuera del ámbito de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

El personal que incurra en alguna falta administrativa será sancionado por el titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios, en términos de la propia legislación universitaria, independientemente de que se haga acreedor de alguna sanción de otra naturaleza.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario.

**Artículo Segundo.** El presente Reglamento deberá publicarse en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad "Gaceta Universitaria".

## PUBLICACIONES EN LA "GACETA UNIVERSITARIA"

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de abril de 2006.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, abril de 2006, Época XII, Año XXII.
<b>VIGENCIA:</b>	27 de abril de 2006.







# REGLAMENTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto normar la organización, desarrollo y cumplimiento de la movilidad estudiantil en los estudios profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y obligatoria para la comunidad universitaria que participe en la movilidad estudiantil de estudios profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México y sus convocatorias.

Los organismos académicos, centros universitarios y dependencias académicas de la Universidad que impartan estudios profesionales en cualquiera de sus niveles y modalidades, en lo relativo a movilidad estudiantil se regirán por el presente reglamento.

**Artículo 3.** Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este reglamento:

- I. El Rector de la Universidad.
- II. Los Consejos de Gobierno de organismos académicos y centros universitarios.

La Administración Central contará con dependencias encargadas de la gestión institucional de movilidad estudiantil de alumnos de estudios profesionales, así como de los trámites conducentes ante las instituciones nacionales e internacionales.

*Párrafo reformado GU Núm. 220, Octubre 2013*

Para el desarrollo de esta función administrativa contará con la colaboración de las autoridades y de los titulares de las dependencias administrativas de la Administración Central, del organismo académico, centro universitario o dependencia académica correspondiente.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Alumno: Alumno inscrito en uno o más organismos académicos, centros universitarios o dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México, que conserva su condición en los términos previstos en la legislación universitaria.
- II. Alumno foráneo: Alumno inscrito en otra universidad o institución de Educación Superior nacional o extranjera distinta a la Universidad Autónoma del Estado de México, aceptado en un programa



de movilidad estudiantil para cursar estudios en un organismo académico, centro universitario o dependencia académica de esta Universidad.

- III. Alumnos: Alumnos de la Universidad y alumnos foráneos.
- IV. Carta de homologación: Documento que refiere el listado de las unidades de aprendizaje de la Universidad, y su equivalencia en la IES destino, nacional o extranjera, que se vayan a cursar en un periodo de movilidad estudiantil.
- V. Carta de postulación: Documento por el cual se propone a un alumno para participar en el PMEEP.
- VI. Comunidad universitaria: Los alumnos, el personal académico y el personal administrativo de la Universidad.
- VII. Dependencia administrativa: Áreas administrativas de la Administración Central y espacios académicos de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- VIII. Dictamen de reconocimiento de estudios: Documento oficial con el que los Consejos de Gobierno y Académico reconocen las unidades de aprendizaje y calificaciones cursadas en la IES destino, con su respectiva homologación.
- IX. Dirección: Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes y Egresados, o Dirección de Cooperación Académica Internacional.

*Fracción reformada GU Núm. 220, Octubre 2013*

- I. Espacios académicos: A los organismos académicos, centros universitarios y dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- II. IES destino: Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, con las cuales la Universidad tiene firmado un convenio de manera bilateral o a través de una red de cooperación académica, con el objeto de permitir la participación de alumnos en proyectos de movilidad estudiantil, entre otros.
- III. IES origen: Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, con las cuales la Universidad tiene firmado un convenio de manera bilateral o a través de una red de cooperación académica, con el objeto de permitir la participación de alumnos foráneos en proyectos de movilidad estudiantil, entre otros.
- IV. Periodo de movilidad estudiantil: Periodo regular de estudios establecido en el calendario escolar de la universidad a la que se inscriba un alumno que participe en el PMEEP.
- V. PMEEP: Programa de Movilidad Estudiantil de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- VI. Postulación: Solicitud que hace la Universidad para que un alumno participe en el PMEEP.
- VII. Reglamento: Reglamento de Movilidad Estudiantil de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- VIII. Secretaría: Secretaría de Cooperación Internacional, o Secretaría de Docencia.

*Fracción adicionada GU Núm. 220, Octubre 2013*

- I. Universidad: Universidad Autónoma del Estado de México.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROGRAMA Y SU OPERATIVIDAD

**Artículo 5.** El PMEEP tiene por objeto el promover, gestionar y apoyar a los alumnos del nivel de estudios profesionales de la Universidad y de otras IES nacionales y del extranjero para que realicen estancias de movilidad estudiantil.

**Artículo 6.** La Secretaría de Docencia, a través de la dirección, es la encargada de crear, dirigir, desarrollar, actualizar y operar el PMEEP, de conformidad con el objeto y fines sustantivos de la Universidad establecidos en la legislación universitaria, mismo que deberá ser aprobado por el Consejo Universitario.

**Artículo 7.** El PMEEP establecerá las formas en que la Universidad organizará el proceso de participación, estancia y reconocimiento de los estudios a los alumnos que participen en este.

**Artículo 8.** La Secretaría de Docencia, a través de la dirección, procurará presentar al Consejo Universitario la actualización de la operatividad del PMEEP, por lo menos una vez al año.

**Artículo 9.** La Universidad a través de los Consejos de Gobierno y Académico de los organismos académicos y centros universitarios, así como de los órganos competentes para el caso de las dependencias académicas, dictaminarán el reconocimiento de las calificaciones obtenidas por los alumnos que participen en la movilidad estudiantil o la acreditación por bloque académico o periodo escolar de los estudios realizados y aprobados.

*Artículo reformado GU Núm. 220, Octubre 2013*

**Artículo 10.** La Universidad otorgará y gestionará becas para los alumnos de la Universidad que participen en el PMEEP y reúnan los requisitos señalados, para ello, en el Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México, se establecerán procedimientos administrativos y las convocatorias respectivas.

**Artículo 11.** La Universidad proporcionará las facilidades al alumno que participe en el PMEEP para que al finalizar este, se reincorpore a su espacio académico al que está inscrito.

La Universidad no será responsable por gastos y trámites administrativos relacionados con la estancia, viáticos y servicios personales, gestiones de documentos como el pasaporte y la visa u otros que no tengan carácter académico derivado del PMEEP, por lo que deberá ser el alumno quien se haga responsable de ellos.

**Artículo 12.** La dirección es la dependencia administrativa que representará a la Universidad en las reuniones nacionales de Cooperación Académica y Movilidad Estudiantil, y será la encargada de presentar a las IES destino las postulaciones de alumnos que deseen participar en el PMEEP.

Las autoridades de los espacios académicos de la Universidad presentarán las postulaciones de alumnos a la dirección, para participar en el PMEEP.

**Artículo 13.** El espacio académico de la Universidad que realice postulaciones de alumnos para participar en el PMEEP deberá aceptar por lo menos el mismo número de alumnos foráneos, expidiendo para ello la carta de aceptación correspondiente, previo análisis de la solicitud y cumplimiento de requisitos por parte del alumno foráneo.

En caso de que en un espacio académico no se realicen postulaciones, se podrá aceptar en este al número de alumnos foráneos en función de los lugares disponibles.

**Artículo 14.** En casos excepcionales y previo consentimiento de las autoridades universitarias de los organismos académicos, centros universitarios y dependencias universitarias, la dirección podrá expedir una carta de aceptación condicionada para alumnos foráneos, en tanto se recibe la carta oficial por parte de los espacios académicos.

**Artículo 15.** La Universidad, a través de la dirección, fungirá como instancia gestora para proporcionar asesoría y colaboración tanto a los alumnos como a autoridades de los espacios académicos para realizar los trámites relacionados con el PMEEP.

**Artículo 16.** La Universidad, a través de la dirección, podrá aceptar la documentación recibida a través de medios electrónicos que provengan de las IES destino, siempre y cuando estén plenamente identificados los remitentes.

**Artículo 17.** Los espacios académicos deberán reportar a la dirección la participación de los alumnos foráneos en todas las actividades que no se relacionen con el curso de unidades de aprendizaje pero sean parte de las actividades que organiza la Universidad para el cumplimiento de su objeto y fines.

**Artículo 18.** La Universidad, a través de las autoridades de los espacios académicos, reconocerá y asentará calificaciones de los alumnos que participen en la movilidad estudiantil, y determinará las formas de evaluación de alumnos foráneos.

**Artículo 19.** La subdirección académica de cada espacio académico será la encargada de dar asesoría y seguimiento a los trámites administrativos de los alumnos que participen en la movilidad estudiantil.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

**Artículo 20.** Los alumnos podrán participar en la movilidad estudiantil siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y convocatoria respectiva que se emita para dicho fin.

Todo trámite para participar en el PMEEP se tendrá que realizar de manera personal en los términos que establece la legislación universitaria; la dirección podrá establecer las condiciones, formas y medios de comunicación válidos entre los alumnos y la Universidad.

**Artículo 21.** La convocatoria para participar en la movilidad estudiantil será emitida por la dirección; ésta deberá contar con el visto bueno de la secretaría que tenga a su cargo el programa, y será difundida a través de los medios de comunicación de la Universidad.

**Artículo 22.** El alumno que desee participar en la movilidad estudiantil deberá cubrir los siguientes requisitos al momento de su postulación:

- I. Ser alumno regular, con promedio mínimo general de 8.5.  
En caso de que el programa educativo no registre alumnos con el promedio que señala el párrafo anterior, podrán participar alumnos cuyo promedio se ubique en los cinco más altos, siempre y cuando su valor sea mayor a 8.0 puntos.
- Párrafo adicionado GU Núm. 220, Octubre 2013*
- II. Haber cubierto 50% de los créditos del plan de estudios en el que se encuentre inscrito.
  - III. Contar con el seguro médico vigente de cobertura nacional que reconozca la Universidad como válido para participar en la movilidad estudiantil.
  - IV. Especificar el ámbito nacional o internacional del PMEEP en el que desea participar.
  - V. Presentar como mínimo dos propuesta de IES destino para participar en la movilidad estudiantil.
  - VI. Contar con la carta de postulación académica expedida por el director o coordinador del espacio académico, dirigida a la dirección.
  - VII. Los demás requisitos que se señale en la convocatoria, así como los estipulados por la IES destino.

**Artículo 23.** El alumno que desee participar en la movilidad estudiantil inter nacional deberá cubrir los siguientes requisitos, además de los señalados en el artículo anterior, al momento de su postulación:

- I. Cubrir los requisitos de dominio del idioma que estipule la IES destino.
- II. Contar con pasaporte vigente.
- III. Traducción de la documentación que se señale en la convocatoria, así como la solicitada por la IES destino, realizada por la Facultad de Lenguas.
- IV. Los demás requisitos que se señalen en la convocatoria, así como los estipulados por la IES destino.

**Artículo 24.** El alumno que se encuentre inscrito al mismo tiempo en dos carreras en la Universidad y desee participar en la movilidad estudiantil, deberá interrumpir los estudios de una de las carreras si no hubiese la posibilidad de homologar las unidades de aprendizaje que se vayan a cursar en la IES destino.

El tiempo de interrupción de estudios por movilidad estudiantil no contará para efectos de cancelación de inscripción, ni de tiempo límite para la permanencia en los estudios o tiempo límite para la presentación de la evaluación profesional.

## CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DEL ALUMNO QUE PARTICIPA EN LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

**Artículo 25.** Son obligaciones del los alumnos que participen en la movilidad estudiantil, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones informativas y de orientación programadas por la dirección para el desarrollo del PМЕЕР.
- II. Recabar en tiempo y forma toda la documentación solicitada para participar en la movilidad estudiantil.
- III. Entregar en tiempo y forma la documentación señalada en el presente reglamento y convocatoria vigente del PМЕЕР.
- IV. Mantenerse en contacto con el personal de la dirección y el espacio académico de origen para el seguimiento de los trámites respecto de su movilidad estudiantil.
- V. En su caso, entregar los documentos probatorios de realización de solicitud de cualquier tipo de beca de movilidad estudiantil.
- VI. Notificar a la dirección el pago de la beca de movilidad estudiantil con la que resultaron beneficiados.
- VII. Entregar la documentación complementaria que solicite la IES destino.
- VIII. Informar a la dirección y a su espacio académico del calendario escolar de la IES destino.
- IX. Entregar a la dirección copia de la carta de aceptación de la IES destino.
- X. En el caso de movilidad estudiantil internacional, se deberá adquirir el seguro de gastos médicos acorde a las especificaciones solicitadas por la Universidad o, en su caso, por la IES destino.
- XI. En el caso de movilidad estudiantil internacional se deberá contar con la visa correspondiente para realizar su movilidad estudiantil en la IES destino.
- XII. Notificar a la dirección de su incorporación a la IES destino a través del formato de incorporación correspondiente, debidamente firmado y sellado por la IES destino.
- XIII. Notificar de manera inmediata a la dirección si la IES destino cancela su participación en el PМЕЕР, o que esta cancelación se presente por causas personales.
- XIV. Enviar a la dirección la carta de homologación que apruebe la IES destino, en tiempo y forma.
- XV. Cursar en la IES destino los créditos autorizados por la Universidad.
- XVI. Entregar a la dirección, en tiempo y forma, el reporte de actividades junto con los formatos originales de incorporación a la IES destino, propuesta de carta de homologación definitiva, y formato de reincorporación a la Universidad.
- XVII. Confirmar ante la dirección las calificaciones obtenidas en la IES destino.
- XVIII. Cursar en la Universidad los últimos créditos del plan de estudios en el que se esté inscrito.
- XIX. Resarcir por daños y perjuicios al patrimonio universitario de parte de quien resulte responsable por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento y legislación universitaria aplicable.

- XX. Reintegrar el monto parcial o total de la beca cuando, por causas personales o cancelación, se deje de participar en el PMEEP.
- XXI. Los demás que establezca la legislación universitaria y convocatoria correspondiente.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA CARTA DE HOMOLOGACIÓN

**Artículo 26.** La carta de homologación se sujetará a las condiciones y formatos establecidos por la dirección para cada convocatoria.

**Artículo 27.** La carta de homologación tendrá distintas acepciones dependiendo de la etapa en la que se encuentre dentro del PMEEP, conforme a lo siguiente:

- I. Carta de homologación preliminar, es aquella que se presenta al momento de iniciar los trámites de participación de un alumno en
- II. PMEEP.
- III. Carta de homologación de la IES destino, es aquella que registra la inscripción del alumno a las unidades de aprendizaje o asignaturas en la IES destino.
- IV. Carta de homologación definitiva, es aquella que registra la inscripción del alumno a las unidades de aprendizaje o asignaturas ya cursadas en la IES destino.

La dirección podrá admitir los documentos que reciba por parte de la IES destino que formen parte del contenido de la carta de homologación, siempre y cuando sea información fehaciente y tenga por objeto no retrasar el trámite del reconocimiento de estudios de los alumnos.

**Artículo 28.** Los Consejos de Gobierno y Académico de cada espacio académico deberán considerar para la elaboración de la carta de homologación preliminar y definitiva que cada unidad de aprendizaje tenga como mínimo 80% de similitud en el contenido temático respecto de aquellas que el alumno vaya a cursar o haya cursado en la IES destino durante el periodo de movilidad estudiantil. Además se deberá considerar la carga horaria y el número de créditos de cada unidad de aprendizaje.

**Artículo 29.** Para la emisión de la carta de homologación preliminar se deberá considerar el contenido temático de las unidades aprendizaje propuestas por el alumno para cursar en la IES destino, así como el calendario escolar de esta última.

En caso de desfase de los calendarios académicos de las IES destino con respecto al calendario de la Universidad, es obligación del alumno remitir dicha información a la Universidad para su previa evaluación.

## CAPÍTULO SEXTO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE ALUMNOS

**Artículo 30.** La participación de un alumno en el PMEEP deberá ser autorizada a través de la emisión de la carta de postulación signada por el director o coordinador del espacio académico, y de la carta de homologación preliminar aprobada por los Consejos de Gobierno y Académicos del organismo académico o centro universitario que corresponda; para el caso de las dependencias académicas de la Universidad lo anterior podrá acordarlo la instancia que el rector designe.

**Artículo 31.** Los documentos que se generen en los espacios académicos o administrativos referentes a la participación de los alumnos en el PMEEP, deberán ser enviadas en copia simple a la dirección y a la Dirección de Control Escolar para su conocimiento y atención.

**Artículo 32.** El proceso de selección de alumnos para participar en el PMEEP se llevará a cabo en una primera etapa por el espacio académico, y posteriormente por la dirección, y en una última instancia por la IES destino, atendiendo los siguientes criterios:

- I. Contar con la carta de postulación y carta preliminar de homologación.
- II. La dirección deberá considerar en primer término el promedio general de los alumnos y posteriormente el promedio del último periodo cursado y la trayectoria académica.
- III. De acuerdo al número de solicitudes recibidas en la dirección, y atendiendo a los lugares disponibles que señale la IES destino, como primera opción se considerará a los alumnos con mejores resultados académicos, y el cumplimiento de requisitos adicionales que dicha IES pueda requerir.
- IV. Cuando el alumno no sea seleccionado para ingresar a la primera opción de IES destino solicitada para participar en el PMEEP, la dirección le comunicará dicha resolución y, de contar con el tiempo suficiente acorde a la convocatoria correspondiente, la dirección podrá postular al alumno para la segunda o tercera opción solicitada, previa autorización de éste, en cuyo caso se podrá requerir alguna documentación adicional acorde a los requisitos de la segunda IES destino.
- V. La IES destino emitirá el dictamen definitivo a través de una carta de aceptación para la incorporación de los alumnos de la Universidad.

La dirección no intervendrá de manera decisional en la realización del dictamen, carta de aceptación, ni en el tiempo de respuesta de las IES destino.

**Artículo 33.** La dirección informará al alumno de la recepción de la carta de aceptación original que emita la IES destino, misma que deberá recoger personalmente en la dirección en un plazo no mayor a 72 horas hábiles.

Para el caso de alumnos de centros universitarios y unidades académicas profesionales, la carta de aceptación original se enviará vía oficio a la autoridad correspondiente quien, a su vez, deberá entregar el documento al alumno.

En todos los casos se enviará al espacio académico correspondiente una copia simple de la carta de aceptación.

**Artículo 34.** En caso de que la dirección no reciba directamente la carta de aceptación original que emita la IES destino en el tiempo y forma que se establezca para ello, se entenderá que el alumno no fue aceptado y no podrá para participar en la movilidad estudiantil.

**Artículo 35.** Los alumnos que soliciten participar en la movilidad estudiantil internacional, y que hayan sido aceptados por la IES destino, deberán presentar en la dirección copia simple del seguro médico internacional y de la visa vigente que corresponda al país destino; dichos documentos se deberán exhibir en original para su cotejo, de lo contrario el trámite podrá ser cancelado.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO A LOS ESTUDIOS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

**Artículo 36.** El alumno que sea aceptado en una IES destino deberá incorporarse a esta de acuerdo al calendario escolar establecido por la misma, además, deberá notificar a la dirección sobre su llegada en un periodo no mayor de 15 días naturales contados a partir del inicio del periodo escolar en la IES destino, anexando la carta de homologación de la IES destino que contenga de las unidades de aprendizaje o asignaturas en las que el alumno estará inscrito.

La dirección establecerá las condiciones, formas y medios de comunicación válidos entre los alumnos y la Universidad.

**Artículo 37.** La dirección notificará a los espacios académicos sobre las actividades de los alumnos participantes en la movilidad estudiantil, de acuerdo con la recepción de información que estos proporcionen a la dirección.

**Artículo 38.** El alumno deberá notificar a la dirección cualquier cambio ocurrido en su carta de homologación de la IES destino, respecto de las unidades de aprendizaje o asignaturas a cursar de manera oficial.

En su caso, la dirección notificará a los espacios académicos de los cambios ocurridos, con la finalidad de que se evalúen dichas modificaciones en la carta de homologación de la IES destino. Lo anterior tiene por objeto el reconocimiento de estudios que curse el alumno en la movilidad estudiantil.

En caso de que el alumno no informe o confirme a la dirección las unidades de aprendizaje o asignaturas que vaya a cursar en la IES destino, dentro de los primeros 30 días naturales contados a partir del inicio del periodo escolar en la IES destino, la Universidad no estará obligada a reconocer las calificaciones obtenidas.



## CAPÍTULO OCTAVO DE LA AMPLIACIÓN DE LA ESTANCIA DE LOS ALUMNOS

**Artículo 39.** El alumno que participe en la movilidad estudiantil podrá ampliar su estancia sólo por otro periodo de estudios, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello en el presente reglamento.

En caso de realizar una segunda movilidad estudiantil en una IES destino diferente a la primera, deberá reincorporarse a la Universidad y cursar un periodo de estudios antes de realizar un segundo periodo de movilidad estudiantil.

**Artículo 40.** El alumno participante en la movilidad estudiantil que vaya a ampliar su estancia deberá realizar el trámite de inscripción ante el responsable de la movilidad estudiantil en su espacio académico de origen, en los términos, fechas, formatos y medios que establezca la dirección.

**Artículo 41.** Al inicio del periodo de movilidad estudiantil, el área de control escolar de los espacios académicos deberá registrar en el Sistema de Control Escolar a los alumnos que participan en la movilidad estudiantil, en el módulo correspondiente para ello.

**Artículo 42.** La ampliación de la estancia del periodo de movilidad estudiantil estará sujeta al número de solicitudes de la convocatoria vigente para el periodo escolar que corresponda, a la disponibilidad de lugares en la IES destino, así como al desempeño académico mostrado durante el primer periodo de movilidad estudiantil, para lo cual, además, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar a la dirección su solicitud de ampliación de estancia durante los dos primeros meses de movilidad estudiantil cursados en la IES destino, en los términos y fechas que la dirección determine.
- II. La dirección acordará la viabilidad de la ampliación de estancia de movilidad estudiantil e informará de ello al alumno y a los espacios académicos.
- III. En caso de que la ampliación de estancia de movilidad estudiantil sea viable, la dirección solicitará al alumno el envío de información y documentación necesaria para que ésta tramite ante las autoridades de los espacios académicos la validación de la carta de homologación preliminar de las unidades de aprendizaje o asignaturas a cursar durante el segundo periodo de movilidad estudiantil.
- IV. Contar con el acuerdo de validación de la ampliación de estancia y con la carta de homologación preliminar, por parte de los Consejos de Gobierno y Académico del organismo académico o centro universitario que corresponda; para el caso de las dependencias académicas de la Universidad lo podrá acordar el coordinador.
- V. La dirección presentará ante la IES destino la solicitud de ampliación de estancia de los alumnos.
- VI. La IES destino emitirá el dictamen definitivo a través de una carta de aceptación de la ampliación de la estancia del alumno.

La dirección no intervendrá de manera decisional en la realización del dictamen, carta de aceptación, ni en el tiempo de respuesta de la IES destino.

**Artículo 43.** En caso de que la IES destino solicite nuevas condiciones, distintas o especiales a las acordadas para el primer periodo de movilidad estudiantil, el alumno que desee ampliar su estancia deberá sujetarse a ellas.

## CAPÍTULO NOVENO DE LA REINCORPORACIÓN DEL ALUMNO

**Artículo 44.** El alumno deberá notificar a la dirección y a su espacio académico sobre su reincorporación a la Universidad, entregando su solicitud, la propuesta de carta de homologación definitiva y reporte de actividades realizadas, mediante los formatos, medios y condiciones establecidos para ello por la dirección; dicha notificación se deberá realizar en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir del inicio del periodo escolar que vaya a cursar en la Universidad, de lo contrario se podrá posponer su reincorporación a la Universidad.

**Artículo 45.** En caso de que un alumno interrumpa su movilidad estudiantil se podrá reincorporar a su espacio académico de manera inmediata, siempre y cuando lo solicite antes de concluida la quinta semana del periodo escolar de la Universidad.

**Artículo 46.** El alumno que cuente con el certificado o constancia de calificaciones expedido por la IES destino, podrá solicitar su inscripción de manera inmediata al periodo escolar que corresponda. La Universidad, a través de las autoridades del espacio académico al que pertenezca, y la dirección deberán realizar las gestiones administrativas necesarias para tramitar y reconocer las calificaciones obtenidas en la IES destino.

No procederá o se cancelará la inscripción a unidades de aprendizaje que tengan una seriación en el plan de estudios con aquellas que se hayan cursado en la IES destino y no hayan sido aprobadas.

**Artículo 47.** Cuando un alumno concluya su periodo de movilidad estudiantil y no cuente con el certificado o constancia de calificaciones expedido por la IES destino, la Universidad, a través de las autoridades del espacio académico al que pertenezca, y la dirección, deberán realizar las gestiones administrativas necesarias para tramitar y validar su inscripción de manera inmediata al periodo escolar que corresponda; en dicho trámite se deberá contar con el apoyo de la Dirección de Control Escolar.

En caso de que las unidades de aprendizaje cursadas en la IES destino sean seriadas con aquellas que se tengan que cursar en la Universidad y no se cuente con el resultado obtenido, procederá la inscripción hasta contar con el certificado o constancia de calificaciones expedido por la IES destino, los cuales se considerarán como documentación oficial.

De manera excepcional se podrá considerar para efectos de inscripción la documentación o medios de información que genere la IES destino respecto de las calificaciones, siempre y cuando éstas sean recibidas por la dirección a través de los medios oficiales de comunicación que ésta establezca para dicho fin, en caso de que la información presentada en estas condiciones sea distinta a la que se informe a través del certificado o constancia de calificaciones, las calificaciones podrán ser nulificadas

por los Consejos de Gobierno o autoridades competentes para ello y sustituidas por lo que señale la documentación oficial.

## CAPÍTULO DÉCIMO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIOS

**Artículo 48.** Los Consejos de Gobierno y Académico del organismo académico y centro universitario que corresponda, serán los responsables de emitir el dictamen de reconocimiento de los estudios o trabajos realizados por los alumnos, producto de su participación en la movilidad estudiantil.

Para el caso de las dependencias académicas de la Universidad, podrá acordarlo la instancia que el rector designe.

**Artículo 49.** El dictamen de reconocimiento de calificaciones está sujeto a las condiciones y formatos establecidos por la dirección.

**Artículo 50.** La dirección será la instancia universitaria autorizada para recibir el certificado o constancia de calificaciones del alumno, emitida por la IES destino en formato impreso o digital, a la que se le otorgue reconocimiento por parte de la Universidad.

La dirección deberá notificar al alumno la recepción de las calificaciones emitidas por la IES destino, mismas que el alumno deberá confirmar ante la dirección, en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a dicha notificación.

**Artículo 51.** Se reconocerán los estudios que realice un alumno que participe en la movilidad estudiantil conforme a lo siguiente:

- I. Una vez que el alumno confirme sus calificaciones, la dirección deberá enviar la propuesta de carta de homologación definitiva junto con el certificado de estudios o constancia original de calificaciones emitidos por la IES destino, así como el reporte de actividades realizadas por el alumno, para su evaluación y dictamen por parte de los Consejos de Gobierno y Académico; para el caso de las dependencias académicas lo podrá acordar la instancia que determine el rector de la Universidad.
- II. El dictamen de reconocimiento de estudios se realizará de acuerdo con el sistema de evaluación bajo las siguientes modalidades:
  - a) Cuando el sistema de evaluación de la Universidad y la IES destino corresponda a calificaciones numéricas y en la misma escala, se reconocerán de igual forma considerando, en su caso, el criterio de aprobación señalado en la legislación universitaria.
  - b) Cuando el sistema de evaluación entre la Universidad y la IES destino sea incompatible, se realizará una conversión al sistema propio considerando, en su caso, las equivalencias de calificaciones propuestas por la dirección con fundamento en las políticas nacionales que se establecen para ello.

- III. Las unidades de aprendizaje o asignaturas que el alumno haya cursado en la IES destino sin acreditarlas o aprobarlas, tendrán que ser cursadas en segunda oportunidad en la Universidad, conforme a lo establecido en la legislación universitaria.
- IV. Cuando un alumno no acredite o apruebe una o más unidades de aprendizaje o asignaturas en la IES destino en evaluación ordinaria o equivalente, podrá presentar las evaluaciones extraordinaria o a título de suficiencia o sus equivalentes, únicamente en la IES destino y de conformidad con los requisitos que ésta establezca.
- V. Cuando el alumno haya dado de baja una o más unidades de aprendizaje o asignatura en tiempo y forma en la IES destino, podrá cursarlas en primera oportunidad en la Universidad, siempre y cuando lo haya notificado a la dirección.
- VI. Los resultados académicos obtenidos por el alumno en la IES destino, serán reconocidos en las unidades de aprendizaje y créditos que correspondan, conforme a los estudios cursados y aprobados previstos o no en la carta de homologación definitiva. Dichos resultados tendrán efectos en la permanencia y promoción académica conforme a lo señalado en la legislación universitaria.

*Fracción reformada GU Núm. 220, Octubre 2013*

- VII. El dictamen de reconocimiento de estudios de movilidad estudiantil emitido por las autoridades del espacio académico, así como una copia de la carta de homologación definitiva, deberán ser enviadas a la dirección de Control Escolar para los registros correspondientes, informando de ello a la dirección, conservando copia de la documentación referida.
- VIII. Las autoridades del espacio académico deberán entregar al alumno copia simple del dictamen de reconocimiento de estudios y carta de homologación definitiva.

## CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LA CANCELACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL PMEEP

**Artículo 52.** Las autoridades de los espacios académicos de la Universidad podrán cancelar la participación del alumno en la movilidad estudiantil, cuando esté presente alguna de las causales siguientes:

- I. No cumpla las obligaciones y disposiciones del presente reglamento.
- II. Se reporte y compruebe un comportamiento inadecuado y este sea notificado a la Universidad por la IES destino.
- III. No cumpla con el objetivo del PМЕЕP en el que se encuentra participando.
- IV. Cuando haya sido beneficiado con una beca por parte de alguna instancia y no haya realizado la estancia de movilidad estudiantil para la cual fue beneficiado.
- V. Cuando se cometa una falta de responsabilidad universitaria.
- VI. Los resultados académicos obtenidos por el alumno en la IES destino, serán reconocidos en las unidades de aprendizaje y créditos que correspondan, conforme a los estudios cursados y aproba-

dos previstos o no en la carta de homologación definitiva. Dichos resultados tendrán efectos en la permanencia y promoción académica conforme a lo señalado en la legislación universitaria.

VII. Las demás que se establezcan en la convocatoria y legislación universitaria.

**Artículo 53.** El alumno podrá solicitar su cancelación de participación en la movilidad estudiantil, cuando se presenten los casos siguientes:

- I. Cuando por motivos personales presente por escrito su cancelación al programa antes de realizar la movilidad estudiantil.
- II. Cuando iniciada su movilidad estudiantil y por causas personales tenga que cancelar su participación en el PMEEP. En este caso deberá informar de ello a la Dirección y a su espacio académico para que se le puedan otorgar las facilidades que lo reincorporen a la Universidad, conforme a lo establecido en el presente reglamento y legislación universitaria.
- III. Cuando la IES destino se vea obligada por causas ajenas a su voluntad a cancelar sus actividades académicas; en estos casos el alumno podrá regresar a su espacio académico y reincorporarse al periodo de estudios que corresponde en la Universidad, conforme a lo establecido en el presente reglamento y legislación universitaria.

En caso de que el alumno cancele su participación en la movilidad estudiantil por causas señaladas en el presente artículo y desee incorporarse de manera inmediata a su espacio académico, ésta procederá previo análisis de las causas que le dieron origen, siempre y cuando se pueda efectuar dentro de un plazo no mayor a las cinco semanas de iniciado el periodo escolar, de lo contrario se podrá considerar como una interrupción de estudios.

Para el caso contemplando en la fracción III del presente artículo, y no se pueda reincorporar al alumno a su espacio académico en el periodo escolar que corresponda, la interrupción de estudios no será imputable al alumno y por lo tanto no contabilizará para efectos de permanencia.

## CAPÍTULO DUODÉCIMO DE LAS BECAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL PARA ALUMNOS

**Artículo 54.** Los alumnos que deseen gestionar alguna beca para participar en la movilidad estudiantil deberán sujetarse a las condiciones establecidas para ello en el Reglamento de Becas de la Universidad, convenios y convocatorias correspondientes, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria aplicables.

**Artículo 55.** La dirección informará a los alumnos y a la Secretaría de Extensión y Vinculación sobre alguna beca para participar en la movilidad estudiantil, en su caso podrá apoyar en la gestión para su trámite.

**Artículo 56.** La Secretaría de Extensión y Vinculación informará a la dirección el listado de alumnos que hayan sido seleccionados como becarios, con el objeto de que se publique dicha información en los medios de comunicación de la dirección y se ponga a disposición de los alumnos que participarán en el PMEEP.

**Artículo 57.** En caso de realizar ampliación de estancia, el alumno no podrá concursar por una segunda beca de movilidad estudiantil de instancias externas a la UAEM, por lo que deberá presentar a la dirección una carta compromiso donde garantice que cuenta con los recursos económicos propios para cubrir los gastos que genere la ampliación de su estancia y que no requiere de algún apoyo financiero adicional.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE ALUMNOS FORÁNEOS EN LA UAEM**

**Artículo 58.** Para poder solicitar su incorporación al PMEEP de la UAEM, los alumnos foráneos, a través de la IES origen, deberán presentar en tiempo y forma a la dirección la documentación siguiente:

- I. Formato de solicitud.
- II. Carta de postulación emitida por las autoridades correspondientes de la IES origen.
- III. Historial académico del alumno foráneo, preferentemente traducido al español por la IES origen.
- IV. Carta de homologación preliminar o su equivalente por parte de la IES origen.
- V. Carta de exposición de motivos.
- VI. Fotografías requeridas.
- VII. Copia del seguro médico nacional o internacional, según sea el caso.
- VIII. Copia del pasaporte y visa correspondiente, vigentes, según sea el caso.
- IX. Constancia de dominio de idioma español, cuando el idioma nativo no sea español.
- X. Los demás que solicite la dirección, necesarios para realizar el trámite de participación en la movilidad estudiantil.

**Artículo 59.** Para el alumno foráneo que no cuente con nacionalidad mexicana, la dirección proporcionará los documentos correspondientes para que pueda tramitar su visa, con la finalidad de que su estancia en México sea dentro del marco legal vigente y aplicable.

**Artículo 60.** La Universidad solo reconocerá postulaciones de alumnos foráneos que se realicen a través de la instancia autorizada para ello en la IES origen.

Si algún espacio académico de la Universidad recibe la documentación de un alumno foráneo ya sea a través de la IES origen o de forma personal, dicho espacio académico deberá remitirlo a dirección para su trámite y gestión.

**Artículo 61.** La documentación recibida por la dirección será remitida al espacio académico correspondiente, a fin de que sea evaluada la solicitud de incorporación del alumno foráneo que desee participar en la movilidad estudiantil.

El espacio académico deberá informar por escrito dicho dictamen a la dirección, que será la encargada de emitir la carta de aceptación en los casos que proceda, enviando esta a la IES origen.

**Artículo 62.** El alumno foráneo que no cuente con nacionalidad mexicana deberá contratar un seguro internacional de gastos médicos, acorde a las especificaciones solicitadas por la dirección, y entregar una copia de ello al momento de su incorporación a la Universidad.

**Artículo 63.** Los alumnos foráneos deberán reportar su llegada a la Universidad, asistiendo preferentemente a la sesión de orientación que organice la dirección para dar inicio formal a su movilidad estudiantil. Será obligatorio reportar la llegada en el formato, medios y lugar que establezca la dirección.

**Artículo 64.** La dirección será la responsable de apoyar y gestionar los trámites de número de cuenta y credencialización para el alumno foráneo, ante las instancias administrativas correspondientes.

**Artículo 65.** Se inscribirá al alumno foráneo en las unidades de aprendizaje en los espacios académicos en que haya sido aceptado, para los efectos de permanencia en la Universidad como lo son el control de asistencia y calificaciones.

No se cobrará cuota de inscripción cuando exista un convenio bilateral con la IES destino que lo respalde o por convenios a través de redes de cooperación académica.

**Artículo 66.** El alumno foráneo podrá tener libre acceso a los espacios académicos y administrativos de la Universidad, conforme a lo señalado en la legislación universitaria.

**Artículo 67.** El alumno foráneo podrá solicitar una ampliación de su estancia académica en la Universidad, misma que deberá presentarse por escrito a las autoridades del espacio académico en el que se encuentre inscrito, en los términos, fechas, formatos y medios que establezca la dirección.

La autorización se sujetará a lo que determine la IES origen y las autoridades del espacio académico de la Universidad que corresponda.

**Artículo 68.** Al concluir el periodo de movilidad estudiantil, el alumno foráneo deberá notificar a la dirección su salida de la Universidad, por los medios y formatos que se determinen para ello. En caso de que el alumno foráneo requiera la firma del formato de salida, proporcionado por la IES origen, deberá acudir a las oficinas de la dirección para realizar dicho trámite por lo menos 3 días hábiles anteriores a su fecha de salida, de lo contrario la Universidad no se hace responsable de la documentación de salida del alumno foráneo.

**Artículo 69.** Al concluir el periodo de movilidad estudiantil del alumno foráneo, el Departamento de Control Escolar del espacio académico elaborará el certificado o la constancia de calificaciones que corresponda, la cual será enviada a la dirección.

**Artículo 70.** El certificado final o la constancia de calificaciones del alumno foráneo será enviado por la dirección a la IES origen.

**Artículo 71.** Los espacios académicos de la Universidad podrán cancelar la participación de los alumnos foráneos en la movilidad estudiantil cuando se presenten las situaciones siguientes:

- I. No cumpla las obligaciones y disposiciones del presente reglamento.
- II. Se reporte y compruebe un comportamiento inadecuado dentro de la Universidad.
- III. No cumpla con el objetivo del PMEEP en el que se encuentra participando.
- IV. Cuando se comenta una conducta que sea considerada como causal de falta de responsabilidad universitaria, en términos del Estatuto Universitario.
- V. Por solicitud de la IES de origen.
- VI. Las demás que se establezcan en la convocatoria y convenios.

**Artículo 72.** El alumno foráneo podrá solicitar su cancelación de participación en la movilidad estudiantil de la UAEM cuando se presenten las situaciones siguientes:

- I. Cuando por motivos personales presente por escrito su cancelación al programa antes de realizar la movilidad estudiantil.
- II. Cuando iniciada su movilidad estudiantil y por causas personales tenga que cancelar su participación en la movilidad estudiantil. En este caso deberá informar de ello a la Dirección y a su IES de origen, para que se le puedan otorgar las facilidades que lo reincorporen.
- III. Cuando la Universidad se vea obligada por causas ajenas a su voluntad a cancelar sus actividades académicas; en estos casos el alumno foráneo deberá regresar a su IES de origen.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

**Tercero.** La Secretaría de Docencia deberá presentar al Consejo Universitario el Programa de Movilidad Estudiantil de Estudios Profesionales, en un término no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la aprobación de este reglamento.

**Cuarto.** Se derogan todas las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.



## TRANSITORIOS

(Del Decreto del H. Consejo Universitario de fecha 25 de octubre de 2013, publicado en la Gaceta Universitaria, Núm. 220 de octubre de 2013, por el que se reforma el segundo párrafo del Artículo 3, la fracción IX del Artículo 4, el Artículo 9 y la fracción VI del Artículo 51; y se adiciona una fracción XVII al Artículo 4, recorriéndose en su numeración la siguiente, y un párrafo segundo a la fracción I del Artículo 22 del Reglamento de Movilidad Estudiantil de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México).

**Primero.** Publíquese el presente decreto en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** Las reformas y adiciones contenidas en el presente decreto entrarán en vigor el día de su expedición.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menos jerarquía que se opongan al presente decreto.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de noviembre de 2012.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, enero de 2013, Época XIII, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	21 de enero de 2013.

### REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión ordinaria, celebrada el día 25 de octubre de 2013.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 220, octubre de 2013, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	25 de octubre de 2013.



dependencias administrativas que llevarán el nombre de secretarías, direcciones generales y abogado general, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de direcciones, departamentos y unidades.

Que la Cooperación Internacional ha sido un instrumento central tanto en las agendas de los organismos multilaterales y agencias bilaterales de cooperación, como de los propios países, por lo que su evolución ha estado indiscutiblemente establecida por la visión estratégica del desarrollo prevaleciente en cada momento histórico.

Que a nivel mundial la cooperación internacional es reconocida como un factor necesario para consolidar y fortalecer los ejes de Ciencia, Tecnología e Innovación de las naciones, a fin de lograr sus metas de desarrollo, sustentabilidad, competitividad y bienestar.

Que nuestro país reconoce la relevancia del desarrollo de investigación científica y tecnológica en la transformación económica, social, política y cultural de los países, ya que es el motor renovador de los sistemas productivos para consolidar una sociedad del conocimiento; la herramienta para elevar las condiciones de vida de los ciudadanos, promover la cohesión social y la gobernanza democrática.

Que el Programa Especial en Ciencia, Tecnología e Innovación 2007-2012 reconoció a la cooperación para el desarrollo como una fuente alternativa de financiamiento para la ciencia, la tecnología y la innovación, y por tanto se planteó como objetivo fomentarla; sin embargo, la visión del Estado mexicano sobre la Cooperación Internacional ha sido limitada.

Que a partir de la creación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en 1970, se estableció y consolidó una serie de centros de investigación, y se institucionalizaron políticas en ciencia y tecnología en las diversas instituciones de educación superior del país. En concordancia, en 1984 se creó el Sistema Nacional de Investigadores con el propósito de promover el desarrollo de las actividades relacionadas con la investigación a fin de fortalecer su calidad, desempeño y eficiencia.

Que en los años noventa del siglo XX, el fenómeno de la globalización y la firma del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, vinieron a dar un nuevo impulso a la cooperación internacional y han obligado a las instituciones a pensar en las formas de ampliar sus flujos de movilidad académica y estudiantil, así como todo tipo de actividades internacionales. Y es apenas hacia finales de los años noventa que el tema de la internacionalización empieza a ser mencionado como prioridad en las agendas de las políticas educativas nacionales e institucionales.

Que las estrategias de cooperación internacional orientadas al intercambio de conocimiento y transferencia de ciencia y tecnología han sido un factor relevante para el desarrollo mismo de las capacidades científico-tecnológicas nacionales. En México ha habido varios esfuerzos al respecto. De hecho, los antecedentes mismos de la cooperación internacional del país se ubican, hacia mediados del siglo XX, en la procuración de la transferencia de conocimientos técnicos y científicos que sirvieran al proceso de modernización del país durante la década de 1940 a 1960.

Que el contexto actual de orientación hacia sociedades y economías basadas en el conocimiento, está marcado por tendencias mundiales de gran movilidad de las fronteras de la ciencia y la tecnología, y de internacionalización de los procesos de investigación e innovación, por lo que es posible observar un incremento creciente en la colaboración académica y la movilidad de estudiantes e investigadores alrededor del mundo, así como una diversidad y evolución de los instrumentos de cooperación.



**ACUERDO DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA LA SECRETARÍA  
DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE MÉXICO, COMO DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA  
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**Primero.** Se crea la Secretaría de Cooperación Internacional de la Universidad Autónoma del Estado de México, como dependencia administrativa de la Administración Central.

**Segundo.** La Secretaría de Cooperación Internacional de la Universidad Autónoma del Estado de México, dependerá orgánica y funcionalmente de la Rectoría de la Universidad.

**Tercero.** La Secretaría de Cooperación Internacional tendrá las siguientes funciones:

- I. Acceder a círculos internacionales de producción, transmisión y aplicación del conocimiento.
- II. Fomentar la cooperación interinstitucional en la educación universitaria y de estudios avanzados, así como en la formación y desarrollo docente, promoviendo la integración académica nacional y mundial.
- III. Propiciar una formación de estudiantes y profesores desde una perspectiva internacional de la educación universitaria, la cultura, la ciencia y la tecnología, con una visión solidaria que se traduzca en beneficio del desarrollo nacional, ante las exigencias que plantea la globalidad.
- IV. Promover la internacionalización de la Universidad Autónoma del Estado de México mediante el establecimiento, mantenimiento y operación de convenios, así como de la gestión de nuevos vínculos con organismos nacionales e internacionales.
- V. Promover la creación y desarrollo de redes de cooperación internacional a través de convenios que promuevan la movilidad estudiantil y académica.
- VI. Incorporar progresivamente en los procesos de generación de conocimientos, desarrollo de tecnologías e innovación, a través de los instrumentos necesarios para dicho fin, con una visión global.
- VII. Promover los recursos específicos (humanos, de capital, de conocimiento e infraestructura) suficientes y de calidad para lograr los objetivos de la secretaría.
- VIII. Promover que revistas, libros o artículos sean difundidos mediante los mecanismos pertinentes para que sean vistos en otras latitudes.
- IX. Promover y fortalecer el establecimiento y funcionamiento de oficinas regionales de Cooperación Internacional, entre otras, en universidades de Estados Unidos (San Antonio, Texas), España (Santiago de Compostela) y Argentina (La Plata) para poder establecer comunicación directa con diversos actores y abrir espacios para la cooperación.
- X. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.





## ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN ACADÉMICA Y EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA UNIVERSITY OF NORTH TEXAS

Con fundamento en lo previsto por la Ley de la UAEM, artículos 1° primer párrafo, 2° fracciones II y V, 6°, 16, 19 fracción II, 24 fracción XIV; el Estatuto Universitario, artículos 2°, 10 fracción III tercero y cuarto párrafos, 62, 63, 133, 134 y 136.

### CONSIDERANDO

1. Que la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM) se encuentra inmersa en forma permanente en la reestructuración y fortalecimiento de su administración, la cual responde al modelo de planeación institucional que ha sido diseñado conforme a las necesidades actuales, buscando en todo momento un equilibrio en el desarrollo de sus funciones sustantivas y los procesos de gestión administrativa, encausando estos últimos al logro de los compromisos adquiridos con la sociedad.
2. Que la Universidad, consciente de las necesidades que plantea su desarrollo y crecimiento, se plantea la necesidad de crear vínculos con los diferentes sectores de la sociedad, así como con otras instituciones educativas nacionales e internacionales, que permitan fortalecer el quehacer institucional.
3. Que la UAEM, con la finalidad de desarrollar programas de intercambio de actividades culturales y de cooperación académica que se traduzcan en beneficio de su comunidad estudiantil y docente, genera mecanismos e instrumentos de enlace con diversas instituciones que permitan la realización de actividades en forma conjunta.
4. Que con fecha 16 de julio de 2002, la UAEM, firmó un Convenio de Cooperación con la University of North Texas, localizada en Denton Texas, en los Estados Unidos de Norteamérica, con la finalidad de colaborar en el entrenamiento académico de los estudiantes y docentes de ambas instituciones, así como estudiar la posibilidad de establecer posgrados, mediante proyectos de investigación en disciplinas de interés para ambas instituciones.

Con base en lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente

### ACUERDO

**Primero.** Se crea la Dirección de Cooperación Académica y Extensión de la Universidad Autónoma del Estado de México, en la University of North Texas, con sede en Denton Texas, Estados Unidos de Norteamérica, dependiente de la secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la UAEM.



**Segundo.** La Dirección de Cooperación Académica y Extensión de la Universidad Autónoma del Estado de México, se regirá por el Acuerdo de Cooperación en el que se7 señalará el Plan de Trabajo para el establecimiento y Operación de dicha dependencia, suscrito por la UAEM y la University of North Texas.

**Tercero.** El presente Acuerdo deberá publicarse en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

## **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”**

### **EXPEDICIÓN**

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México el 22 de julio de 2005.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 121, julio de 2005, Época XII, Año XXI.
<b>VIGENCIA:</b>	22 de julio de 2005.

## **ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN REGIONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA, DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

Dr. en D. Jorge Olvera García, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 fracciones I, II y V; 3, 9, 10, 19 fracción I, 20, 21 fracción I y XII de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 1, 2, 3, 10 fracción II; 11, 17 primer párrafo, 20 primer párrafo, 25 primer párrafo, 27 fracción XVIII, 29 fracción XV y 31 fracción XI del Estatuto Universitario; y

### **CONSIDERANDO**

Que la Universidad Autónoma del Estado de México se encuentra inmersa en forma permanente en la reestructuración y fortalecimiento de su administración, la cual responde al modelo de planeación institucional que se ha diseñado conforme a las necesidades actuales, buscando en todo momento un equilibrio en el desarrollo de sus funciones sustantivas y los procesos de gestión administrativa, encauzando estos últimos al logro de los compromisos adquiridos con la sociedad.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México, consciente de los requerimientos para su desarrollo y crecimiento, se plantea la necesidad de crear vínculos con los diferentes sectores de la sociedad, así como con otras instituciones educativas nacionales e internacionales, que permitan fortalecer el quehacer institucional.

Que el Artículo 134 del Estatuto Universitario establece que la Administración Central es la instancia de apoyo con que cuenta el Rector para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines institucionales; y que se integrará con dependencias administrativas que llevarán el nombre de secretarías, direcciones generales y abogado general, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de direcciones, departamentos y unidades.

Que el plan de trabajo que sustenta a la Administración Universitaria 2013-2017, bajo el proyecto “Humanismo que Transforma”, propone a la comunidad universitaria enfatizar el carácter humanístico de la universidad pública, con una educación orientada a la formación de seres humanos íntegros, ciudadanos y profesionales capaces de abordar con responsabilidad ética la transformación de la vida social.

Que para el logro de sus objetivos, el proyecto “Humanismo que Transforma” propone impulsar y constituir a la Universidad Autónoma del Estado de México como el espacio ideal para la libre expresión, examen y discusión de las ideas, el cultivo de las artes, la ciencia y la cultura; generadora de conocimiento pertinente, libre y plural; asimismo, promover una formación profesional para la ciudada-

nía mundial, como una educación que invita a todos a descubrir y participar sobre las realidades de otros contextos; una educación orientada al desarrollo sostenible, la paz, la prevención de conflictos y la preparación multilingüe e intercultural, y redimensionar la labor universitaria, considerando a la comunidad en su conjunto y en sus diferencias inherentes, donde la diversidad y la pluralidad sean parte del patrimonio institucional y se priorice el desarrollo humano integral.

Que la cooperación internacional ha sido un instrumento central tanto en las agendas de los organismos multilaterales y agencias bilaterales de cooperación, como de los propios países, por lo que su evolución ha estado indiscutiblemente establecida por la visión estratégica del desarrollo prevaleciente en cada momento histórico.

Que a nivel mundial la cooperación internacional es reconocida como un factor necesario para consolidar y fortalecer los ejes de ciencia, tecnología e innovación de las naciones, a fin de lograr sus metas de desarrollo, sustentabilidad, competitividad y bienestar.

Que nuestro país reconoce la relevancia del desarrollo de investigación científica y tecnológica en la transformación económica, social, política y cultural de los países, ya que es el motor renovador de los sistemas productivos para consolidar una sociedad del conocimiento; la herramienta para elevar las condiciones de vida de los ciudadanos, promover la cohesión social y la gobernanza democrática.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México ha buscado y generado las estrategias para el desarrollo institucional estableciendo medidas que modifiquen y actualicen la estructura administrativa para redefinir las prácticas, impulsando la gestión institucional hacia un esquema ágil, flexible y oportuno que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas y provea lo necesario para la observancia, aplicación, ejecución y evaluación de los fines y objetos de la Institución.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México, con la finalidad de desarrollar programas de intercambio de actividades culturales y de cooperación académica, que se traduzcan en beneficio de su comunidad estudiantil y docente, genera mecanismos e instrumentos de enlace con diversas instituciones que permitan la realización de actividades en forma conjunta.

Que una de las funciones asignadas a la Secretaría de Cooperación Internacional mediante acuerdo de fecha 14 de mayo de 2013, expedido por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, es: "Promover y fortalecer el establecimiento y funcionamiento de oficinas regionales de Cooperación Internacional, entre otras, en universidades de Estados Unidos (San Antonio, Texas), España (Santiago de Compostela) y Argentina (La Plata) para poder establecer comunicación directa con diversos actores y abrir espacios para la cooperación".

Que con fecha 10 de julio de 2013 la Universidad Autónoma del Estado de México firmó un Convenio de Cooperación con la Universidad Nacional de La Plata, con sede en la ciudad de La Plata, provincia de Buenos Aires, de la República Argentina, con la finalidad de colaborar en el intercambio académico de los estudiantes y docentes de ambas instituciones, así como estudiar la posibilidad de establecer posgrados, mediante proyectos de investigación en disciplinas de interés para ambas instituciones.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:













**Artículo 6.** Corresponde al Consejo Universitario dictar las medidas particulares en materia de preservación y conservación de los símbolos de la Universidad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SÍMBOLOS DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 7.** Los símbolos de la Universidad son la representación de los valores, acontecimientos históricos y aspiraciones de la comunidad institutense y universitaria e impresiones de la más alta responsabilidad institucional, por lo que es deber de los universitarios y de la comunidad universitaria respetarlos, enaltecerlos, difundirlos y utilizarlos con respeto y solemnidad.

Los íconos de la Universidad son la representación de objetos, acontecimientos y aspectos parciales de la realidad Universitaria, cuya naturaleza, uso, historia y trascendencia identifican particularmente a la Administración Universitaria.

Con excepción de lo previsto en el artículo 8 de este reglamento, la declaratoria de símbolos de la Universidad será efectuada por el Consejo Universitario, previa consulta a la comunidad universitaria y opinión motivada que solicite al Colegio de Cronistas.

**Artículo 8.** Los símbolos de la Universidad se clasifican en vigentes, históricos e íconos universitarios.

a) Son símbolos vigentes de la Universidad:

- I. El Escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México, previsto en los artículos 9° al 13 de este reglamento.
- II. El Estandarte de la Universidad Autónoma del Estado de México, previsto en los artículos 14 al 16 de este reglamento.
- III. La Bandera de la Universidad Autónoma del Estado de México, prevista en los artículos 17 y 18 de este reglamento.
- IV. El Lema de la Universidad Autónoma del Estado de México, previsto en los artículos 19 al 22 del presente reglamento.
- V. El Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, previsto en los artículos 23 al 32 del presente reglamento.

b) Son símbolos históricos de la Universidad:

- I. El Estandarte del Instituto Científico y Literario, previsto en los artículos 33 al 36 del presente reglamento.
- II. El Estandarte del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México, previsto en los artículos 37 al 38 del presente reglamento.

c) Son íconos de la Universidad:

- I. El Árbol de la Mora.
- II. El Edificio Central de Rectoría.

- III. El Aula Magna “Lic. Adolfo López Mateos”.
- IV. El Mural denominado *Síntesis* del Edificio Central de Rectoría.
- V. El Monumento a los Maestros.
- VI. El Cerro de Coatepec que alberga a la Ciudad Universitaria.
- VII. El Monumento a la memoria de Adolfo López Mateos.
- VIII. El Monumento a la Autonomía Universitaria.
- IX. Los colores verde y oro, con los que se identifica históricamente la comunidad de la Universidad.
- X. Los particulares de la Administración Universitaria; consistentes en Escudos, Himnos y cualquier otro cuyo objeto sea establecer vínculos de identidad entre los Organismos Académicos, Centros Universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas y los integrantes de sus respectivas comunidades; teniendo como propósito enaltecer su legado histórico.
- XI. El Contingente Cívico y Deportivo Universitario.

*Fracción adicionada GU Núm. 220, Octubre 2013*

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DEL ESCUDO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Artículo 9.** El Escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México es en esencia y forma el Escudo del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México; por lo que, es decisión histórica y presente de los universitarios y de los integrantes de la comunidad de la Universidad Autónoma del Estado de México, adoptar los rasgos y esencia que caracterizan al Escudo del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México.

El Escudo de la Universidad tiene por objeto promover la presencia de la Universidad Autónoma del Estado de México, en el contexto regional, estatal, nacional e internacional.

**Artículo 10.** El Escudo de la Universidad se integra por los elementos siguientes:

- a) En la parte más alta se encuentra un distintivo nacional en forma de una banda de color verde con vuelos laterales, éste es el contorno superior o volante que envuelve al escudo con la frase “ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”, escrita en letras doradas.
- b) Por debajo del distintivo nacional se encuentran los pliegues dorados de pergaminos en torno a un círculo de color verde.
- c) En la parte superior del círculo, por fuera de su superficie y por debajo de los pergaminos se lee la palabra: “UNIVERSIDAD AUTÓNOMA” en letras negras.
- d) Al interior del círculo se encuentran en su parte superior una estrella de cinco puntas o pitagórica plateada, alrededor de ella su resplandor, por debajo de la estrella colocada en el centro del círculo, se encuentra un enjambre rodeando una colmena de trece pisos, la colmena se encuentra sobre un soporte de madera; en la parte inferior interna del círculo se lee el lema: “PATRIA, CIENCIA Y TRABAJO” en letras blancas.

- e) A los laterales del pergamino se encuentra una corona, integrada a la izquierda por una rama de olivo con sus frutos y a la derecha por una rama de encino con sus bellotas, ambas se encuentran unidas al pergamino en su parte inferior por debajo del círculo.
- f) Al pie del emblema que componen los elementos anteriores se encuentra una banda con los colores verde, blanco y rojo en los que se lee la frase: “ESTADO DE MÉXICO”, con letras doradas; la banda se encuentra atada al centro en un moño a la guimalda.

**Artículo 11.** La representación gráfica cromática del Escudo de la Universidad es la siguiente:



**Artículo 12.** Toda reproducción del Escudo de la Universidad corresponderá fielmente al modelo señalado en el artículo anterior. Queda prohibida en términos de la Ley Federal del Derecho de Autor, cualquier deformación, mutilación u otra modificación del Escudo de la Universidad, así como toda acción que tenga como propósito estilizar los elementos que lo integran. Un modelo del Escudo de la Universidad, debidamente autenticado, será depositado, para efectos de cotejo, en el Archivo Histórico de la Universidad.

**Artículo 13.** Los colores del Escudo de la Universidad pueden ser suprimidos únicamente por cuestiones de materiales. Toda ausencia de colores del Escudo de la Universidad, se ajustará a la representación gráfica monocromática siguiente:



## CAPÍTULO CUARTO

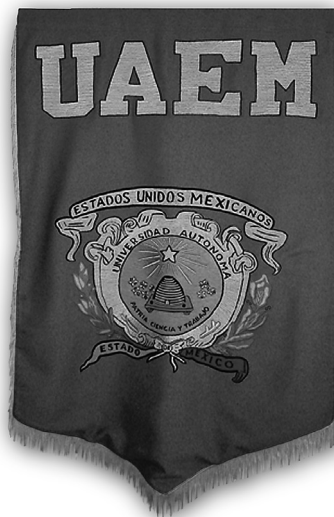
### DEL ESTANDARTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

**Artículo 14.** El Estandarte de la Universidad Autónoma del Estado de México tiene por objeto promover la presencia de la Universidad, en el contexto regional, estatal, nacional e internacional y fomentar la identidad universitaria al interior de los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM, planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Universitarias.

**Artículo 15.** El Estandarte de la Universidad Autónoma del Estado de México se integra por los elementos siguientes:

- a) Su forma es de un rectángulo colocado en forma vertical, en su parte inferior tiene la terminación de un arco apuntado invertido, la forma de los bordes es espiral.
- b) La superficie del Estandarte es de color verde.
- c) Los bordes del Estandarte son de color dorado, en forma de flecos textiles unidos en espiral y el borde inferior está bordado con efectos sueltos del mismo color.
- d) En su parte superior se encuentran con letras doradas, las iniciales: "UAEM".
- e) En la parte media se encuentra el Escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 16.** La representación gráfica cromática del Estandarte de la Universidad Autónoma del Estado de México, es la siguiente:



## CAPÍTULO QUINTO DE LA BANDERA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

**Artículo 17.** La Bandera de la Universidad Autónoma del Estado de México será de color verde o blanco; con el Escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México en su parte media y su objeto es el mismo que el de los Estandartes.

**Artículo 18.** La representación gráfica cromática de la Bandera de la Universidad Autónoma del Estado de México es la siguiente:



## CAPÍTULO SEXTO DEL LEMA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

**Artículo 19.** El Lema de la Universidad Autónoma del Estado de México es el del Instituto Científico y Literario del Estado de México: “PATRIA, CIENCIA Y TRABAJO”.

**Artículo 20.** El Lema de la Universidad forma parte del Escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 21.** El Lema de la Universidad será usado en forma verbal y por escrito, únicamente por la Administración Universitaria, los universitarios y los integrantes de la comunidad universitaria en discursos y documentos oficiales.

**Artículo 22.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la Universidad podrá, anualmente o en la periodicidad que apruebe el Consejo Universitario, inscribir en su documentación oficial leyendas que tengan por objeto difundir y expresar acontecimientos culturales, científicos o académicos relevantes, o se haga remembranza a personalidades cuyas aportaciones sean destacadas. Dichas leyendas, se expresarán siempre por debajo del Lema de la Universidad.

La propuesta de dichas leyendas, las podrá formular cualquier integrante de la comunidad universitaria, por conducto del Rector de la Universidad, quien a su vez, la someterá a la consideración y aprobación del Consejo Universitario. De aprobarse la leyenda, su uso será obligatorio en toda la documentación oficial de la Universidad.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DEL HIMNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

**Artículo 23.** Es decisión histórica y presente de los universitarios y de los integrantes de la comunidad de la Universidad Autónoma del Estado de México, adoptar como Himno, la letra y música que conforman el Himno del Instituto Científico y Literario del Estado de México.

**Artículo 24.** La ejecución, interpretación y entonación del Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, se hará conforme a la letra y música establecidas en los artículos 31 y 32 de este reglamento.

**Artículo 25.** Quienes entonen el Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, lo harán en posición de firmes, con la cabeza descubierta, guardando el mayor respeto hasta el final de su entonación. Deberán guardar igual respeto quienes lo estén escuchando.

Excepcionalmente se podrá tener cubierta la cabeza en aquellos actos cuya naturaleza requieran el uso de la toga y el birrete universitario.

**Artículo 26.** El Himno de la Universidad se interpretará y entonará solemnemente, de manera total o parcial, en actos de carácter oficial, cívico, cultural, académico, deportivo y en aquéllos que por su

naturaleza o trascendencia institucional así lo ameriten, previo acuerdo de las autoridades universitarias competentes.

**Artículo 27.** Queda prohibido alterar la letra o música del Himno de la Universidad, ejecutarlo total o parcialmente en composiciones o arreglos que no sean para el uso establecido por este reglamento, así como interpretarlo o ejecutarlo con fines de lucro.

**Artículo 28.** Las ediciones o reproducciones del Himno de la Universidad, se sujetarán a las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor.

**Artículo 29.** Los organismos de radiodifusión, podrán transmitir total o parcialmente el Himno de la Universidad, previa autorización de la Universidad.

Las señales visuales que emitan los organismos de radiodifusión conjuntamente con la señal sonora del Himno de la Universidad, tendrán por objeto enaltecer la identidad universitaria.

**Artículo 30.** Es deber de los integrantes de la comunidad universitaria, conocer la letra del Himno de la Universidad. La dependencia administrativa de la Administración Central responsable de integrar y promover proyectos culturales, proveerá lo necesario para el cumplimiento de dicho deber.

**Artículo 31.** La letra del Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, fue escrita por el institutense Horacio Zúñiga Anaya, cuya paternidad se encuentra reconocida en el Certificado de Titularidad de Derechos de Autor que obra en poder de la Universidad.

El Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México consta de un coro compuesto por un cuarteto de decasílabos, de cuatro estrofas en octavas de decasílabos, entonado al estilo de la poesía épica de su autor, la letra oficial es la siguiente:

#### CORO

¡Instituto!, perínclita cumbre,  
donde el alba es faisán de arbol,  
con tu enjambre de abejas de lumbre  
liba el alma de auroras del sol.

#### ESTROFAS

I

En los vórtices firme y sereno,  
a la vez poderoso y radiante,  
los jardines de luz del diamante  
acuarelan tu escueto crestón;  
y en el plinto inmortal de tus glorias  
que son líricas pascuas de flores,  
la centella se quiebra en fulgores,  
y hasta el trueno se vuelve canción!





**Artículo 32.** La música del Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, fue compuesta por el institutense Felipe Mendoza, cuya paternidad se encuentra reconocida en el Certificado de Titularidad de Derechos de Autor que obra en poder de la Universidad.

La partitura del Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, es la siguiente:



## CAPÍTULO OCTAVO DE LOS ESTANDARTES HISTÓRICOS

**Artículo 33.** Los Estandartes Históricos son símbolos que ha heredado la Universidad del Instituto Científico y Literario y del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México y tienen por objeto enaltecer el legado cultural e histórico de la Universidad.

**Artículo 34.** El Estandarte del Instituto Científico y Literario, se integra por los elementos siguientes:

- a) Su forma es de un rectángulo colocado en forma vertical, en su parte inferior tiene la terminación de un arco apuntado invertido, la forma de los bordes es en espiral.
- b) La superficie del Estandarte es de color verde.
- c) Los bordes del Estandarte son de color dorado, en forma de flecos textiles unidos en espiral y el borde inferior está bordado con efectos sueltos del mismo color.

- d) En su parte superior se encuentra con letras doradas la palabra: "INSTITUTO", por debajo de ella en forma de arco superior se encuentran las palabras: "CIENTÍFICO Y LITERARIO".
- e) En la parte media se ubica una colmena en forma de pirámide sin pico, con una puerta en su parte más baja y una estrella de cinco puntas de color dorada colocada encima de él.
- f) La colmena se encuentra rodeada por abejas.
- g) A los laterales del panal haciendo una circunferencia junto con las palabras "CIENTÍFICO Y LITERARIO" se encuentra una corona de encino y olivo, unida por un moño de color verde, blanco y rojo con la frase "DE".
- h) Unida por la guirnalda está colocado el volante informativo estatal con los colores verde, blanco y rojo en los que se lee la palabra: "ESTADO" del lado izquierdo y "MÉXICO" del derecho, ambas con letras doradas.
- i) Por debajo del volante informativo de la Entidad Federativa, con letras doradas se lee la palabra: "PATRIA".
- j) En la parte inferior del Estandarte se lee en forma de arco invertido con letras doradas las palabras: "CIENCIA Y TRABAJO" y por debajo de éste en forma horizontal y con el mismo color, la palabra: "TOLUCA".

**Artículo 35.** Las representaciones gráficas cromática y monocromática del Estandarte del Instituto Científico y Literario, son las siguientes:



**Artículo 36.** El Estandarte del Instituto Científico y Literario del Estado de México será usado en las ceremonias oficiales que así lo ameriten, por su carácter trascendental, histórico y solemne. Será colocado a la derecha del Estandarte de la Universidad, tomando como referente la rama de encino de éste último.

**Artículo 37.** El Estandarte del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México, se integra por los siguientes elementos:

- a) Su forma es de un rectángulo colocado en forma vertical, en su parte inferior tiene la terminación de un arco apuntado invertido, la forma de los bordes es espiral.
- b) El borde inferior del Estandarte es en forma de flecos textiles con efectos sueltos.
- c) En su parte superior se encuentra la palabra: INSTITUTO, por debajo de ella en forma de arco superior se encuentran las palabras: "CIENTÍFICO Y LITERARIO" y por debajo de éstas, la palabra "AUTÓNOMO".
- d) En la parte media se encuentra una colmena con una puerta en su parte más baja, y por encima de ella, se sitúa una estrella de seis puntas, hexagrama o sello de Salomón con vigorosos resplandores.
- e) La colmena se encuentra rodeada por un enjambre en su parte superior, y unos arbustos o pasto en su parte inferior.
- f) A los laterales de la colmena, haciendo una media circunferencia inferior, se encuentra una corona de encino y olivo unida en un moño con la palabra "DE".
- g) Unida por la guirnalda se encuentra el volante informativo de la Entidad Federativa en los que se lee la palabra: "ESTADO" del lado izquierdo y "MÉXICO" del lado derecho.
- h) Por debajo del volante informativo se lee la palabra: "PATRIA".
- i) En la parte inferior del Estandarte se leen en forma de arco invertido las palabras: "CIENCIA Y TRABAJO".

**Artículo 38.** La representación gráfica monocromática del Estandarte del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México es la siguiente:



## CAPÍTULO NOVENO DE LOS USOS Y APLICACIONES DE LOS SÍMBOLOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

**Artículo 39.** La Administración Universitaria podrá utilizar los símbolos e íconos previstos en el artículo 8 del presente reglamento, como parte de su identidad gráfica y audiovisual, cuidando en todo momento su trascendencia histórica.

**Artículo 40.** La identidad gráfica y audiovisual que desarrolle y utilice la Administración Universitaria, con el propósito de comunicarse, mediante el uso de los símbolos e íconos de la Universidad, se regirá por el manual de identidad gráfica, en el que se establecerán las características técnicas de las aplicaciones y sus usos particulares.

**Artículo 41.** La identidad gráfica y audiovisual de la Universidad fomentará la identidad y participación universitaria, cuidando en todo momento el respeto e integridad de los símbolos vigentes e históricos de la Universidad, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

## CAPÍTULO DÉCIMO COMPETENCIAS Y SANCIONES

**Artículo 42.** Compete a la Comisión Permanente de Responsabilidades y Sanciones del Consejo Universitario vigilar el cumplimiento de este Reglamento. Las autoridades de la Universidad coadyvarán a su cumplimiento.

**Artículo 43.** La contravención a lo previsto en el presente reglamento, será causal de falta a la responsabilidad universitaria en los términos de la legislación universitaria aplicable; sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que la legislación de la materia establezca.

**Artículo 44.** Las instituciones con estudios incorporados a la Universidad, se sujetarán a lo dispuesto por este Reglamento. La inobservancia de lo previsto en este Reglamento, será sancionada en términos del Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Dichas instituciones utilizarán únicamente el Escudo de la Universidad, acompañándolo en todo momento por la leyenda: "Incorporado a la Universidad Autónoma del Estado de México".

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente Reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación.

**Tercero.** Se abroga toda norma administrativa de igual o menor jerarquía que se oponga al presente reglamento.

**Cuarto.** En el término de 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, la dependencia administrativa de la Administración Central responsable de integrar y promover proyectos culturales, propondrá al Consejo Universitario las medidas particulares a que se refieren los artículos 6° y 30 del Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México; mismos que deberán ser aprobados por el Consejo Universitario en un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

**Quinto.** En el término de 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, las autoridades universitarias competentes, emitirán el acuerdo a que se refiere el artículo 26 del Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Sexto.** En el término de 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, la dependencia administrativa de la Administración Central responsable de generar la identidad gráfica y audiovisual de la Universidad, procederá elaborar el manual de identidad gráfica a que se refiere el artículo 40 del Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México; mismo que será aprobado por el Rector de la Universidad mediante disposición administrativa.

**Séptimo.** Para los efectos de lo previsto en la fracción X del artículo 8°, apartado c), del Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México, son íconos particulares de la Administración Universitaria aquéllos que históricamente han sido usados e identificados por las respectivas comunidades.





## DECRETO POR EL QUE SE DECLARA AL EDIFICIO CENTRAL DE RECTORÍA COMO PATRIMONIO HUMANÍSTICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Dr. en A. P. José Martínez Vilchis, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en los artículos 1°, 2° fracciones I, II, V, VIII, 3°, 23, 24 fracciones III y XIV de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 2°, 3°, 10 fracción II, 11, 13 fracción I del Estatuto Universitario, y

### CONSIDERANDO

Que el Congreso del Estado de México, mediante Decreto Número 318 de 30 de mayo de 1833, declaró propiedad del Estado de México la fábrica conocida en Toluca con el nombre de “Beaterio” y todos los bienes que le pertenezcan, para ser destinada como local del Instituto Literario, mismo que fuera ordenado instalar por disposición del artículo 228 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México de 14 de febrero de 1827.

Que el Instituto Literario del Estado se fundó y erigió provisionalmente mediante Decreto Número 95 de 18 de febrero de 1828 y cesado por Decreto Número 109 de 29 de mayo de 1830.

Que a través del Decreto Número 296 de 7 de mayo de 1833, el Congreso del Estado derogó el Decreto 95 de 1828 y facultó al Gobernador del Estado para que estableciera bajo las bases que juzgase convenientes, el Instituto Literario mediante Decreto Número 28 de 7 de noviembre de 1846, en él, se contenía la declaratoria de fundación y erección del Instituto Literario conforme a lo dispuesto en el artículo 228 de la Constitución del Estado.

Las denominaciones experimentadas por el Instituto Literario durante el siglo XIX, se encuentran íntimamente ligadas a los sucesos históricos y políticos de la Nación mexicana, y el consecuente cambio de ideologías que influían en la dirección del Instituto, ejemplo de ello es el contenido del Decreto 20 de 14 de septiembre de 1889 y del Decreto 2 de 1° de diciembre de 1915; el primero de ellos, aprobó que el Instituto se denominara: Instituto Científico y Literario “Porfirio Díaz”; mientras que en el segundo dispuso que se denominara: Instituto Científico y Literario “Ignacio Ramírez”. Desde entonces, han pasado por sus aulas alumnos destacados tanto en el ámbito local y estatal, como en el nacional; mencionando a continuación, algunos de ellos que mantuvieron un compromiso con la Institución, además de su estadía como estudiantes. En calidad de Presidente de la República, Adolfo López Mateos; y como gobernadores: Gustavo Baz Prada en dos ocasiones, y Pascual Morales y Molina como Gobernador provisional. También destacaron en política Albertina Remedios Ezeta Uribe y Felipe Sánchez Solís. Otros integrantes destacados en diversas áreas son: Ignacio Ramírez Calzada, el “Nigromante”, filósofo y pensador; Ignacio Manuel Altamirano, poeta y pensador; Anselmo Camacho Solano, maestro y escritor; Enrique Carniado Peralta, poeta y periodista; Daniel Cosío Villegas, fundador de la Casa de España en México, el Colegio de México y el Fondo Cultural de Cultura Económica; Jesús Fuentes y Muñiz, edu-



cador y político; Andrés Molina Enríquez, periodista; José Vasconcelos, Secretario de Instrucción Pública y de Bellas Artes y Horacio Zúñiga Anaya, escritor y poeta; entre otros.

Mediante el Decreto Número 24 de 8 de marzo de 1920 se estableció que el Instituto recobraría el nombre que había adquirido en 1886 por la Ley Orgánica del Instituto de 15 de diciembre, y que era el de Instituto Científico y Literario del Estado de México, que con el pasar de los años fuera dotado de autonomía por la XXXVI Legislatura Constitucional del Estado de México, a través de la Ley Orgánica del Instituto Científico y Literario del Estado de México de 31 de diciembre de 1943.

Que el Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México (ICLA) es el antecedente inmediato de nuestra Universidad, que dejó un gran legado con su transformación; misma que se verificó el 21 de marzo de 1956 con la entrada en vigor del Decreto Número 70 de la XXXIX Legislatura del Estado de México. A través del cual el Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México se transformó y erigió en la Universidad Autónoma del Estado de México.

Las transformaciones de la Máxima Casa de Estudios de la Entidad se plasman a través de los símbolos que ha heredado de sus antecesoras, considerados por la legislación universitaria como Símbolos Históricos, representación de los valores, acontecimientos históricos y aspiraciones de la comunidad institutense e impresiones de la más alta responsabilidad institucional, por lo que es deber de los universitarios y de la comunidad universitaria respetarlos, enaltecerlos, difundirlos y utilizarlos con respeto y solemnidad.

Que el Reglamento de Símbolos Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, establece por su parte, al Edificio Central de Rectoría como ícono universitario por ser la construcción de mayor importancia y tradición en la vida universitaria, baluarte de la intensa labor administrativa, y los fines primordiales de la Universidad. El edificio en su origen fue instalado conforme al Decreto de creación, colindando por el Norte con la Calle de Álvaro Obregón; por el Oriente, con el Jardín “Bolívar”, calle de por medio; por el Sur, con Calle Heredia, y por el Poniente con Calle de Juárez, para destinarse al objeto inmediato o directo del Instituto. En un principio se le conoció como el “Beaterio”, pero en la actualidad es el Edificio Central de Rectoría en razón de que alberga las principales oficinas de la Administración Central de la Universidad; así mismo en su interior se encuentra en la entrada, cubriendo la fachada del Aula Magna, el mural de Orlando Silva Pulgar, conocido por la comunidad universitaria como “Síntesis”, realizado entre los años de 1953 y 1958 e inaugurado por el Lic. Adolfo López Mateos; así también el Aula Magna la cual adquirió el nombre de tan distinguido institutense el 10 de octubre de 1969, es un recinto en el que se llevan a cabo las ceremonias más importantes de la Universidad y escenario para la disertación de miembros destacados de la comunidad universitaria, recinto de respeto, donde los egresados de la Universidad acuden a recibir sus documentos oficiales acompañados de sus familias; pero también, es recinto propicio para otorgar las más altas condecoraciones universitarias.

Que el Edificio Central de Rectoría es parte intrínseca en la identificación como universitarios. Que el Plan de Desarrollo Institucional 2005-2009, refiere a la identidad como el actuar universitario que debe buscar ante todo forjar el sentimiento de unidad y compromiso de la comunidad universitaria, lo cual implica velar por los valores y fines de la misma y sentirse parte de ellos; significa, pues, hacer coincidir los objetivos individuales con los de la comunidad, buscando la armonía y complementación de ambos,



El ICOMOS, a su vez apoya proyectos institucionales para elaborar propuestas de Sitios y Monumentos para su ingreso a la Lista del Patrimonio de la Humanidad de la UNESCO.

En tal virtud, y en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, he tenido a bien expedir el siguiente:

## DECRETO POR EL QUE SE DECLARA AL EDIFICIO CENTRAL DE RECTORÍA COMO PATRIMONIO HUMANÍSTICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

**Artículo 1.** Se declara al Edificio Central de Rectoría como patrimonio humanístico de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** Se instalará en uno de los muros del Edificio Central de Rectoría, una placa con el texto siguiente:



### TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente decreto en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".

**Segundo.** El presente decreto entrará en vigor el día de su aprobación.





## **ACUERDO POR EL QUE SE RECONOCE LA CULTURA FÍSICA Y EL DEPORTE COMO DERECHO UNIVERSITARIO**

Dr. en D. Jorge Olvera García, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 fracciones I, II y V; 3, 9, 10, 19 fracción I, 20, 21 fracción I y XII de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 1, 2, 3, 10 fracción II; 11, 17 primer párrafo, 20 primer párrafo, 25 primer párrafo, 27 fracción XVIII, 29 fracción XV y 31 fracción XI del Estatuto Universitario; y

### **CONSIDERANDO**

Que la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), reunida en París en su 20.ª reunión celebrada el 21 de noviembre de 1978, proclamó la Carta Internacional de la Educación Física y el Deporte, convencida de que una de las condiciones esenciales del ejercicio efectivo de los derechos humanos depende de la posibilidad brindada a todos y a cada uno de desarrollar y preservar libremente sus facultades físicas, intelectuales y morales y que en consecuencia se debería dar y garantizar a todos la posibilidad de acceder a la educación física y al deporte.

Que en términos del artículo 2 de la Carta Internacional de la Educación Física y el Deporte de la UNESCO, la educación física y el deporte constituyen un elemento esencial de la educación permanente dentro del sistema global de educación, es decir, son dimensiones esenciales de la educación y de la cultura que deben desarrollar las aptitudes, la voluntad y el dominio de sí mismo de cada ser humano y favorecer su plena integración en la sociedad.

Que por tal motivo, la UNESCO insta a los Estados para asegurar la continuidad de la actividad física y de la práctica deportiva durante toda la vida, por medio de una educación global, permanente y democratizada.

Que en el plano del individuo, la educación física y el deporte contribuyen a preservar y mejorar la salud, a proporcionar una sana ocupación del tiempo libre y a resistir mejor los inconvenientes de la vida moderna; en tanto que en el plano de la comunidad, enriquecen las relaciones sociales y desarrollan el espíritu deportivo que, más allá del propio deporte, es indispensable para la vida en sociedad.

Que mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2011, la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión, declaró aprobado el decreto por el que se adiciona el párrafo décimo al artículo 4o. y se reforma la fracción XXIX-J del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para establecer que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte; correspondiendo al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.

Que en términos de la fracción XXIX-J del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Congreso de la Unión se encuentra facultado para legislar en materia de cultura

física y deporte con objeto de cumplir lo previsto en el artículo 4o. de la Constitución, estableciendo la concurrencia entre la federación, los Estados, el Distrito Federal y los municipios; así como de la participación de los sectores social y privado.

Que el 7 de junio de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Cultura Física y Deporte, cuyo objeto es establecer las bases generales para la distribución de competencias, la coordinación y colaboración entre la federación, los Estados, el Distrito Federal y los municipios en materia de cultura física y deporte, bajo el principio de concurrencia previsto en el artículo 73, fracción XXIX-J de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la participación de los sectores social y privado en esta materia.

Que la Ley General de Cultura Física y Deporte tiene entre otras finalidades generales: fomentar equitativamente el desarrollo de la cultura física y el deporte como medio importante en la preservación de la salud y disminución de enfermedades; prevención del delito; e incentivar la inversión social y privada para el desarrollo de la cultura física y deporte, así como ordenar y regular el deporte civil.

Que entre los principios sobre los cuales descansa la Ley General de Cultura Física y Deporte destaca la proclamación y preservación de estos como un derecho fundamental, así como su consideración como un elemento esencial de la educación.

Que la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México, publicada en la Gaceta de Gobierno el 10 de septiembre del 2002 y reformada mediante decreto publicado en la Gaceta de Gobierno el 01 de septiembre de 2011, tiene por objeto regular la planeación, organización, promoción, fomento, desarrollo y capacitación de la cultura física y el deporte en el Estado de México.

Que la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México concibe a la cultura física como el cúmulo de bienes, conocimientos y valores generados por el individuo en sociedad, para cuidar, desarrollar y preservar la salud física, mental y social de la población; en tanto que define al deporte como la actividad física practicada individualmente o en grupo con fines competitivos, formativos o recreativos, que permiten el desarrollo físico, mental y social del individuo.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo público descentralizado del Estado de México, establecida por ley, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotada de plena autonomía en su régimen interior en todo lo concerniente a sus aspectos académico, técnico, de gobierno, administrativo y económico; que tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanística, nacional, libre, justa y democrática.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México, en su carácter de órgano constitucional autónomo, cuenta con atribuciones para expedir las normas y disposiciones necesarias a su régimen interior, conforme a lo dispuesto en su ley y demás preceptos aplicables.

Que el Estatuto Universitario reconoce a los alumnos una diversidad de derechos, entre los que se encuentra: utilizar las instalaciones de la Universidad de conformidad con su uso y destino, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto se emitan.





## ACUERDO POR EL QUE SE RECONOCE LA CULTURA FÍSICA Y EL DEPORTE COMO DERECHO UNIVERSITARIO

**Primero.** En congruencia con las normas jurídicas internacionales, nacionales y estatales en materia de cultura física y deporte, se reconoce a los integrantes de la comunidad universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México el fundamental derecho a la cultura física y el deporte como derecho universitario.

**Segundo.** Las administraciones universitarias, a través del Plan Rector de Desarrollo Institucional correspondiente, establecerán las políticas conducentes que permitan garantizar a los integrantes de la comunidad universitaria el ejercicio efectivo del derecho a la cultura física y el deporte.

**Tercero.** La Administración Universitaria de los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y dependencias académicas y administrativas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, otorgarán a los integrantes de la comunidad universitaria facilidades para el ejercicio pleno de su fundamental derecho a la cultura física y el deporte.

### TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente decreto en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente decreto entrará en vigor el día de su expedición.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

### PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

#### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario, en sesión celebrada el día 17 de julio de 2013.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 217, julio de 2013, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	17 de julio de 2013.



**Artículo 6.** La preparación física del contingente podrá desarrollarse en alguna de las instalaciones deportivas de la Universidad que le sea asignada por la dirección, sujetándose a las disposiciones universitarias que regulen el uso de dichas instalaciones.

**Artículo 7.** El contingente para su organización y funcionamiento dependerá de la Secretaría de Rectoría de la Universidad, debiendo coordinar el desarrollo de sus actividades a través de la dirección.

**Artículo 8.** El contingente tendrá como objetivos los siguientes:

- I. Participar en los eventos y actividades institucionales, para los cuales sea convocado;
- II. Representar a la Universidad en aquellos eventos cívicos, deportivos, culturales y de asistencia social, a los que sea invitado por otras dependencias o instituciones públicas o privadas;
- III. Fomentar la cultura física y el deporte entre sus integrantes, mediante el acondicionamiento físico y la instrucción cívica;
- IV. Fortalecer los valores patrióticos e identidad universitaria; y
- V. Difundir sus actividades entre la comunidad universitaria.

**Artículo 9.** El contingente llevará a cabo las funciones de difusión, archivo, correspondencia y bodega, a través del coordinador, para el adecuado cumplimiento de sus objetivos y desarrollo de sus actividades.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS ELEMENTOS DE IDENTIDAD**

**Artículo 10.** El contingente tiene como elementos de identidad su sigla, el escudo, el lema, las insignias y los uniformes, los cuales son representativos de dicha agrupación.

**Artículo 11.** La sigla con la cual se identifica el contingente es CCDU.

**Artículo 12.** El escudo del contingente tiene las siguientes características: un cóndor con las alas abiertas y de perfil izquierdo, que lleva en su cuerpo la sigla CDMU, portando sobre su cabeza una estrella, en la parte superior la sigla UAEM y en la parte inferior una corona de encino y olivo, así como el bridón con los colores de la Bandera Nacional, incluyendo la denominación “Estado de México”. Algunos de estos elementos se derivan del escudo de la Universidad y simbolizan la identidad y el espíritu universitario.

**Artículo 13.** El lema del contingente es: “EL VALOR DEL UNIVERSITARIO ESTRIBA EN SUS ACTOS”.

**Artículo 14.** Las insignias del contingente son los elementos y signos distintivos que se otorgarán a sus integrantes, conforme a los méritos deportivos y cívicos que realicen.

**Artículo 15.** Los uniformes del contingente se componen de la vestimenta distintiva que portarán los integrantes de dicha agrupación, debiendo hacerlo con respeto y gallardía.

**Artículo 16.** Los elementos de identidad del contingente serán portados o utilizados exclusivamente por sus integrantes, en los eventos en que participe dicha agrupación, previa autorización de la Secretaría, debiendo sujetarse a lo dispuesto en los presentes lineamientos y aquello que acuerde la propia Secretaría. El contingente podrá hacer uso de los símbolos universitarios con estricto apego a las disposiciones aplicables del Reglamento de Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 17.** El contingente estará conformado por integrantes internos y externos. Los internos serán alumnos de la Universidad; y los externos serán alumnos de instituciones incorporadas a la Universidad, y que sean autorizadas por la Secretaría para participar en sus actividades y eventos.

Solo podrán ser integrantes del contingente los alumnos regulares de niveles de educación media superior y superior.

**Artículo 18.** Los integrantes del contingente deberán mostrar un profundo sentimiento de lealtad a la Universidad, disciplina, respeto y patriotismo, que les permita ser dignos de pertenecer a dicha agrupación.

**Artículo 19.** Los integrantes del contingente deberán llevar a cabo las acciones que les sean encomendadas para el desarrollo de los planes de trabajo aprobados por la Secretaría.

**Artículo 20.** Los integrantes del contingente podrán formar parte del mismo hasta un límite de edad de 35 años.

**Artículo 21.** El contingente contará con un coordinador, nombramiento que se otorgará por el Rector de la Universidad.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS INSTRUCTORES**

**Artículo 22.** El nombramiento de Instructor será otorgado a aquellos integrantes del contingente que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Tener como mínimo de seis años de antigüedad dentro del contingente;
- II. Mostrar constancia en las prácticas, así como aptitudes para instruir a los integrantes del contingente;

- III. Demostrar ante la Secretaría y la Dirección que cuenta con los conocimientos para que se le otorgue el nombramiento; y
- IV. Haber pertenecido al contingente de manera ininterrumpida los dos años previos al día del nombramiento.

**Artículo 23.** Los instructores tendrán las siguientes funciones:

- I. Fomentar las actividades cívicas, deportivas, culturales y de asistencia social, entre los integrantes del contingente;
- II. Apoyar al Coordinador y a la Secretaría en las distintas actividades del contingente cuando se le requiera;
- III. Impartir la instrucción deportiva correspondiente;
- IV. Las demás que la Dirección o el Coordinador determinen.

**Artículo 24.** El nombramiento de Instructor será otorgado por el Director a propuesta del Coordinador.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA INSTRUCCIÓN Y FORMACIÓN**

**Artículo 25.** La instrucción del contingente consiste en preparar a sus integrantes, a fin de que adquieran la capacitación y conocimientos necesarios para estar en condiciones de desarrollar las actividades que le son inherentes y participar adecuadamente en los eventos en que intervenga dicha agrupación.

**Artículo 26.** La instrucción será impartida por los instructores del contingente, con la eficiencia y orientación adecuada hacia los integrantes del mismo, en relación a la preparación física, la práctica de deportes y otras actividades inherentes a la agrupación.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS INTEGRANTES**

**Artículo 27.** Los integrantes del contingente tienen los siguientes derechos:

- I. Obtener la credencial que los acredite como integrantes del contingente;
- II. Recibir los uniformes, equipos, instrumentos y demás implementos necesarios para la realización de las actividades del contingente;
- III. Ejercer la garantía de audiencia, previamente a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en este ordenamiento;
- IV. Recibir los estímulos y reconocimientos a que se hagan acreedores, por parte del contingente;



**Artículo 32.** En caso de que los integrantes del contingente infrinjan alguna de las obligaciones y prohibiciones o incurran en cualquiera de las causales establecidas en los artículos 28 y 29 de los presentes lineamientos, la coordinación, previa garantía de audiencia, podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión temporal, hasta por seis meses, en las actividades del contingente; y
- III. Baja como integrante del contingente, de manera definitiva.

La garantía de audiencia y la medida disciplinaria impuesta, deberá constar por escrito en el expediente del integrante del contingente a quien se le haya aplicado.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día de su expedición, debiéndose publicar en el órgano informativo “Gaceta Universitaria”.

**Artículo Segundo.** El Rector de la Universidad, en ejercicio de las facultades que le confiere la legislación universitaria, nombrará al Coordinador del Contingente Cívico y Deportivo Universitario.

**Artículo Tercero.** Se abroga el Decreto del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se expiden los Lineamientos del Contingente Deportivo Militarizado de la Universidad Autónoma del Estado de México, adscrito a la Secretaría de Rectoría, publicado en la Gaceta Universitaria núm. 210 correspondiente al mes de diciembre de 2012.

**Artículo Cuarto.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor rango que se opongan a los presentes lineamientos.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de octubre de 2013.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 222, diciembre de 2013, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	25 de octubre de 2013.



*Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario  
de la Universidad Autónoma del Estado de México*







# REGLAMENTO DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular las instancias y procedimientos relativos al otorgamiento de los Reconocimientos al Mérito Universitario en sus distintas modalidades, conforme a lo previsto en la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, el Estatuto Universitario, y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

*Artículo reformado GU Núm. 220, Octubre 2013*

**Artículo 2.** Para efectos de interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Alumno: Persona física que se encuentra inscrita en uno o más de los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM, plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencias Académicas de la Universidad y conserva dicha condición en los términos previstos por la legislación universitaria;
- II. Personal Académico: Personas físicas que prestan sus servicios en forma directa a la Universidad, realizando trabajo de docencia, investigación, difusión y extensión y demás actividades académicas complementarias a las anteriores, conforme a los planes, programas y disposiciones establecidas por la Institución;
- III. Personal Administrativo: Personas físicas que prestan servicios no académicos en forma directa y subordinada a la Universidad en labores intelectuales o manuales, de carácter profesional, administrativo, técnico o de servicios.
- IV. Reglamento: El Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- V. Universidad: La Universidad Autónoma del Estado de México;
- VI. Estatuto: El Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- VII. Reconocimiento: Reconocimiento al Mérito Universitario.
- VIII. Comisión: Comisión del Mérito Universitario del Consejo Universitario de la Universidad.
- IX. Honorabilidad: Condición de lo que hace digno de honor y respeto, considerando al honor como una cualidad que lleva a una persona a comportarse de acuerdo con las normas sociales y morales que se consideran apropiadas.

**Artículo 3.** Podrán ser postulados para recibir los Reconocimientos al Mérito Universitario quienes se hayan distinguido por manifestar cualidades y capacidades para preservar y enaltecer la docencia, investigación y difusión y extensión del conocimiento universal y otras manifestaciones de la cultura, o hayan realizado aportaciones relevantes en dichos aspectos.

La Universidad otorgará reconocimientos a los integrantes de la comunidad universitaria que demuestren calidad y eficiencia en el cumplimiento de sus responsabilidades y desempeño de sus actividades; elevado espíritu de trabajo; identidad con la institución; interés para el logro del objeto y fines institucionales y el enaltecimiento de la Universidad.

En todo caso, se otorgarán de acuerdo con los requisitos, condiciones y procedimientos que para cada caso se establezcan.

*Artículo reformado GU Núm. 220, Octubre 2013*

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECONOCIMIENTOS AL MÉRITO UNIVERSITARIO Y DE LOS RECONOCIMIENTOS UNIVERSITARIOS**

**Artículo 4.** La Universidad distinguirá las cualidades y capacidades de los integrantes de la comunidad universitaria y de los universitarios, mediante el otorgamiento de los Reconocimientos al Mérito Universitario siguientes:

- I. Doctor Honoris Causa.
- II. Presea Ignacio Ramírez Calzada.
- III. Presea Ignacio Manuel Altamirano Basilio.
- IV. Rector Honoris Causa.

**Artículo 5.** La Universidad reconocerá la calidad y eficiencia de los integrantes de la comunidad universitaria, mediante el otorgamiento de los reconocimientos universitarios siguientes:

- I. Profesor o Investigador Emérito.
- II. Nota Laudatoria.
- III. Diploma de Aprovechamiento Académico.
- IV. Nota al cumplimiento administrativo.
- V. Nota al Servicio Universitario.

*Fracción adicionada GU Núm. 220, Octubre 2013*

## **CAPÍTULO TERCERO DEL RECONOCIMIENTO DOCTOR HONORIS CAUSA**

**Artículo 6.** Podrán ser postulados para el otorgamiento del reconocimiento Doctor Honoris Causa, los profesores o investigadores que presten sus servicios a la Universidad o provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras, y que se hayan distinguido por sus contribuciones excepcionales a la docencia, la investigación, la difusión cultural y extensión universitaria.

También podrán ser postuladas las instituciones de carácter público y/o privado, nacionales o extranjeras, que se hayan distinguido por realizar actos o aportaciones que contribuyan excepcionalmente al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad.

*Párrafo adicionado GU Núm. 222, Diciembre 2013*

**Artículo 7.** Para el otorgamiento del reconocimiento Doctor Honoris Causa, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Ser de reconocida honorabilidad.
- II. Haber sobresalido por sus aportaciones a la pedagogía, a las artes, a las letras o a las ciencias.
- III. Haber realizado una labor de extraordinario valor para el mejoramiento de las condiciones de vida o del bienestar de la humanidad.

Para el caso de instituciones, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. En el caso de instituciones de carácter público, contar con una naturaleza jurídica de órgano u organismo constitucional autónomo, dependencia sectorizada, descentralizada o desconcentrada de los niveles de gobierno federal, estatal o municipal.  
Para el caso de instituciones de carácter privado, deberá encontrarse legalmente constituida, de acuerdo a las leyes de su país de origen, en su caso.
- II. Haber realizado actos o aportaciones que contribuyan excepcionalmente al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad.

*Párrafo con dos fracciones adicionado GU Núm. 222, Diciembre 2013*

**Artículo 8.** El Rector, el Consejo General Académico y los Consejos Académico y de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, tendrán que presentar una solicitud de postulación ante el Consejo Universitario, acompañada del currículum vitae, debiendo ser turnados dichos documentos a la Comisión del Mérito Universitario.

**Artículo 9.** La Comisión analizará la solicitud y el currículum vitae; emitirá un dictamen, que será puesto a la consideración del Consejo Universitario.

**Artículo 10.** Para la entrega del reconocimiento se realizará una ceremonia ex profeso, que deberá ser presidida por el rector de la Universidad.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA PRESEA IGNACIO RAMÍREZ CALZADA

**Artículo 11.** Podrán ser postulados para el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Universitario en su modalidad Presea Ignacio Ramírez Calzada, los integrantes del personal académico ordinario de

la Universidad, siempre que hayan contribuido en forma excepcional al impulso de la docencia, investigación, difusión cultural y extensión universitaria.

**Artículo 12.** Este reconocimiento será otorgado anualmente a un integrante del personal académico y por una sola ocasión.

La convocatoria que emita el Consejo Universitario para tal efecto será anual.

**Artículo 13.** Para el otorgamiento de la Presea Ignacio Ramírez Calzada, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Ser integrante del personal académico ordinario de la Institución.
- II. Ser de reconocida honorabilidad.
- III. Haber realizado una destacada labor académica o profesional.
- IV. Tener un mínimo de 10 años al servicio de la Universidad.

**Artículo 14.** Los Consejos Académico y de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, enviarán su propuesta de candidato al secretario del Consejo Universitario anexando la constancia de adscripción y antigüedad expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, copia simple del título de licenciatura y el curriculum vitae actualizado con documentos probatorios, destacando los referentes a su actividad y productividad docente, de investigación, y de difusión cultural y extensión universitaria.

**Artículo 15.** Los currícula de los candidatos serán evaluados bajo el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

**Artículo 16.** La Comisión del Mérito Universitario en sesión ordinaria permanente, analizará y calificará las propuestas, con base, principalmente, en: grado académico, número de obras publicadas, número de cursos y eventos académicos en que haya participado dentro o fuera de la institución, número de diplomas y reconocimientos de instituciones de educación superior relacionados con la docencia, investigación, y difusión y extensión universitaria.

**Artículo 17.** La Comisión del Mérito Universitario emitirá dictamen, el cual se someterá a la consideración del Consejo Universitario en sesión extraordinaria.

**Artículo 18.** El académico distinguido será galardonado con la Presea Ignacio Ramírez Calzada en la Ceremonia de Inauguración del Ciclo Escolar.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LA PRESEA IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO BASILIO

**Artículo 19.** Podrán ser postulados para el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Universitario en su modalidad Presea Ignacio Manuel Altamirano Basilio, los alumnos que hayan obtenido el más alto promedio general en primera oportunidad.

**Artículo 20.** Para el otorgamiento de la Presea Ignacio Manuel Altamirano Basilio, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Al término de los estudios de preparatoria; una presea por cada plantel de la Escuela Preparatoria.
- II. Al concluir los estudios de licenciatura, maestría o doctorado; una presea por cada una de las modalidades de estudio que ofrezca un Organismo Académico o un Centro Universitario UAEM.
- III. Al término de los estudios de licenciatura que ofrece una Unidad Académica Profesional; una presea por todas las licenciaturas.
- IV. Al terminar las especialidades que por dictamen del Consejo General Académico se consideren equiparables a maestría.

**Artículo 21.** Los Consejos Académicos y de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, enviarán su propuesta de candidato al secretario del Consejo Universitario anexando acta de nacimiento y la historia académica.

**Artículo 22.** La Comisión del Mérito Universitario en sesión ordinaria permanente, analizará y calificará las propuestas, atendiendo lo siguiente:

- a) Haber acreditado todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente, en primera oportunidad.
- b) Haber obtenido el más alto promedio general en el plan de estudios correspondiente, calculado de la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las asignaturas, dividiendo el resultado entre el número de asignaturas del plan de estudios correspondiente. La cifra obtenida se expresará hasta diezmilésimos.
- c) Que el promedio general del aspirante al otorgamiento de la presea no sea menor de 9.0 puntos en los estudios de preparatoria y de 8.6 puntos en los estudios de licenciatura, especialidad del área de la Salud equiparable a maestría, maestría y doctorado.

**Artículo 23.** En caso de no existir persona que cumpla lo dispuesto en los incisos anteriores, los Consejos la declararán desierta si el promedio es inferior a 8.5.

**Artículo 24.** El supuesto de empate para obtener la Presea Ignacio Manuel Altamirano Basilio sólo se presentará cuando el promedio general, expresado hasta en cienmilésimas, sea igual en dos o más casos.

**Artículo 25.** Presentado el supuesto, se aplicará lo siguiente.

- a) Se considerará al alumno con el más alto promedio general que haya acreditado todas las asignaturas en primera oportunidad.
- b) Si subsiste el empate se dará prioridad a aquél que haya obtenido calificación de 10.0 puntos en el mayor número de asignaturas.
- c) Si aún continúa el empate se considerará a aquél que haya obtenido calificación de 9.9 puntos en el mayor número de asignaturas, decreciendo 0.1 puntos de calificación sucesivamente.

**Artículo 26.** La Comisión del Mérito Universitario emitirá dictamen, el cual se someterá a la consideración del Consejo Universitario en sesión extraordinaria.

**Artículo 27.** Los alumnos distinguidos serán galardonados con la Presea Ignacio Manuel Altamirano Basilio en la Ceremonia de Inauguración del Ciclo Escolar.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL RECONOCIMIENTO RECTOR HONORIS CAUSA**

**Artículo 28.** Podrá ser postulado para el otorgamiento del reconocimiento Rector Honoris Causa, aquella persona que teniendo una relevante trayectoria, haya beneficiado de manera extraordinaria a la universidad, sin haber ocupado algún cargo en nuestra Institución.

También podrán ser postuladas las instituciones de carácter público y/o privado, nacionales o extranjeras, que se hayan distinguido por realizar actos o aportaciones que contribuyan excepcionalmente al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad.

*Párrafo adicionado GU Núm. 222, Diciembre 2013*

**Artículo 29.** Para el otorgamiento del reconocimiento Rector Honoris Causa, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Ser de reconocida honorabilidad.
- II. Haber realizado una labor de extraordinario valor para el mejoramiento de las condiciones de vida o del bienestar de nuestra Universidad.

Para el caso de instituciones, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. En el caso de instituciones de carácter público, contar con una naturaleza jurídica de órgano u organismo constitucional autónomo, dependencia sectorizada, descentralizada o desconcentrada de los niveles de gobierno federal, estatal o municipal.

Para el caso de instituciones de carácter privado, deberá encontrarse legalmente constituida, de acuerdo a las leyes de su país de origen, en su caso.

- II. Haber realizado actos o aportaciones que contribuyan excepcionalmente al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad.

*Párrafo con dos fracciones adicionado GU Núm. 222, Diciembre 2013*

**Artículo 30.** Para ser postulado al Reconocimiento Rector Honoris Causa se tendrá que presentar una solicitud al Consejo Universitario, acompañada del curriculum vitae con documentos probatorios del postulado.

La propuesta corresponderá al Rector de la Universidad, debiéndose turnar para su trámite a la Comisión del Mérito Universitario.

**Artículo 31.** La Comisión analizará la solicitud, el curriculum vitae, y los documentos e información que avalen su labor extraordinaria en pro del mejoramiento de las condiciones de nuestra universidad y emitirá dictamen, que será puesto a la consideración del Consejo Universitario.

**Artículo 32.** Para la entrega del reconocimiento se realizará una ceremonia ex profeso, que deberá ser presidida por el Rector de la Universidad.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROFESOR O INVESTIGADOR EMÉRITO

**Artículo 33.** Podrán ser postulados para el otorgamiento del reconocimiento Profesor o Investigador Emérito los integrantes del personal académico que hayan realizado aportaciones relevantes en la pedagogía y docencia o en la investigación.

**Artículo 34.** Este reconocimiento será entregado a un integrante del personal académico del Nivel Medio Superior, y a uno del Nivel Superior por una sola ocasión.

El Consejo Universitario emitirá la convocatoria para tal efecto.

**Artículo 35.** Para el otorgamiento del reconocimiento Profesor o Investigador Emérito, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Haber realizado una excepcional actividad académica en el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad y haber sobresalido por sus aportaciones en cuando menos un área o disciplina del conocimiento.
- II. Contar al menos con 25 años de servicio a la Universidad.
- III. Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 36.** Será solicitado por el interesado y otorgado por el Consejo Universitario, previo dictamen del Consejo General Académico.



## CAPÍTULO OCTAVO DE LA NOTA LAUDATORIA

**Artículo 37.** Podrán ser postulados para el otorgamiento del reconocimiento Nota Laudatoria los integrantes del personal académico ordinario que dentro de la Universidad tengan una productividad académica relevante.

**Artículo 38.** Para el otorgamiento del reconocimiento de Nota Laudatoria, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Contar con título de licenciatura y estudios terminados de especialidad, maestría o doctorado, en el caso del personal adscrito a Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM o Dependencias Académicas; el adscrito a la escuela preparatoria tendrá, al menos, título de licenciatura.
- II. Manifiestar eficiencia en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- III. Mostrar habilidad en la aplicación de métodos en la docencia e investigación.
- IV. Manifiestar interés en la superación de su formación profesional.

Los aspectos señalados se evaluarán por periodos de cinco años de servicio en el Organismo Académico, Centro Universitario UAEM, plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica.

**Artículo 39.** Los candidatos serán propuestos por cualquiera de los Consejos o por algún integrante del personal académico del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica.

El personal académico que cuente con los méritos suficientes podrá solicitar por escrito a los Consejos su inclusión como candidato.

**Artículo 40.** Se otorgará a un integrante del personal académico, anualmente, por los Consejos de Gobierno y Académico de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM, y plantel de la Escuela Preparatoria.

## CAPÍTULO NOVENO DEL DIPLOMA DE APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

**Artículo 41.** Podrán ser postulados para el otorgamiento del diploma de aprovechamiento académico los alumnos, que al final de cada año lectivo, hayan obtenido los más altos promedios académicos en un Organismo Académico, Centro Universitario UAEM, plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencias Académicas.

**Artículo 42.** Para el otorgamiento del diploma de aprovechamiento académico, se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Tener la calidad de regulares.
- II. Que en las evaluaciones ordinarias de todas las asignaturas del ciclo escolar hayan obtenido los más altos promedios académicos.
- III. Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 43.** Se otorgará por el Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria o por el Consejo General Académico en el caso de las Dependencias Académicas.

**Artículo 44.** El diploma será firmado por el Director y por el Subdirector Académico de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM en nivel licenciatura; para el caso de los Estudios de Posgrado por el Director y por el Coordinador de Estudios Avanzados de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM.

En el caso de los Planteles de la Escuela Preparatoria, será firmado por el Director y el Subdirector académico de cada plantel.

**Artículo 45.** Para el otorgamiento del diploma el Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, previa opinión del Consejo Académico respectivo, acordará los promedios correspondientes a primer, segundo y tercer lugar. En el caso de las Dependencias Académicas, los promedios serán fijados por el Consejo General Académico.

Los criterios que al respecto se emitan, no podrán bajo ninguna circunstancia ser inferiores a 8.0 puntos. En el supuesto de que los promedios sean menores a 8.0 puntos, se declarará desierto el otorgamiento del diploma.

## CAPÍTULO DÉCIMO DE LA NOTA AL CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO

**Artículo 46.** Podrán ser postulados para el otorgamiento de la Nota al Cumplimiento Administrativo los integrantes del personal administrativo sindicalizado que se hayan distinguido por su dedicación, constancia y entrega a la Universidad.

Derogado.

*Párrafo derogado GU Núm. 220, Octubre 2013*

**Artículo 47.** Para el otorgamiento de la Nota al Cumplimiento Administrativo, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Contar al menos con 10 años ininterrumpidos de servicios a la Universidad;
- II. Haber desarrollado sus labores en forma excepcional.
- III. Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 48.** La Nota al Cumplimiento Administrativo se otorgará por el Consejo de Gobierno a propuesta del presidente en cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM, plantel de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas; o por la Comisión del Mérito Universitario, a propuesta del Rector, en el caso del personal de la Administración Central.

## **CAPÍTULO DÉCIMO BIS DE LA NOTA AL SERVICIO UNIVERSITARIO**

**Artículo 48 Bis.** Podrán ser postulados para el otorgamiento de la Nota al Servicio Universitario los integrantes del Personal Administrativo de Confianza que hayan demostrado un compromiso personal y absoluto, y además, se hayan distinguido por su dedicación, constancia y entrega a la Universidad.

**Artículo 48 Bis 1.** Para el otorgamiento de la Nota al Servicio Universitario, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Contar al menos con 10 años ininterrumpidos de servicio a la Universidad.
- II. Haber desarrollado sus labores en forma destacada y leal con la institución.
- III. Tener un desempeño excepcional y un expediente intachable.
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.
- V. Haber demostrado un compromiso personal y absoluto con la institución, además de un profundo arraigo con los principios, valores y normas que rigen la vida institucional de la Universidad.

**Artículo 48 Bis 2.** La Nota al Servicio Universitario se otorgará por el Consejo de Gobierno a propuesta de su presidente en Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria, en el caso de las Dependencias Académicas y de la Administración Central, por la Comisión del Mérito Universitario, a propuesta del Rector.

*Capítulo adicionado GU Núm. 220, Octubre 2013*

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 49.** El Consejo Universitario acordará sobre el otorgamiento de los Reconocimientos al Mérito Universitario, previo dictamen de la Comisión del Mérito Universitario.

**Artículo 50.** Son facultades y obligaciones de la Comisión del Mérito Universitario del Consejo Universitario:

- I. Analizar y dictaminar las propuestas de las autoridades universitarias sobre el otorgamiento de los reconocimientos al Mérito Universitario.

- II. Analizar y dictaminar las propuestas de otorgamiento de Reconocimiento al Mérito Universitario.
- III. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria y el Consejo Universitario.

**Artículo 51.** Para emitir su dictamen, la comisión tendrá en consideración el curriculum vitae en su caso, documentos probatorios, exposición de motivos del candidato, sus antecedentes académicos o en la institución así como los datos que pueda obtener de cualquier dependencia o institución que pudiera suministrar la información necesaria.

**Artículo 52.** Los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas, podrán formular la propuesta de candidatos, y deberán ponderar el mérito académico o administrativo de cada uno de ellos aportando argumentos y/o documentos en que fundamenten su propuesta.

**Artículo 53.** El Consejo Universitario emitirá en su caso, las convocatorias correspondientes, en las que se señalarán las bases para la presentación de los candidatos y la documentación con que deberá acompañarse la propuesta, sin la cual no se tomará en consideración la candidatura.

**Artículo 54.** La Universidad difundirá ampliamente el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Universitario y los motivos por los cuales se concedió la distinción.

**Artículo 55.** Cuando el Reconocimiento sea otorgado por trabajos efectuados en investigación aplicada o desarrollo tecnológico, se relacionará al triunfador con las personas o instituciones que pudieran implantar la mejora o fabricación de la innovación o diseño, por el que se haya hecho merecedor al Reconocimiento.

**Artículo 56.** Los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM, planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas, expedirán los diplomas correspondientes y celebrarán una ceremonia especial para que estos sean entregados.

**Artículo 57.** La Universidad podrá otorgar también Reconocimientos en distinción a quienes:

- I. Destaquen en las laborales culturales, artísticas, producción literaria o deportivas, que coadyuven al desarrollo y prestigio de la Institución.
- II. Representen a la Universidad en actividades académicas o culturales.
- III. Se distingan por fomentar la cultura y la identidad universitaria.

Estos Reconocimientos podrán ser otorgados, mediante acuerdo del Consejo Universitario, previo análisis de la Comisión del Mérito Universitario; a propuesta del Consejo de Gobierno de los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas.

**Artículo 58.** Los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas, podrán otorgar Reconocimientos Universitarios que sean tradición o costumbre en el ámbito interno de los mismos.

**Artículo 59.** Lo no previsto por este Reglamento, se atenderá a lo dispuesto en la Legislación Universitaria aplicable para ello.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 60.** En caso de desacuerdo con la resolución emitida en el otorgamiento de algún Reconocimiento al Mérito Universitario, el candidato que se considere agraviado, podrá interponer Recurso de Inconformidad ante la autoridad universitaria convocante o que promueva el otorgamiento de los reconocimientos del Mérito Universitario.

**Artículo 61.** El recurso de Inconformidad deberá presentarlo por escrito aquel que se considere agraviado, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya publicado el dictamen en la Gaceta Universitaria.

**Artículo 62.** En el escrito por medio del cual se interpone el Recurso de Inconformidad se deberá expresar el nombre y domicilio de quien promueve, Organismo Académico, Centro Universitario UAEM, plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica de procedencia, el acto reclamado y los agravios.

**Artículo 63.** Admitido el Recurso de Inconformidad, se turnará a la Comisión dictaminadora correspondiente para que desahogue conforme a derecho el recurso.

**Artículo 64.** La resolución que recaiga al recurso de inconformidad será inatacable.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

### **TRANSITORIOS**

(Del Decreto del H. Consejo Universitario, de fecha 25 de octubre de 2013, publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 220 de Octubre de 2013, por el que se reforman los artículos 1 y 3; se adiciona una fracción V al Artículo 5, y el Capítulo Décimo Bis que contiene los artículos 48 Bis, 48 Bis 1 y 48 Bis 2;

y se deroga el párrafo segundo del Artículo 46 del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

**Primero.** Publíquese el presente decreto en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** Las reformas y adiciones contenidas en el presente decreto entrarán en vigor el día de su expedición.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente decreto.

## TRANSITORIOS

(Del Decreto del H. Consejo Universitario, de fecha 17 de diciembre de 2013, publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 222 de Diciembre de 2013, por el que se adicionan un segundo párrafo al Artículo 6, un segundo párrafo con dos fracciones al Artículo 7, un segundo párrafo al Artículo 28 y un segundo párrafo con dos fracciones al Artículo 29 del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

**Primero.** Publíquese el presente decreto en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** Las reformas y adiciones contenidas en el presente decreto entrarán en vigor el día de su expedición.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente decreto.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 30 de noviembre de 2006.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 137, noviembre de 2006, Época XII, Año XXII.
<b>VIGENCIA:</b>	08 de diciembre de 2006.

## REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

**APROBACIÓN:** Por el Consejo Universitario en Sesión ordinaria, celebrada el día 25 de octubre de 2013.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. 220, octubre de 2013, Época XIV, Año XXIX.

**VIGENCIA:** 25 de octubre de 2013.

**APROBACIÓN:** Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 17 de diciembre de 2013.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. 222, diciembre de 2013, Época XIV, Año XXIX.

**VIGENCIA:** 17 de diciembre de 2013.

# LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROTOCOLO QUE DEBERÁ OBSERVARSE EN LA CEREMONIA DE INVESTIDURA DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO DOCTOR HONORIS CAUSA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el protocolo bajo el cual se desarrollará la Ceremonia de Investidura del Reconocimiento al Mérito Universitario Doctor Honoris Causa de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** La Ceremonia de Investidura del Reconocimiento al Mérito Universitario Doctor Honoris Causa, se celebrará en el Aula Magna “Lic. Adolfo López Mateos” del Edificio Central de Rectoría.

Excepcionalmente, y previo acuerdo del Consejo Universitario, la ceremonia podrá celebrarse en un recinto distinto, siempre y cuando existan necesidades o motivos que impidan su desarrollo en términos de los presentes lineamientos.

**Artículo 3.** De forma previa y durante el desarrollo de la ceremonia, se observarán en lo conducente las disposiciones jurídicas previstas en el Reglamento de los Símbolos Universitarios y en el Reglamento para el Uso de la Toga de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 4.** Los actos preparatorios y posteriores a la ceremonia no forman parte del acto académico en el que se entrega el Reconocimiento al Mérito Universitario Doctor Honoris Causa.

Entre estos se encuentran la notificación que se haga al galardonado y su recibimiento como invitado especial de la Universidad.

Corresponde al rector de la Universidad y a las autoridades universitarias correspondientes recibir y acompañar al homenajeado durante el desarrollo de la ceremonia.

**Artículo 5.** Al inicio de la ceremonia y para el enaltecimiento de la misma, se entonará el Himno Universitario Universal Gaudeamus Igitur.

**Artículo 6.** Al concluir la entonación del himno, el maestro de ceremonias dará la palabra a quien haya sido designado para dar lectura al Acuerdo del H. Consejo Universitario que concede el Doctorado Honoris Causa.

Durante esta intervención se deberá informar a los presentes la relevancia del reconocimiento, las razones por las que el homenajeado se ha hecho meritorio de este y la reseña de los logros realizados por el galardonado.

**Artículo 7.** Acto seguido, el maestro de ceremonias convocará al galardonado y a las autoridades universitarias que presidan el solemne acto, para que sea investido con la toga universitaria, la cual, deberá sujetarse en todo momento a las características señaladas en el Reglamento para el Uso de la Toga de la Universidad Autónoma del Estado de México.

En todo caso, el homenajeado portará la toga que corresponda al grado académico que ostente.



**Artículo 8.** Corresponde al rector de la Universidad, así como a las personas designadas para ello, en su caso, el guarnecer al galardonado con la toga universitaria.

**Artículo 9.** El rector de la Universidad procederá junto con el secretario de Investigación y Estudios Avanzados a investir con la toga universitaria, la muceta, el birrete y la venera respectivamente, en la ceremonia de Reconocimiento al Mérito Universitario Doctor Honoris Causa.

Acto seguido se le entregará el reconocimiento respectivo.

**Artículo 10.** El rector de la Universidad procederá a la imposición de la legislación universitaria sobre el hombro izquierdo, hombro derecho y por encima de la cabeza del galardonado pronunciando cada una de las palabras del lema de la Universidad "Patria, Ciencia y Trabajo", respectivamente.

El simbolismo de lo anterior es el compromiso de vincularse científica y académicamente con los miembros de la comunidad universitaria a la que ahora pertenece y, a la vez, para defender los principios de la Institución.

Esta imposición la llevará a cabo únicamente el rector de la Universidad, profiriéndole al investido el significado de los símbolos universitarios y la trascendencia de su lema.

**Artículo 11.** Posterior a su investidura con los atributos universitarios para el Reconocimiento al Mérito Universitario Doctor Honoris Causa, el galardonado procederá a dictar una lección magistral, cuya finalidad será establecer el fundamental recibimiento científico de este a la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 12.** En su caso, quien o quienes hayan propuesto al galardonado, en nombre del claustro académico, podrán entregar otra serie de atributos simbólicos, siempre y cuando los mismos se circunscriban y enaltezcan elementos intelectuales como la sabiduría o el conocimiento.

**Artículo 13.** La venera universitaria será elaborada en material de chapa de oro, y penderá de un listón entrelazado de colores verde y oro.

**Artículo 14.** La venera universitaria para el galardonado tendrá en su cara frontal el escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México, de conformidad con las características y significado establecido en el Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 15.** La venera universitaria tendrá en su cara posterior la imagen del Estandarte del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México de conformidad con las características y significado establecido en el Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México y llevará la inscripción "Doctor Honoris Causa".

**Artículo 16.** El rector de la Universidad deberá portar la venera universitaria antes y durante la ceremonia de Reconocimiento al Mérito Universitario Doctor Honoris Causa; esta venera llevará en su parte frontal el escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México y en la parte posterior la imagen del Estandarte del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México y tendrá la inscripción de "Rector".

**Artículo 17.** Una vez otorgada la vena universitaria y otorgado el reconocimiento y finalizando la lección magistral del homenajeado, el rector de la Universidad dará la bienvenida al nuevo Doctor Honoris Causa mediante un discurso para revestir la entrada del nuevo miembro a la Universidad.

**Artículo 18.** Para finalizar la ceremonia con el más alto nivel de identidad universitaria se entonará el himno universitario.

Corresponde al Consejo Universitario determinar si en la Ceremonia de Investidura del Reconocimiento al Mérito Universitario Doctor Honoris Causa, se entonará total o parcialmente el himno universitario, lo cual, se realizará de conformidad con lo señalado en el Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 19.** Concluida la Ceremonia de Investidura del Reconocimiento al Mérito Universitario Doctor Honoris Causa, el cortejo académico procederá a la despedida académica del galardonado, con lo cual concluirá el acto solemne.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquense los presentes lineamientos en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación.

**Tercero.** Se abroga toda norma administrativa de igual o menor jerarquía que se oponga a los presentes lineamientos.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México el 26 de octubre de 2011.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 199, enero de 2012, Época XIII, Año XXVIII.
<b>VIGENCIA:</b>	26 de octubre de 2011.



# LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROTOCOLO QUE DEBERÁ OBSERVARSE EN LA CEREMONIA DE INVESTIDURA DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO RECTOR HONORIS CAUSA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el protocolo bajo el cual se desarrollará la Ceremonia de Investidura del Reconocimiento al Mérito Universitario Rector Honoris Causa de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** La Ceremonia de Investidura del Reconocimiento al Mérito Universitario Rector Honoris Causa, se celebrará en el Aula Magna “Lic. Adolfo López Mateos” del Edificio Central de Rectoría.

Excepcionalmente, y previo acuerdo del Consejo Universitario, la ceremonia podrá celebrarse en un recinto distinto, siempre y cuando existan necesidades o motivos que impidan su desarrollo en términos de los presentes lineamientos.

**Artículo 3.** De forma previa y durante el desarrollo de la ceremonia, se observarán en lo conducente las disposiciones jurídicas previstas en el Reglamento de los Símbolos Universitarios y en el Reglamento para el Uso de la Toga de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 4.** Los actos preparatorios y posteriores a la ceremonia no forman parte del acto académico en el que se entrega el Reconocimiento al Mérito Universitario Rector Honoris Causa.

Entre estos se encuentran la notificación que se haga al galardonado y su recibimiento como invitado especial de la Universidad.

Corresponde al Rector de la Universidad y a las autoridades universitarias correspondientes recibir y acompañar al homenajado durante el desarrollo de la ceremonia.

**Artículo 5.** Al inicio de la ceremonia y para el enaltecimiento de la misma, se entonará el Himno Universitario Universal Gaudeamus Igitur.

**Artículo 6.** Al concluir la entonación del himno, el maestro de ceremonias dará la palabra a quien haya sido designado para dar lectura al Acuerdo del H. Consejo Universitario por el que concede el reconocimiento Rectorado Honoris Causa.

Durante esta intervención se deberá informar a los presentes la relevancia del reconocimiento, las razones por las que el homenajado se ha hecho meritorio de este y la reseña de los logros realizados por el galardonado.

**Artículo 7.** Acto seguido, el maestro de ceremonias convocará al galardonado y a las autoridades universitarias que presidan el solemne acto, para que sea investido con la toga universitaria, la cual deberá sujetarse en todo momento a las características señaladas en el Reglamento para el Uso de la Toga de la Universidad Autónoma del Estado de México.

En todo caso, el homenajado portará la toga que corresponda al grado académico que ostente.

**Artículo 8.** Corresponde al Rector, así como a las personas designadas para ello, en su caso, el guarnecer al galardonado con la toga universitaria.

**Artículo 9.** El Rector procederá junto con el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados a investir con la toga universitaria, la muceta, el birrete y la venera respectivamente, en la ceremonia de Reconocimiento al Mérito Universitario Rector Honoris Causa.

Acto seguido se le entregará el reconocimiento respectivo.

**Artículo 10.** El Rector de la Universidad procederá a la imposición de la legislación universitaria sobre el hombro izquierdo, hombro derecho y por encima de la cabeza del galardonado pronunciando cada una de las palabras del lema de la Universidad “Patria, Ciencia y Trabajo”, respectivamente.

El simbolismo de lo anterior es el compromiso de vincularse científica y académicamente con los miembros de la comunidad universitaria a la que ahora pertenece y, a la vez, para defender los principios de la Institución.

Esta imposición la llevará a cabo únicamente el Rector, profiriéndole al investido el significado de los símbolos universitarios y la trascendencia de su lema.

**Artículo 11.** Posterior a su investidura con los atributos universitarios para el Reconocimiento al Mérito Universitario Rector Honoris Causa, el galardonado procederá a dictar una lección magistral, cuya finalidad será establecer el fundamental recibimiento científico de éste a la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 12.** En su caso, quien o quienes hayan propuesto al galardonado, en nombre del claustro académico, podrán entregar otra serie de atributos simbólicos, siempre y cuando los mismos se circunscriban y enaltezcan elementos intelectuales como la sabiduría o el conocimiento.

**Artículo 13.** La venera universitaria será elaborada en material de chapa de oro, y penderá de un listón entrelazado de colores verde y oro.

**Artículo 14.** La venera universitaria para el galardonado tendrá en su cara frontal el escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México, de conformidad con las características y significado establecido en el Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 15.** La venera universitaria tendrá en su cara posterior la imagen del Estandarte del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México de conformidad con las características y significado establecido en el Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México y llevará la inscripción “Rector Honoris Causa”.

**Artículo 16.** El Rector deberá portar la venera universitaria antes y durante la ceremonia de Reconocimiento al Mérito Universitario Rector Honoris Causa; esta venera llevará en su parte frontal el escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México y en la parte posterior la imagen del Estandarte del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México y tendrá la inscripción de “Rector”.

**Artículo 17.** Una vez otorgada la venera universitaria y otorgado el reconocimiento y finalizando la lección magistral del homenajeado, el Rector dará la bienvenida al nuevo Rector Honoris Causa mediante un discurso para revestir la entrada del nuevo miembro a la Universidad.

**Artículo 18.** Para finalizar la ceremonia con el más alto nivel de identidad universitaria se entonará el himno universitario.

Corresponde al Consejo Universitario determinar si en la Ceremonia de Investidura del Reconocimiento al Mérito Universitario Rector Honoris Causa, se entonará total o parcialmente el himno universitario, lo cual se realizará de conformidad con lo señalado en el Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 19.** Concluida la Ceremonia de Investidura del Reconocimiento al Mérito Universitario Rector Honoris Causa, el cortejo académico procederá a la despedida académica del galardonado, con lo cual concluirá el acto solemne.

• • • • •  
• Protocolo de Investidura  
• Rector Honoris Causa  
• • • • •

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquense los presentes lineamientos en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación.

**Tercero.** Se abroga toda norma administrativa de igual o menor jerarquía que se oponga a los presentes lineamientos.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 12 de febrero de 2014.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 225, marzo de 2014, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	12 de febrero de 2014.







Las transformaciones de la Máxima Casa de Estudios de la Entidad se plasman a través de los símbolos que ha heredado de sus antecesoras, considerados por la legislación universitaria como Símbolos Históricos, representación de los valores, acontecimientos históricos y aspiraciones de la comunidad institutense e impresiones de la más alta responsabilidad institucional, por lo que es deber de los universitarios y de la comunidad universitaria respetarlos, enaltecerlos, difundirlos y utilizarlos con respeto y solemnidad.

Que el Reglamento de Símbolos Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, establece como una decisión histórica y presente de los universitarios y de los integrantes de la comunidad de la Universidad Autónoma del Estado de México, adoptar como Himno, la letra y música que conforman el Himno del Instituto Científico y Literario del Estado de México, como muestra de respeto y amor a nuestra herencia institutense.

Que el Plan de Desarrollo Institucional 2005-2009, refiere a la identidad como el actuar universitario debe buscar ante todo forjar el sentimiento de unidad y compromiso de la comunidad universitaria, lo cual implica velar por los valores y fines de la misma y sentirse parte de ellos; significa, pues, hacer coincidir los objetivos individuales con los de la comunidad, buscando la armonía y complementación de ambos.

Que el Estatuto Universitario en su artículo 3° Bis, además de los principios previstos en el artículo 3° fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Universidad fomentará y fortalecerá entre sus integrantes, los valores y principios connaturales a su ser y deber ser, entre los que se encuentra la identidad.

Que la Fraternidad Intitutense es el lazo de unión entre la Universidad y el grupo de personas, ideales, valores, principios, pensamientos, acontecimientos y legados del ICCLA y sus predecesores, que por su constancia y sentido de pertenencia siguen vigentes en la vida universitaria.

Que las implicaciones jurídicas, académicas y sociales de dicho Decreto resultan relevantes para el engrandecimiento de la Universidad y su historia, ya que se declarará un día que recuerde, refrende la historia y el legado entre la vida institutense y la universitaria.

En tal virtud, y en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **DECRETO POR EL QUE SE DECLARA EL PRIMER SÁBADO DE DICIEMBRE “DÍA DE LA FRATERNIDAD INSTITUTENSE”**

**Único:** Se conmemorará el primer sábado de diciembre como “Día de la Fraternidad Institutense”.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** Publíquese el presente decreto en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.





## ACUERDO POR EL QUE SE INSTITUYE EL 13 DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO, PARA LA REALIZACIÓN DE UNA VELADA SOLEMNE LUCTUOSA EN HOMENAJE AL INSTITUTENSE HORACIO ZÚÑIGA ANAYA

Dr. en D. Jorge Olvera García, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 19 fracción II; 23, 24 fracciones I, III, IV, V, XIV y XV; 34, 35, 36 y 37 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 1, 2, 3, 3 Bis, 62, 63, 64, 133, 134, 137, 142 y 143 del Estatuto Universitario, y

### CONSIDERANDO

Que la Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo público descentralizado del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de plena autonomía en su régimen interior, de conformidad con lo que disponen los artículos 5° párrafo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 1 de su ley aprobada por Decreto Número 62 de la LI Legislatura local, publicada en la Gaceta del Gobierno del día 3 de marzo de 1992.

Que de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2 de su ley, la Universidad tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática. Asimismo, tiene como fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de su ley, el gobierno de la Universidad Autónoma del Estado de México se deposita en órganos de autoridad colegiados y unipersonales. Los primeros se integran por el Consejo Universitario y los Consejos de Gobierno de cada organismo académico, de cada centro universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria; en tanto que los segundos se depositan en el Rector de la Universidad y los directores de cada organismo académico, de cada centro universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria.

Que atendiendo a la naturaleza jurídica que corresponde a cada uno de los órganos de autoridad universitaria y los postulados inscritos en la legislación universitaria, tienen ámbitos de competencia, facultades y obligaciones, establecidos en la ley de la Universidad, el Estatuto Universitario y reglamentos derivados.

Que el patrimonio de la Universidad está destinado al cumplimiento de su objeto y fines, sin otra limitante que lo previsto en su ley, por lo que es deber de la Universidad su preservación, administración e incremento, sin otra limitación que la naturaleza de los bienes, el régimen jurídico que les es aplicable y la observancia de la reglamentación universitaria expedida para tal efecto.

Que el plan de trabajo que sustenta a la Administración Universitaria 2013-2017 bajo el proyecto “Humanismo que Transforma”, propone a la comunidad universitaria enfatizar el carácter humanístico de la universidad pública, con una educación orientada a la formación de seres humanos íntegros, ciudadanos y profesionales capaces de abordar con responsabilidad ética, la transformación de la vida social.

Que para el logro de sus objetivos, el proyecto “Humanismo que Transforma” propone impulsar y constituir a la Universidad Autónoma del Estado de México como el espacio ideal para la libre expresión, examen y discusión de las ideas, el cultivo de las artes, la ciencia y la cultura; generadora de conocimiento pertinente, libre y plural; así mismo, promover una formación profesional para la ciudadanía mundial, como una educación que invita a todos a descubrir y participar sobre las realidades de otros contextos; una educación orientada al desarrollo sostenible, la paz, la prevención de conflictos y la preparación multilingüe e intercultural, y redimensionar la labor universitaria, considerando a la comunidad en su conjunto y en sus diferencias inherentes, donde la diversidad y la pluralidad sean parte del patrimonio institucional y se priorice el desarrollo humano integral.

Que una de las políticas inscritas en el proyecto radica en que el marco normativo universitario se sustente en los principios y bases axiológicas de la universidad pública.

Que una atribución de la Universidad es otorgar títulos, grados y demás reconocimientos correspondientes a la educación que imparte, así como otorgar reconocimientos al mérito universitario a quienes se hayan distinguido por manifestar cualidades y capacidades para preservar y enaltecer la docencia, investigación, y difusión y extensión del conocimiento universal y otras manifestaciones de la cultura, o hayan realizado aportaciones relevantes en dichos aspectos.

Que los reconocimientos al mérito universitario se otorgan de acuerdo con los requisitos, condiciones y procedimientos que para cada caso se establezcan.

Que el institutense Horacio Zúñiga Anaya es el autor de la letra del Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, cuya autoría se encuentra reconocida en el Certificado de Titularidad de Derechos de Autor que obra en poder de esta Máxima Casa de Cultura, como lo establece el artículo 31 del Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 30 de mayo de 2006.

Que al celebrarse el centenario del Instituto Científico y Literario el 3 de marzo de 1928 se entonó por primera vez el himno institucional que aún conserva la Universidad Autónoma del Estado de México y cuya letra fue escrita por el maestro Horacio Zúñiga Anaya.

Que Horacio Zúñiga Anaya figuró como maestro de grandes personajes de la literatura y de la vida de la nación, encontrándose entre sus discípulos el Premio Nobel de Literatura Octavio Paz, José Muñoz Cota Ibáñez, Guillermo Tardiff, y el presidente de la República Adolfo López Mateos.

Que el 13 de septiembre de 1956 fallece en la ciudad de Toluca, Estado de México, el célebre maestro de historia, lengua y filosofía del Instituto Científico y Literario Horacio Zúñiga Anaya, fecha curiosamente coincidente con el año en que se da la transformación del Instituto Científico y Literario Autónomo a Universidad Autónoma del Estado de México.

Que es fundamental rendir homenaje a uno de los más ilustres institutenses, cuyo paso por nuestra Casa Máxima de Cultura dejó una huella imborrable al formar generaciones de profesionistas con un alto sentido humanístico y por escribir la letra del Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE INSTITUYE EL 13 DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO, PARA LA REALIZACIÓN DE UNA VELADA SOLEMNE LUCTUOSA EN HOMENAJE AL INSTITUTENSE HORACIO ZÚÑIGA ANAYA**

**Primero.** En lo sucesivo el día 13 de septiembre de cada año se realizará una velada solemne luctuosa en homenaje al institutense Horacio Zúñiga Anaya.

**Segundo.** Inscribese esta fecha en el calendario de efemérides de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Tercero.** Se faculta a las instancias correspondientes de la Administración Central de la Universidad para que provean lo necesario y den debido cumplimiento al presente acuerdo.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** Publíquese el presente acuerdo en la “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** Este acuerdo entrará en vigor el día de su expedición.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

### **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”**

#### **EXPEDICIÓN**

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 19 de agosto de 2013.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 218, agosto de 2013, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	19 de agosto de 2013.







**Artículo Tercero.** En señal de luto, durante los tres días de duelo universitario, se colocará en la fachada principal del Edificio Central de Rectoría, un moño o listón colgante de color negro.

**Artículo Cuarto.** La Rectoría de la Universidad dispondrá del Aula Magna “Lic. Adolfo López Mateos” para rendir homenaje de cuerpo presente al Rector fallecido, llamándola “Aula Ardiente” únicamente por el tiempo que dure la ofrenda.

**Artículo Quinto.** En señal de honor universitario, el Contingente Cívico y Deportivo Universitario ejecutará el toque de silencio.

**Artículo Sexto.** El Rector de la Universidad acompañado de los deudos colocará la Bandera Universitaria sobre el féretro del Rector extinto, la cual les será entregada en testimonio de gratitud institutense y universitaria.

**Artículo Séptimo.** El Rector de la Universidad expresará en nombre de la comunidad universitaria la oración fúnebre.

**Artículo Octavo.** En tales honras, el Rector de la Universidad junto con los deudos, el gabinete universitario y el Colegio de Directores, rendirán guardia de honor ante el féretro.

**Artículo Noveno.** La Secretaría de Rectoría tendrá a su cargo la coordinación y realización de las exequias de cuerpo presente.

## TRANSITORIO

Único. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Universitaria.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 04 de marzo de 2014.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 225, marzo de 2014, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	04 de marzo de 2014.





# REGLAMENTO PARA EL USO DE LA TOGA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto normar el uso de la toga universitaria como investidura académica de las distinciones y grados conferidos por la Institución, haciendo obligatoria su observancia para la Administración Central y optativa en la Administración de los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 2.** En el ámbito de la Administración Central, corresponde la aplicación y observancia del presente reglamento al Rector de la Universidad. En el ámbito de la Administración de los Organismos Académicos y de los Centros Universitarios UAEM, corresponderá la aplicación y observancia del presente reglamento a los Comités Técnicos previstos en este reglamento. En el ámbito de la Administración de los planteles de la Escuela Preparatoria, corresponderá la aplicación y observancia del presente reglamento al Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL USO DE LA TOGA UNIVERSITARIA

**Artículo 3.** Podrán usar la toga universitaria:

- I. El Rector de la Universidad.
- II. Los Secretarios de la Administración Central que hayan obtenido el título de licenciatura o los grados de Maestro o Doctor.
- III. El Abogado General.
- IV. Los Directores de los Organismos Académicos y Centros Universitarios UAEM.
- V. Los Ex-Rectores de la Universidad.
- VI. Los profesores e investigadores eméritos.
- VII. El personal académico que haya obtenido el título de licenciatura o los grados de Maestro o Doctor.
- VIII. Los Coordinadores de los Centros de Investigación de la Universidad.
- IX. Quienes hayan obtenido un título o grado académico igual o equivalente a los que expide la Institución y formen parte de algún presidium o sustenten examen de grado de maestría o doctorado.
- X. Los egresados de los planteles de la Escuela Preparatoria.

**Artículo 4.** El uso de la toga universitaria será obligatorio en los ceremoniales y actos institucionales académicos que determinen el Rector de la Universidad en el ámbito de la Administración Central, los Comités Técnicos de los Organismos Académicos y de los Centros Universitarios UAEM, así como en los que determine el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

De manera enunciativa y no limitativa podrá utilizarse la toga universitaria en los ceremoniales y actos institucionales académicos siguientes:

- I. Entrega de Diplomas de Bachiller de los Estudios de Nivel Medio Superior.
- II. Exámenes profesionales del nivel licenciatura en las distintas modalidades de evaluación profesional.
- III. Exámenes de grado de maestría o doctorado.
- IV. Otorgamiento de los reconocimientos universitarios:
  - a) Doctor Honoris Causa.
  - b) Rector Honoris Causa.
  - c) Profesor o Investigador Emérito.
  - d) Nota Laudatoria.
- V. Ceremonia de investidura de grados académicos de maestría y doctorado.

**Artículo 5.** Salvo lo previsto en los artículos 6° y 7° del presente reglamento, el Rector de la Universidad, los Comités Técnicos de los Organismos Académicos y de los Centros Universitarios UAEM, así como el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, en el ámbito de sus respectivas competencias establecerán el protocolo que regirá a los ceremoniales y actos institucionales académicos en que se determine usar la toga universitaria.

**Artículo 6.** En la ceremonia de investidura de grados académicos de Maestría, se observará el siguiente protocolo general:

Los egresados que reciben el documento que acredita el grado académico obtenido, deben ocupar los lugares que se les asignen antes de que inicie el evento.

La investidura de grado estará a cargo del Rector de la Universidad, acompañado por el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados y el Director del Organismo Académico o Centro Universitario UAEM correspondiente, quienes se colocan un paso atrás del Rector.

Se formarán filas de graduados a los laterales del recinto por Organismo Académico o Centro Universitario UAEM. (se indicará el momento).

Se nombrará a cada egresado en orden alfabético por programa académico al tiempo que suben al presidium con el birrete soportado con las dos manos.

El egresado entregará el birrete al Rector de la Universidad, colocándose un paso frente a él y con la cabeza ligeramente inclinada.

El Rector de la Universidad le coloca el birrete y a su vez, le entregará el documento correspondiente.

El graduado regresa a su lugar.

**Artículo 7.** En la ceremonia de investidura de grados académicos de Doctorado, se observará el siguiente protocolo general:

El egresado pasará al frente por el pasillo central del recinto; al tiempo que se da lectura al resumen curricular correspondiente. El egresado se coloca de frente al Rector de la Universidad con la cabeza inclinada hacia abajo.

El Secretario de Investigación y Estudios Avanzados colocará al graduado la muceta.

Acto seguido, el Rector de la Universidad colocará la Legislación Universitaria en el hombro derecho, hombro izquierdo y cabeza del graduado, le coloca el birrete y le entrega su grado académico.

El graduado regresará a su lugar.

## CAPÍTULO TERCERO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DEL USO DE LA TOGA

**Artículo 8.** La aplicación del presente reglamento al interior de cada Organismo Académico y Centro Universitario UAEM, estará a cargo de un Comité Técnico de uso de la toga universitaria. El Comité Técnico estará integrado por cinco miembros; dos de ellos ex-oficio y tres electos, integrándose de la siguiente manera:

Son miembros ex-oficio:

- I. El Director de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM, quien será el Presidente del Comité, y;
- II. El Subdirector Académico de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM, quien será el Secretario del Comité.

Son miembros electos:

Dos profesores propietarios integrantes del Consejo Académico y un profesor propietario integrante del Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM, quienes fungirán como Consejeros del Comité Técnico.

**Artículo 9.** El Presidente y Secretario del Comité durarán en su encargo el tiempo que dure su gestión administrativa.

Los Consejeros del Comité Técnico serán electos en sesión extraordinaria conjunta de los Consejos Académico y de Gobierno y durarán en su encargo dos años.

**Artículo 10.** Las sesiones del Comité Técnico, serán conducidas por el Presidente del Comité.

**Artículo 11.** Las sesiones se realizarán previa convocatoria, las cuales serán emitidas por su Presidente.

Cada convocatoria, indicará el lugar, el día y la hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días de anticipación y se celebrarán cada mes.

En el mismo citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a una sesión del Comité, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 12.** El Comité actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurran.

Cuando algún miembro del Comité Técnico, no pueda asistir a una sesión, concurrirá el suplente que le corresponda en el Consejo Académico o de Gobierno, según sea el caso.

El Comité, tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Cada sesión del Comité se asentará en acta, que será firmada por el Presidente y el Secretario. El acta deberá someterse en la sesión inmediata posterior a la aprobación de los miembros del Comité.

**Artículo 13.** El Comité Técnico, sesionará de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, atendiendo a la importancia del evento académico a desarrollarse, con una antelación de por lo menos cuarenta y ocho horas a la celebración del evento.

**Artículo 14.** El Comité Técnico es competente para conocer de las solicitudes que hagan las autoridades universitarias, sean de la Administración Central, de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM, con el objeto llevar a cabo la celebración de actos académicos que requieran presidiums togados.

**Artículo 15.** El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, será competente para conocer de las solicitudes que hagan las autoridades universitarias, sean de la Administración Central o de cada plantel de la Escuela Preparatoria, con el objeto llevar a cabo la celebración de actos académicos que requieran presidiums togados.

**Artículo 16.** Son facultades y atribuciones del Presidente del Comité Técnico:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico,
- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico,
- III. Recibir las solicitudes que se hagan respecto a la integración de presidiums togados,
- IV. Informar al Consejo Académico de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM sobre las actividades académicas en las que se haya autorizado el uso de la toga, y;
- V. Las demás que surjan con motivo de la aplicación del presente reglamento.

**Artículo 17.** Son facultades y atribuciones del Secretario del Comité Técnico:

- I. Sustituir al Presidente del Comité en sus ausencias, en términos del presente reglamento y ejercer sus funciones únicamente para el acto académico que corresponda,
- II. Fungir como Secretario del Comité Técnico,
- III. Coordinar las actividades para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico,
- IV. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Técnico, y;
- V. Las demás que surjan con motivo de la aplicación del presente reglamento.

**Artículo 18.** Son facultades y atribuciones de los Consejeros del Comité Técnico:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité Técnico,
- II. Asistir con voz y voto en las sesiones del Comité Técnico, y;
- III. Las demás que les sean conferidas por el Presidente del Comité Técnico.

**Artículo 19.** En las ausencias del Presidente del Comité Técnico, ocupará la Presidencia el Secretario y la Secretaria será ocupada por el miembro que designe el propio Comité.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA COMPOSICIÓN DE LA TOGA UNIVERSITARIA

**Artículo 20.** La toga universitaria se compone de las siguientes piezas:

- I. La túnica abierta, o toga propiamente dicha;
- II. La muceta; y
- III. El birrete.

El corte de estas prendas se ajustará fielmente a lo previsto en el presente artículo y al modelo adoptado oficialmente por la Universidad.

La toga propiamente dicha es una túnica de polilana negra, fina y delgada, con un largo de treinta centímetros arriba del suelo, cerrada al cuello con vista de color de acuerdo al artículo 23 de este reglamento, las mangas de treinta centímetros de ancho con vuelta hacia afuera de diez centímetros de la misma tela. Es uniforme para todas las dignidades y grados.

La muceta es una esclavina de terciopelo negro brillante, con un largo a la altura del codo, abotonada por delante con distancia de seis centímetros entre cada botón y cerrada por un cuello de dos centímetros de altura; los botones, que tendrán un centímetro y medio de diámetro y el cuello irán forrados del mismo terciopelo. En el corte inferior de la muceta se aplicarán en forma circular una o varias cintas de terciopelo mate, de dos centímetros de ancho, cuyos colores distinguirán a las distintas áreas del conocimiento, conforme al artículo 23 de este reglamento.

El birrete será ochavado con armazón de polilana negra, tendrá diez centímetros de altura, y en lo alto, al centro, se fijará una borla con flecos de artisela que caerán por cuatro lados, que cubren el alto del birrete; o una borla de cuatro centímetros de diámetro, cuyo color, lo mismo que el de la borla con flecos será diferente conforme al artículo 23 de este reglamento.

**Artículo 21.** Los sujetos a que se refiere el artículo 3° del presente reglamento, usarán la toga conforme a lo siguiente:

- a) Usarán túnica, muceta y birrete con borla y flecos el Rector de la Universidad, los Ex-Rectores de la Universidad y quienes posean el grado académico de Doctor.



- b) Usarán túnica y birrete con borla pequeña los que posean el grado de maestría.
- c) Los egresados de los planteles de la Escuela Preparatoria, usarán túnica y el birrete que al efecto apruebe el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.
- d) Los demás sujetos comprendidos en el artículo 3° del presente reglamento, usarán túnica y birrete con botón.

**Artículo 22.** En el varón, la toga será usada siempre, sobre traje oscuro, zapatos negros, camisa blanca y corbata gris; la mujer deberá portarla sobre traje sastre oscuro y zapatos negros; para el caso de utilizar adornos en el cabello, serán discretos y de color negro.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS PARA EL USO DE LA TOGA UNIVERSITARIA

**Artículo 23.** Los Organismos Académicos y Centros Universitarios UAEM se diferenciarán por el color de las cintas de la muceta, la borla o el botón del birrete, en la siguiente asignación:

- I. Arquitectura Diseño y Arte: Marrón.
- II. Ciencias Agropecuarias: Verde Pálido.
- III. Ciencias Económico-Administrativas: Verde Oscuro.
- IV. Ciencias Exactas y Naturales: Azul Pálido.
- V. Ciencias de la Salud: Amarillo.
- VI. Ciencias Sociales: Azul Marino.
- VII. Derecho y Ciencias Políticas: Rojo.
- VIII. Educación y Humanidades: Morado.
- IX. Ingeniería y Tecnología: Gris Plomo.

El Rector de la Universidad utilizará los colores verde y oro en borla, flecos y muceta. Los Ex-Rectores de la Universidad, utilizarán el color correspondiente a su área de conocimiento en borla, flecos y muceta.

Los Directores de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM usarán el birrete que corresponda a la identificación de su área y grado académico.

Los egresados de los planteles de la Escuela Preparatoria, no podrán hacer uso de los colores establecidos en el presente artículo.

**Artículo 24.** Las personas que poseen más de un título o grado académico distintos, podrán escoger libremente el color del área de conocimiento que desee representar.



## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de agosto de 2006.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, agosto de 2006, Época XII, Año XXII.
<b>VIGENCIA:</b>	05 de septiembre de 2006.





# REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento establece los lineamientos bajo los cuales se regirá y garantizará el acceso a la información administrativa y académica de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), a los integrantes de la comunidad universitaria y a la sociedad en general, teniendo como objetivo:

- I. Transparentar las acciones universitarias;
- II. Proporcionar los mecanismos y procedimientos que permitan el libre acceso a la información a toda persona interesada en conocer datos acerca de la UAEM;
- III. Asegurar que exista una cultura universitaria de rendición de cuentas a la sociedad, con relación a la administración de los recursos que le son encomendados a la UAEM;
- IV. Garantizar la protección de la privacidad a la comunidad universitaria, con relación a la publicidad de datos personales y confidenciales.

**Artículo 2.** El presente reglamento es de observancia obligatoria para las autoridades, servidores universitarios y personal administrativo y académico de la UAEM, que estén señalados expresamente en este documento.

**Artículo 3.** Para la correcta aplicación de las disposiciones de este reglamento, se entenderá por:

- I. Comunidad Universitaria: los profesores, investigadores, técnicos académicos, trabajadores administrativos, de confianza o sindicalizados, servidores universitarios y alumnos;
- II. Autoridades universitarias: el H. Consejo Universitario, rector, Consejo de Gobierno de organismos académicos o planteles de la Escuela Preparatoria y directores de organismos académicos o planteles de la Escuela Preparatoria;
- III. Servidor universitario: el trabajador universitario con nombramiento expedido por el rector;
- IV. Dependencia universitaria: las Unidades Académicas Profesionales, organismos académicos, planteles de la Escuela Preparatoria y la Administración Central;
- V. Comité de Información: órgano universitario encargado de coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el acceso a la información;
- VI. Unidad de Información: la instancia universitaria encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de información.

## CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN SUJETA A TRANSPARENCIA

**Artículo 4.** La UAEM deberá poner a disposición de los universitarios y del público en general, ya sea en forma impresa o electrónica, al menos, la siguiente información:

- I. La Legislación Universitaria, que se integra por la Ley de la UAEM, Estatuto Universitario, reglamentos, lineamientos, contratos colectivos de trabajo y demás ordenamientos que contengan disposiciones jurídicas que integren el marco jurídico universitario;
- II. Estructura orgánica de la UAEM;
- III. Catálogo de puestos, con la descripción de funciones; así como el directorio general de autoridades, servidores universitarios y dependencias de la UAEM;
- IV. Tabulador salarial de percepciones mensuales fijas, viáticos y gastos de representación de titulares de autoridades, servidores universitarios y personal administrativo de mandos medios y superiores;
- V. Contratación de obras, adquisición de bienes, arrendamientos y servicios y enajenación de bienes muebles y, en su caso la información relativa a los procesos de licitación;
- VI. Estado financiero de la UAEM, integrado por el presupuesto anual de ingresos y egresos aprobado por el H. Consejo Universitario; así como las recaudaciones federales, estatales y de ingresos propios e informes y resultados de auditorías sobre su ejecución;
- VII. La relacionada con la Unidad de Información, los servicios que presta, personal, funciones, costos y en general toda la vinculada con las solicitudes de información;
- VIII. Plan Rector de Desarrollo Institucional y los programas estratégicos que se deriven de él, considerando los indicadores de calidad que reporten los mismos; así como los informes correspondientes;
- IX. Convenios que celebre la UAEM con los sectores público, privado y social;
- X. Convocatorias de las sesiones del H. Consejo Universitario con el orden del día correspondiente, con una anticipación de al menos ocho días naturales al día de la sesión; así como las actas de acuerdos del propio órgano.

## CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL

**Artículo 5.** Para los efectos de este reglamento se considera información reservada la siguiente:

- I. La información que ponga en riesgo o pueda causar perjuicios a las actividades académicas, administrativas o de investigación de la UAEM;
- II. La que acuerde el Consejo Universitario, por la importancia que represente para la Institución, en virtud de su naturaleza, de la trascendencia para la Institución o la afectación de sus intereses jurídicos o de terceros;





## CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

**Artículo 12.** El Comité de Información es el órgano universitario encargado de coordinar y supervisar las actividades tendentes a dar cumplimiento a las disposiciones que emanan del presente reglamento así como de las leyes en la materia, tendrá además las siguientes funciones:

- I. Supervisar las acciones de la Unidad de Información;
- II. Acordar todo lo relativo con la clasificación de la información, aprobándola o modificándola;
- III. Vincularse con otras dependencias en materia de transparencia y acceso a la información, para intercambiar experiencias, así como, para la elaboración del programa anual de sistematización y actualización de la información;
- IV. Proporcionar la información necesaria para la elaboración de los informes que le sean requeridos;
- V. Resolver los recursos de revisión que sean interpuestos;
- VI. Las demás que se deriven de este reglamento y disposiciones reglamentarias.

**Artículo 13.** El Comité de Información estará integrado por:

- I. La Comisión de Información, que será una Comisión Especial del H. Consejo Universitario;
- II. El Rector o la persona que él mismo designe, quien presidirá el Comité;
- III. El titular de la Unidad de Información;
- IV. El Contralor de la Universidad.

## CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN

**Artículo 14.** La Unidad de Información es la instancia encargada de recabar y resguardar los datos personales, asimismo, deberá recibir y dar respuesta a las solicitudes de acceso y modificación de datos tomando las medidas necesarias en relación con la protección de los mismos, de conformidad con las disposiciones del presente reglamento y las que establezca al respecto el Comité de Información.

**Artículo 15.** La Unidad de Información Universitaria contará con un titular, el cual será nombrado por el rector.

*Fe de erratas al artículo GU Núm. 112, Octubre 2004*

**Artículo 16.** La Unidad de Información tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar un catálogo, recabando, difundiendo y actualizando la información a que se refiere el numeral cuarto del presente reglamento;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información universitaria, verificando que la misma no sea confidencial o reservada;



**Artículo 21.** Cuando no se cuente con la información, ésta sea clasificada o la solicitud sea improcedente, se le notificará al interesado dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

## **CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 22.** Toda persona que solicite información y haya obtenido respuesta desfavorable de la misma o considere que es incompleta o no corresponde a lo requerido, podrá interponer el recurso de revisión por escrito ante el Abogado General de la UAEM, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir de que tuvo conocimiento de la resolución.

El recurso de revisión que no se interponga por escrito ante la oficina correspondiente, o sea notoriamente improcedente por haber fenecido el plazo legal para su presentación, se desechará de plano.

**Artículo 23.** El escrito de recurso de revisión contendrá:

- I. Nombre del recurrente o de su representante, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, correo electrónico;
- II. Fecha en que se notificó o tuvo conocimiento de la resolución;
- III. El acto que se recurre y razones o motivos de la inconformidad;
- IV. Copia de la resolución que se impugna;
- V. Otros elementos o pruebas que el interesado considere procedentes;
- VI. Firma del recurrente o huella digital.

**Artículo 24.** Recibido el recurso y a más tardar el día hábil siguiente, el abogado general solicitará a la autoridad, dependencia o servidor universitario correspondiente, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes, rinda un informe por escrito, señalando los motivos y fundamentos que dieron lugar a su respuesta.

**Artículo 25.** Una vez que el abogado general haya recibido el informe referido en el artículo anterior, lo turnará al Comité de Información, en un plazo no mayor a tres días hábiles, acompañado del expediente correspondiente.

El Comité de Información podrá escuchar la opinión del abogado general respecto al recurso interpuesto, resolviendo en definitiva, dentro de un plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido dichos documentos.

**Artículo 26.** La resolución del Comité de Información será definitiva e inapelable, debiéndose emitir por escrito, fundada y motivada.







## ACUERDO

**Primero.** Se crea la Dirección de Información Universitaria, con adscripción a la Secretaría de Rectoría de la UAEM.

**Segundo.** La Dirección de Información Universitaria tendrá como objetivo transparentar la gestión universitaria mediante la difusión de la información que generan las autoridades y dependencias de la Institución.

**Tercero.** La Dirección de Información Universitaria tendrá como funciones:

- Supervisar que las políticas y lineamientos en materia de acceso a la información y transparencia se lleven a cabo de manera uniforme por las dependencias de la Institución.
- Emitir lineamientos de carácter general para la recopilación, análisis, diagnóstico y sistematización de la información existente en los archivos de la Institución.
- Establecer políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de las dependencias universitarias.
- Vigilar y, en caso de incumplimiento, formular las observaciones y recomendaciones a las autoridades y dependencias de la Institución, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en materia de transparencia y acceso a la información.
- Atender y asesorar a la comunidad universitaria y público en general acerca de las solicitudes de acceso a la información.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

**Artículo Segundo.** Las dependencias de la Administración Central proveerán lo necesario para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

**Artículo Tercero.** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan a este Acuerdo.







# LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Primero.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la organización y funcionamiento del Comité de Información de la Universidad Autónoma del Estado de México, cuyo propósito será coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública universitaria, a fin de garantizar el acceso a la información y la protección de los datos personales que se encuentren bajo su custodia.

**Segundo.** Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. Secretaría: La Secretaría de Rectoría.
- II. Comité: Al Comité de Información integrado por una Comisión Especial del H. Consejo Universitario y funcionarios designados por el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- III. Reglamento: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- IV. Unidad de Información: La Unidad de Información dependiente de la Dirección de Información Universitaria.

**Tercero.** La aplicación de los presentes Lineamientos, corresponde al Comité, para casos de interpretación se recurrirá a la Oficina del Abogado General.

## CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Cuarto.** El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- I. La Comisión de Información, que será una Comisión Especial del H. Consejo Universitario.
- II. El Rector o la persona que él mismo designe, quien presidirá el Comité.
- III. El titular de la Unidad de Información, quien solo podrá ser designado por el Rector.
- IV. El contralor interno de la Universidad, quien solo podrá ser designado por el Rector.

Los miembros del Comité que no sean de la Comisión Especial nombrada por el H. Consejo Universitario, solo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores universitarios designados específicamente por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Quinto.** El Comité podrá invitar a sus sesiones a servidores universitarios, para el desahogo de asuntos específicos, quienes tendrán voz pero no voto.

**Sexto.** El Comité será presidido por el Rector o por el servidor universitario que haya designado como integrante de dicho órgano colegiado, en los términos de la fracción II del lineamiento Cuarto anterior y la Legislación Universitaria aplicable.

**Séptimo.** El Comité contará con un secretario técnico que será el titular de la Unidad de Información.

### CAPÍTULO III FUNCIONES DEL COMITÉ

**Octavo.** El Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias universitarias tendientes a proporcionar la información en los términos previstos por el Lineamiento.
- II. Determinar, los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, de conformidad con el Reglamento.
- III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación efectuada por los titulares de las dependencias universitarias y emitir la resolución correspondiente, fundando y motivando dicha resolución cuando en ésta se niegue el acceso a la información solicitada, así como indicar, por conducto de la Unidad de Información, el recurso que el solicitante podrá interponer ante la Oficina del Abogado General.
- IV. Resolver de conformidad con el artículo 12 fracción V, del Reglamento, todo lo relativo al recurso de revisión, tomando en cuenta lo referente al capítulo VII de dicho ordenamiento.
- V. Acordar la aplicación de los criterios específicos para las dependencias universitarias, en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la supervisión y organización de archivos, a través de la Unidad de Información, de conformidad con los lineamientos expedidos por el H. Consejo Universitario, según corresponda.
- VI. Aprobar el programa anual de trabajo del Comité dentro de los meses de noviembre y diciembre del año anterior.
- VII. Aprobar las actualizaciones periódicas del sistema de cómputo, para facilitar la obtención de información de las dependencias universitarias, el cual deberá contener las medidas necesarias para la organización de los archivos.
- VIII. Aprobar y enviar a la Dirección de Información Universitaria para la integración del informe público que anualmente rinda al H. Consejo Universitario y los organismos de la materia, por conducto del presidente del Comité y de conformidad con los lineamientos que dicho órgano colegiado expida,

los datos relativos, entre otros, al número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado, su tiempo de respuesta, y las dificultades observadas en el cumplimiento del Lineamiento.

- IX. Aprobar el índice de información clasificada como reservada de las dependencias universitarias.
- X. Desclasificar la información reservada, a partir del vencimiento del periodo de reserva a que se refieren los artículos 6 y 12 fracción II, del Reglamento, cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación, o cuando así lo determine el H. Consejo Universitario de conformidad con el mismo precepto.
- XI. Aprobar el documento en el que consten las razones que funden y motiven la ampliación del plazo de cinco días hábiles a que se refiere el segundo párrafo del artículo 20 del Reglamento, para dar respuesta a la solicitud de que se trate.
- XII. Instruir a la Unidad de Información, acerca de la notificación de las resoluciones emitidas por el Comité, dentro de los veinte días hábiles contados a partir de la presentación del recurso de revisión respectivo y observando las formalidades que al efecto emita el H. Consejo Universitario.
- XIII. Acatar en sus términos las resoluciones que emita el H. Consejo Universitario y proveer lo necesario para darles cumplimiento.
- XIV. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria vigente.

## CAPÍTULO IV OPERACIÓN DEL COMITÉ

**Noveno.** El Comité sesionará cuando menos una vez al mes, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que convoque el presidente, a través del secretario técnico, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Para sesionar se requerirá mayoría simple de los miembros del Comité. En caso que alguno de los miembros del Comité o su respectivo suplente no asistieran a la sesión, se efectuará una segunda convocatoria después de treinta minutos y la sesión se realizará con los miembros que hayan asistido, para tratar los asuntos correspondientes.

Cada miembro del Comité tendrá derecho a voz y voto. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad. Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

**Décimo.** Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, el secretario técnico enviará a sus miembros e invitados la convocatoria y el orden del día correspondiente, con cinco días hábiles de anticipación, indicando la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo. Tratándose de sesiones extraordinarias dicha documentación se enviará con al menos un día de anticipación.

El calendario de sesiones deberá ser propuesto y aprobado en la última sesión del año o en la primera del siguiente. La modificación de alguna fecha deberá ser notificada por escrito a los integrantes del Comité por el secretario técnico y, en su caso, a los invitados, indicando la fecha en la que tendrá verificativo la sesión.

**Décimo Primero.** De cada sesión que celebre el Comité se deberá levantar un acta que contendrá el orden del día, el nombre y el cargo de los asistentes a la sesión, el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados, recabando las firmas correspondientes.

Asimismo, deberán quedar asentados en el acta los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen, y en su caso, los plazos para su cumplimiento.

**Décimo Segundo.** Los acuerdos tomados en el seno del Comité serán obligatorios para sus integrantes y para la Dirección de Información Universitaria

## CAPÍTULO V FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

**Décimo Tercero.** Son funciones del presidente:

- I. Instruir al secretario técnico para que convoque a las sesiones del Comité.
- II. Presidir las sesiones del Comité.
- III. Solicitar al H. Consejo Universitario, previo acuerdo del Comité en los términos del Reglamento, cuando así se considere necesario, la ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada, por lo menos tres meses antes al vencimiento de dicho plazo. Esta solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada.
- IV. Enviar anualmente al H. Consejo Universitario, dentro de los primeros veinte días hábiles del mes de enero, los datos relativos, entre otros, al número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado, su tiempo de respuesta y las dificultades observadas en el cumplimiento del Reglamento, a fin de que rinda su informe anual, así como a las autoridades competentes.
- V. Proporcionar al H. Consejo Universitario, cuando así lo solicite, la información adicional que requiera en términos del Reglamento.
- VI. Elaborar y someter a consideración del Comité, el proyecto de resolución por el que se confirme, modifique o revoque la clasificación efectuada por el titular de una dependencia universitaria, fundando y motivando, en su caso, la negativa de acceso a la información solicitada, indicando al solicitante el recurso que podrá interponer.
- VII. Elaborar y someter a consideración del Comité la resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado.
- VIII. Conjuntamente con el Abogado General, asistir en la elaboración de los proyectos de informes en los juicios de amparo, que llegaran a solicitar las autoridades judiciales correspondientes, en lo concerniente a asuntos en materia de transparencia y acceso a la información de la Universidad.

- IX. Las demás que les encomienda la Ley de la Universidad, el Estatuto, el Reglamento, los presentes Lineamientos, y el H. Consejo Universitario.

## CAPÍTULO VI FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

**Décimo Cuarto.** Son funciones del secretario técnico:

- I. Convocar, por instrucciones del presidente del Comité, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité e integrar la documentación requerida para su realización, así como levantar y suscribir las actas correspondientes y recabar la firma de los asistentes.
- III. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité.
- IV. Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones.
- V. Diagnosticar y formular estudios que se requieran para mejorar el funcionamiento del Comité.
- VI. Elaborar y someter a consideración del Comité los proyectos de los programas de trabajo anual, y el que facilite la obtención de información de dependencias universitarias, que contengan los requisitos para la organización de los archivos y para mantenerlos actualizados.
- VII. Elaborar el proyecto de respuesta con el que se notificará al solicitante la extensión del plazo de cinco días hábiles para dar respuesta a la solicitud de que se trate, cuando sea el Comité quien esté conociendo de la misma.
- VIII. Notificar a la Dirección de Información Universitaria los cambios de los miembros del Comité, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se haya efectuado el cambio, a efecto de que ésta proceda a actualizar la información respectiva en la página de Internet.
- IX. Comunicar al H. Consejo Universitario, por conducto de la Unidad de Información, a través de formatos y medios que dicho Comité determine, toda negativa de acceso a la información, a los datos personales, o a la corrección de éstos.
- X. Publicar, a través de la Unidad de Información, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación por el Comité, los catálogos de información clasificada como reservada y notificar al H. Consejo Universitario su publicación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a ésta.
- XI. Integrar y someter a consideración de los miembros del Comité, el catálogo de información clasificada como reservada de las dependencias universitarias.
- XII. Publicar, a través de la Unidad de Información en la página de Internet de la Universidad Autónoma del Estado de México, las resoluciones y los criterios emitidos por el Comité.
- XIII. Las demás que le encomiende los presentes Lineamientos y el Comité.

## CAPÍTULO VII OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

**Décimo Quinto.** Son obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité.
- II. Sugerir al presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias del Comité y en su caso, en las extraordinarias.
- III. Intervenir en las discusiones del Comité.
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones.
- V. Proponer la asistencia de servidores universitarios que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité.

**Décimo Sexto.** Los integrantes del Comité promoverán y vigilarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité.

**Décimo Séptimo.** Los integrantes del Comité podrán solicitar, por escrito y en cualquier momento al presidente del Comité, a través de su secretario técnico, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

**Décimo Octavo.** El Comité de Información vigilará el debido cumplimiento de los presentes Lineamientos.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su expedición por el H. Consejo Universitario y serán publicados en el órgano oficial informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

**Artículo Segundo.** Como consecuencia de la expedición de los presentes Lineamientos, queda sin efecto cualquier otra disposición administrativa que se oponga a los mismos.







## ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO CON DEPENDENCIA DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA

Dr. en D. Jorge Olvera García, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracciones I, II, III, IV, V y VI; 3, 6, 19 fracción II, 21 fracciones I, III y V; 23, 24 fracciones I, IV y XIV de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 10 fracción III, 11 párrafo tercero, 133, 134 y 136 del Estatuto Universitario, y

### CONSIDERANDO

Que la Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo público descentralizado del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de plena autonomía en su régimen interior, de conformidad con lo que disponen los artículos 5º párrafo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 1 de su ley aprobada por Decreto Número 62 de la LI Legislatura local, publicada en la Gaceta de Gobierno del día 3 de marzo de 1992.

Que de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2 de su ley, la Universidad tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática. Asimismo, tiene como fines impartir la educación media superior y superior, llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

Que el artículo 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, establece que la Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para el cumplimiento de su objeto y fines.

Que la Administración Universitaria se integra por una Administración Central y administraciones de organismos académicos, de centros universitarios y de planteles de la Escuela Preparatoria.

Que es competencia concurrente entre el Estatuto Universitario y la reglamentación aplicable determinar y regular las facultades, integración, funciones, organización y demás aspectos que resulten necesarios para el desarrollo y la actividad de la Administración Universitaria y sus dependencias académicas y administrativas.

Que el artículo 134 del Estatuto Universitario establece que la Administración Central es la instancia de apoyo con que cuenta el rector para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines institucionales; y que se integrará con dependencias administrativas que llevarán el nombre de secretarías, direcciones generales y abogado general, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de direcciones, departamentos y unidades.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México tiene la responsabilidad de contribuir eficazmente a construir la base del conocimiento que soporte el desarrollo integral de la sociedad liberando todo su potencial, en materia de investigación, ciencia y tecnología.

Que la Universidad siempre ha estado atenta a la modernización de su estructura académico-administrativa, a través del uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, haciendo posible con ello la prestación de servicios eficientes y bajo el estricto cumplimiento de las leyes.

Que es necesario establecer los principios sobre los cuales la administración 2013-20117, bajo el proyecto "Humanismo que Transforma" modernizará procesos, rendirá cuentas, protegerá datos personales y transparentara sus acciones.

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2 fracción III y 7 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, entre otros órganos autónomos, se consideran a las Universidades e Instituciones de Educación Superior dotadas de autonomía como sujetos obligados; los que concordantemente a lo dispuesto en el artículo 32 de la referida Ley, tienen la obligación de contar con un área responsable para la atención de solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Información.

Que mediante acuerdo del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicado en la Gaceta Universitaria, en su edición extraordinaria del 5 de octubre de 2004, se creó la Dirección de Información Universitaria, con el objeto de "...transparentar la gestión universitaria mediante la difusión de la información que generan las autoridades y dependencias de la Institución."

Que en fecha 31 de agosto de 2012 se publicó la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, misma que tiene como objeto garantizar la protección de los datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados así como establecer los principios, derechos, excepciones, obligaciones, sanciones y responsabilidades que rigen en la materia.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México, señalada como sujeto obligado conforme al artículo 3 Fracción V, en relación al artículo 4 fracción XXI de la Ley de Protección de Datos Personales, debe vigilar varias obligaciones que se deben cumplir permanentemente, tales como dar trámite a los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a los Datos Personales y llevar a cabo el procedimiento para el ejercicio de los mismos. De igual forma corresponde a la Universidad el registro de los datos personales, así como sistematizar y dar tratamiento especial a dicha información, implementando medidas de seguridad en materia de Protección de Datos Personales, como es el Caso del Aviso de Privacidad que, a partir del día primero de septiembre del año 2013, aparece en la página principal de nuestra Institución.

Que conforme al Acuerdo por el que se actualiza la estructura orgánico- funcional de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México publicado en el número extraordinario de la Gaceta Universitaria del mes de enero de 2009, establece para la Dirección de Información Universitaria los objetivos de I Garantizar a toda persona el acceso a la información, tendente a fortalecer la transparencia de la gestión y la rendición de cuentas de la Universidad Autónoma del Estado de México y II, Las demás que establezca la legislación universitaria; así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

Que el acuerdo arriba mencionado, establece que la Dirección de Información Universitaria estará conformada por los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Información.
- b) Departamento de Clasificación de Información y Archivos.
- c) Departamento de Control y Seguimiento del Sistema de Información.
- d) Departamento de Vinculación con Dependencias Universitarias.
- e) Departamento de Archivo Universitario.

En tal virtud, y en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL DEPARTAMENTO  
DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO CON DEPENDENCIA  
DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA**

**Primero.** Se crea el Departamento de Protección de Datos Personales, dependiente de la Dirección de Información Universitaria.

**Segundo.** La organización e integración del Departamento de Protección de Datos Personales así como los recursos humanos, materiales y financieros, se establecerán por el Rector de la Universidad.

**Tercero.** El Departamento de Protección de Datos Personales tendrá como objetivo coordinar los trabajos para la protección de datos personales que obren en los archivos de la Universidad Autónoma del Estado de México, sus funciones se establecerán en los manuales administrativos que se emitan para ello.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su expedición, debiéndose publicar en el órgano informativo “Gaceta Universitaria”.

**Artículo Segundo.** El Departamento de Protección de Datos Personales asumirá las obligaciones que le confieren el presente acuerdo y la legislación universitaria.

**Artículo Tercero.** El Rector de la Universidad, en ejercicio de las facultades que le confiere la legislación universitaria, nombrará al titular el Departamento de Protección de Datos Personales.

**Artículo Cuarto.** Las correspondientes dependencias de la Administración Central de la Universidad proveerán lo necesario para el debido cumplimiento de este acuerdo.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

**APROBACIÓN:** Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 24 de octubre de 2013.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. 220, octubre de 2013, Época XIV, Año XXIX.

**VIGENCIA:** 24 de octubre de 2013.









- XI. Consulta: Buscar documentación o datos sobre un asunto o materia generada en la institución.
- XII. Conservación de archivos: Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo, así como su vigencia conforme a lo establecido en la legislación universitaria.
- XIII. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia universitaria.
- XIV. Documentación activa: Aquélla necesaria para el ejercicio de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite.
- XV. Documentación histórica: Aquélla que contiene evidencia y testimonios de las acciones de las dependencias universitarias, por lo que debe conservarse permanentemente.
- XVI. Documentos de apoyo informativo: Conjunto de documentos que han sido generados para servir de ayuda a la gestión administrativa. Normalmente se trata de publicaciones como folletos, boletines, informes, manuales, copias de escritos los cuales se conservan por su función informativa y se clasifican de manera independiente.
- XVII. Documentación semiactiva: Aquélla de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el archivo de concentración.
- XVIII. Documento de archivo: Aquél que registra toda expresión escrita o codificada de forma natural o convencional, ya sea un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, incluyendo los soportes informáticos, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de las dependencias universitarias.
- XIX. Documentos históricos: Aquéllos que contemplan en su contenido algún hecho trascendente, que describe una relación comprobada, auténtica y fehaciente que forme parte de aquellos sucesos que afecten directamente el devenir de la Institución y que hayan influido relevantemente en el proceso de su desenvolvimiento, social, académico, cultural e histórico.
- XX. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de una dependencia universitaria.
- XXI. Fondo: Conjunto de documentos con independencia de su tipo documental o soporte producido orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona física o entidad en el ejercicio de sus actividades y funciones como productor.
- XXII. Guía simple de archivo: Esquema general de descripción de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales.
- XXIII. Identificación topográfica: Consiste en señalar la ubicación física en que se encuentran los expedientes indicando número de clasificación y se aplica por regla general en los archivos de Concentración e Histórico.
- XXIV. Inventarios documentales: Instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental).
- XXV. Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos para el establecimiento de los archivos.

- XXVI. Plazo de conservación: Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales.
- XXVII. Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica, de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria), y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria).
- XXVIII. Usuarios internos: Toda persona integrante de la comunidad universitaria que requiere y solicita información.
- XXIX. Usuarios externos: Toda persona externa a la comunidad universitaria que requiere y solicita información.
- XXX. Valor documental: Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien evidenciales, testimoniales e informativos en los archivos históricos (valores secundarios).
- XXXI. Valoración: Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia, eliminación y régimen de accesibilidad de la información.
- XXXII. Valoración primaria: Determinación de los plazos de conservación de los documentos según su valor primario.
- XXXIII. Valoración secundaria: Determinación de los plazos de conservación según sus valores secundarios.
- XXXIV. Vigencia documental: Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

**Artículo 3.** El Comité Técnico de Documentación establecerá y supervisará criterios específicos de organización y conservación de archivos, acordes a lo previsto por el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Las dependencias académicas y administrativas de la Universidad observarán el presente reglamento; los titulares de dichas dependencias observarán los criterios específicos en materia de organización y conservación de la información que poseen.

**Artículo 4.** Los titulares de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad asegurarán el adecuado funcionamiento de sus archivos, para lo cual deberán adoptar las medidas necesarias de acuerdo con lo establecido por el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México, el presente reglamento y, en su caso, por los criterios específicos que formule el Comité Técnico de Documentación. A efecto de cumplir con esta obligación, los titulares de las dependencias universitarias podrán delegar dicha responsabilidad en los servidores universitarios que consideren conveniente. El Comité Técnico de Documentación vigilará el estricto cumplimiento del presente reglamento.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS

**Artículo 5.** El Archivo Universitario tendrá a su cargo el archivo de concentración e histórico y desarrollará las funciones de éstos.

**Artículo 6.** La documentación transferida de los archivos de trámite al Archivo Universitario seguirá las directrices de carácter técnico que al efecto emita el Comité Técnico de Documentación.

**Artículo 7.** Los organismos académicos, centros universitarios UAEM, planteles de la Escuela Preparatoria y dependencias académicas y administrativas, están obligados a remitir al Archivo Universitario, para su resguardo, los expedientes, informes, proyectos, planes, boletines, manuales, folletos, carteles, memorias y otro tipo de documentación similar que por su valor testimonial evidente o su potencial informativo, resulten trascendentales para la investigación y conocimiento de los acontecimientos y circunstancias de la Universidad.

**Artículo 8.** La organización de los archivos deberá asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen las dependencias universitarias.

**Artículo 9.** Las dependencias académicas y administrativas de la Universidad, podrán auxiliarse con el área responsable de la coordinación de archivos del Archivo Universitario.

El responsable del área de coordinación de archivos tendrá conocimientos en archivística, y desarrollará las funciones siguientes:

- I. Apoyar al Comité Técnico de Documentación en el establecimiento de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos;
- II. Elaborar y presentar al Comité Técnico de Documentación los procedimientos archivísticos para facilitar el acceso a la información;
- III. Coordinar las acciones de los archivos de trámite;
- IV. Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para las dependencias universitarias;
- V. Elaborar y actualizar el registro de los responsables de archivos de las dependencias universitarias;
- VI. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la legislación universitaria y la normalización establecida por el Comité Técnico de Documentación, y
- VII. Coordinar con el área responsable del desarrollo y mantenimiento de tecnologías de la información de la Universidad, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.

## CAPÍTULO TERCERO DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE

**Artículo 10.** En las dependencias académicas y administrativas de la Universidad existirá un archivo de trámite. Los responsables de los archivos de trámite serán nombrados por el director del organismo académico, centro universitario, plantel de la Escuela Preparatoria, dependencia académica o administrativa correspondiente.

Los responsables de los archivos de trámite tendrán las funciones siguientes:

- I. Integrar los expedientes de archivo conforme se genere información.
- II. Conservar la documentación que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada o confidencial, conforme al catálogo de disposición documental, en términos de lo dispuesto por el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- III. Elaborar los inventarios de transferencia primaria, y
- IV. Valorar y seleccionar los documentos y expedientes de las series documentales, con el objeto de realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, conforme al catálogo de disposición documental.

## CAPÍTULO CUARTO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

**Artículo 11.** Se contará con un archivo de concentración en el que permanecerán los documentos trasferidos de los archivos de gestión. El responsable de éste deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística.

El responsable del archivo de concentración realizará las funciones siguientes:

- I. Recibir de los archivos de trámite la documentación semiactiva que haya concluido su vigencia, previa asesoría técnica del personal del Archivo Universitario.
- II. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental conforme al catálogo de disposición documental, o al cumplir su periodo de reserva;
- III. Solicitar al área coordinadora de archivos de la Universidad, en su caso, con el visto bueno de la dependencia administrativa generadora, la liberación de los expedientes para determinar su destino final;
- IV. Elaborar en coordinación con el Archivo Universitario el cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;
- V. Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria;

- VI. Valorar en coordinación con el Archivo Universitario, en su caso, los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al catálogo de disposición documental a que se refiere el presente reglamento.
- VII. Realizar, en su caso, las transferencias secundarias al Archivo Universitario.

## CAPÍTULO QUINTO DEL ARCHIVO UNIVERSITARIO

**Artículo 12.** El Archivo Universitario es una dependencia administrativa adscrita a la Secretaría de Rectoría de la Universidad. Es la instancia destinada a la preservación y conservación de patrimonio documental de la Institución. El responsable de éste deberá contar con conocimientos en archivística y será nombrado por el secretario de Rectoría, previéndose el acuerdo con el rector.

**Artículo 13.** El Archivo Universitario tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Elaborar en coordinación con el archivo de concentración el cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;
- II. Validar la documentación que deba conservarse permanentemente por tener valor histórico, previo dictamen técnico;
- III. Recibir los documentos con valor histórico enviados por los archivos de concentración;
- IV. Seleccionar, conservar, describir y difundir la documentación con valor histórico;
- V. Proporcionar el servicio de préstamo y consulta pública para estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, difundiendo el acervo y sus instrumentos de consulta, observando las normas, los lineamientos o disposiciones que para ello establezca el Comité Técnico de Documentación; y,
- VI. Presentar al Comité Técnico de Documentación un programa e informe anual de actividades, mismo que se remitirá al Rector de la Universidad para su conocimiento, ejecución e informe al Consejo Universitario.

**Artículo 14.** Para el cumplimiento de sus responsabilidades adoptará las medidas necesarias para prevenir la pérdida y degradación del patrimonio documental universitario, a través de las siguientes acciones:

- I. Asesorar a los archivos en materia de conservación.
- II. Aplicar programas de conservación preventiva de las fuentes documentales históricas en la Institución.

**Artículo 15.** El Archivo Universitario reclamará la devolución de la documentación en préstamo una vez vencido el plazo de consulta.

## CAPÍTULO SEXTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE DOCUMENTACIÓN

**Artículo 16.** El Comité Técnico de Documentación es la instancia técnica y consultiva en materia de documentación universitaria establecido a través del presente reglamento y competente para:

- I. Definir los procedimientos de valoración, selección y conservación de la documentación en la Universidad Autónoma de Estado de México;
- II. Dictaminar en el ámbito administrativo respecto de cuestiones relativas a la conservación y/o eliminación de la documentación generada en los archivos dependientes de la Universidad;
- III. Verificar la publicación de los acuerdos que en materia de conservación y/o eliminación de documentos apruebe el Consejo Universitario;
- IV. Identificar y establecer tipologías documentales a efecto de conservar aquellas de valor informativo y testimonial, o aquellas que se puedan eliminar si se ha agotado su valor administrativo;
- V. Proponer ante el Consejo Universitario documentos que puedan ser considerado como patrimonio universitario documental.
- VI. Contribuir a la mejor administración de la documentación a través de la conservación de aquellos documentos que sean el testimonio del desarrollo cultural, académico y social de la Universidad;
- VII. Aplicar y vigilar el cumplimiento del presente reglamento y resolver lo no previsto en este instrumento con el acuerdo del rector;
- VIII. Los demás que le confiera la legislación universitaria.

**Artículo 17.** El Comité Técnico de Documentación se integra por:

- I. Un presidente, que será el secretario de Rectoría.
- II. Un secretario técnico, que será el responsable del Archivo Universitario.
- III. Cinco vocales, que serán:
  - a) El cronista.
  - b) El abogado general.
  - c) El contralor universitario.
  - d) Representante de la Dirección de Información Universitaria.
  - e) El responsable de la coordinación de los archivos de gestión.

Los integrantes del Comité Técnico de documentación tendrán voz y voto.

**Artículo 18.** Para el desarrollo de sus actividades, el Comité Técnico de Documentación actuará en pleno y en grupos de trabajo.

El Comité se reunirá en pleno al menos una vez al año, previa convocatoria del presidente.

Los grupos de trabajo tendrán la composición y funciones que establezca el Comité Técnico de Documentación.

**Artículo 19.** Los integrantes del Comité Técnico de Documentación tendrán las atribuciones siguientes:

I. Del presidente:

- a) Dirigir los trabajos del Comité y representarlo.
- b) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité teniendo voto de calidad en los acuerdos que se tomen.
- c) Rendir al rector un informe anual de las actividades y metas alcanzadas.
- d) Vigilar el cumplimiento de las actividades y de los acuerdos tomados por el pleno del Comité.

II. Del secretario técnico:

- a) Suplir las ausencias del presidente del Comité.
- b) Coordinar a los grupos de trabajo del Comité.
- c) Analizar y evaluar los documentos que reporten valor histórico, administrativo, jurídico, contable o fiscal.
- d) Levantar las actas de las sesiones del Comité.
- e) Tramitar la correspondencia del Comité.
- f) Llevar el registro de asistencia de los miembros del Comité.

III. De los vocales:

- a) Opinar en los casos sometidos a su consideración.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y DE CONTROL ARCHIVÍSTICO

**Artículo 20.** El Archivo Universitario deberá asegurarse de que se elaboren los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, de concentración e histórico, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental;
- III. Inventarios documentales, que serán:
  - a) General,
  - b) De transferencia,
  - c) De baja, y;

IV. Guía simple.

Por lo que proporcionará la asesoría técnica para la elaboración de los instrumentos de control archivístico necesarios en los archivos de gestión.

**Artículo 21.** Los usuarios internos y externos son responsables de la integridad de los documentos que consulten; en caso de incurrir en alguna falta o responsabilidad en el manejo de los documentos, se atenderá a lo estipulado en el presente ordenamiento, independientemente de lo conducente en el ámbito del orden común.

**Artículo 22.** Podrán imponerse temporalmente restricciones o condiciones especiales para la consulta de los documentos, ante circunstancias extraordinarias procesos de organización, encuadernación, restauración y traslados.

**Artículo 23.** A fin de dar a conocer los servicios que ofrece y la documentación que obre en el archivo histórico, previa solicitud por escrito, el Archivo Universitario proporcionará visitas guiadas.

**Artículo 24.** La estructura del cuadro general de clasificación será jerárquica atendiendo los siguientes niveles:

- I. Primero: (fondo) conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia administrativa de la Universidad, con cuyo nombre se identifica;
- II. Segundo: (sección) cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia administrativa de la Universidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- III. Tercero: (serie) división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.

**Artículo 25.** Cuando se trate de expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales, deberá colocarse la leyenda de reserva o clasificación respectiva en términos del Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

**Artículo 26.** Los archivos al realizar labores de conservación de documentos, lo harán de acuerdo a las siguientes directrices:

- I. Niveles bajos en luz artificial.
- II. Niveles bajos de luz natural directa en la documentación.
- III. Los niveles de humedad relativa deben encontrarse entre 45 y 55 por ciento.
- IV. La temperatura deberá fluctuar, en lo posible, entre los 18 y 22 grados centígrados.
- V. Las paredes, suelos y cielo raso serán preferentemente de material no flamable.



- VI. Existirán alarmas de incendio e interruptores del fluido eléctrico y equipos de extinción necesarios.
- VII. Existirá un eficiente sistema de ventilación para evitar focos de humedad.
- VIII. La estantería tendrá una altura máxima de entre 2.20 y 2.30 metros con una distancia mínima de 10 centímetros entre el suelo y el primer estante.
- IX. Los pasillos de circulación principal tendrán de 1.00 a 1.20 metros de ancho y los secundarios de 0.70 a 0.80 metros.

**Artículo 27.** Las solicitudes de dictamen de destino final, el dictamen del Archivo Universitario y las actas de baja documental o de transferencia secundaria deberán digitalizarse y publicarse en el portal electrónico de transparencia institucional.

**Artículo 28.** Los inventarios de baja documental autorizados por el Archivo Universitario deberán conservarse en el archivo de concentración por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha en que se haya autorizado la baja correspondiente. Este plazo se incluirá en el catálogo de disposición documental.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

**Artículo 29.** Las dependencias académicas y administrativas de la Universidad tomarán las medidas necesarias para administrar y conservar los documentos electrónicos, generados o recibidos, cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo que aseguren la identidad e integridad de su información.

**Artículo 30.** Las dependencias académicas y administrativas de la Universidad aplicarán las medidas técnicas de administración y conservación que aseguren la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos de acuerdo con las especificaciones de soportes, medios y aplicaciones de conformidad con las normas nacionales e internacionales.

**Artículo 31.** Las dependencias académicas y administrativas de la Universidad realizarán programas de respaldo y migración de los documentos electrónicos.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 32.** Son causales de responsabilidad administrativa para el personal académico, administrativo y de confianza, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar, alterar, total o parcialmente y de manera indebida, información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;



- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Negar intencionalmente información clasificada o no como reservada o confidencial;
- IV. Clasificar como reservada o confidencial, información que no haya sido sancionada por el Comité de Información o que reúna tal carácter; y,
- V. Dar acceso o proporcionar información considerada como reservada o confidencial.

**Artículo 33.** Son causales de responsabilidad de los usuarios internos:

- I. Hacer uso incorrecto del patrimonio documental de la Universidad;
- II. Sustraer el patrimonio documental de la Universidad;
- III. Mostrar negligencia en el manejo de dicho patrimonio; y,
- IV. Dañar intencionalmente el patrimonio documental universitario.

La responsabilidad de usuarios internos se regirá por lo dispuesto en el Estatuto Universitario, independientemente de lo conducente en el ámbito del orden común.

**Artículo 34.** Son causales de responsabilidad de los usuarios externos:

- I. Hacer uso incorrecto del patrimonio documental de la Universidad;
- II. Sustraer el patrimonio documental de la Universidad;
- III. Mostrar negligencia en el manejo de dicho patrimonio; y,
- IV. Dañar intencionalmente el patrimonio documental universitario.

La responsabilidad de usuarios externos se regirá por lo dispuesto en las normas del orden común.

**Artículo 35.** El personal del Archivo Universitario deberá mantener la secrecía respecto de la información a que tenga acceso.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** La guía simple de archivo será publicada en el sitio de Internet de la Universidad a partir de que el Comité técnico de documentación, a propuesta del Archivo Universitario, determine la jerarquización y los formatos utilizados para tal fin.

**Tercero.** El Archivo Universitario deberá contar con el cuadro general de clasificación archivística, así como con el catálogo de disposición documental dentro de los 60 días hábiles posteriores a la publicación del presente reglamento. Los catálogos ya existentes a la entrada en vigor del presente reglamento, deberán ser adecuados de conformidad con lo dispuesto en este reglamento.









**Artículo 6.** La publicación de la "Gaceta Universitaria" estará a cargo de la Secretaría de Rectoría.

**Artículo 7.** La impresión de la "Gaceta Universitaria" deberá contener los requisitos siguientes:

- I. El nombre de "Gaceta Universitaria" y la mención de ser el órgano oficial de publicación y difusión de la UAEM;
- II. El escudo oficial de la UAEM;
- III. Fecha y número de publicación;
- IV. Índice de contenido en el que se referirá genéricamente la materia de lo publicado.

**Artículo 8.** La "Gaceta Universitaria" deberá ser publicada en forma ordinaria por lo menos una vez al mes o extraordinaria cuando así lo determine el Consejo Universitario o el Rector considerando la necesidad y oportunidad de difusión del o los contenidos de que se trate.

**Artículo 9.** La Secretaría de Rectoría determinará el precio al público en general de la "Gaceta Universitaria" atendiendo a los costos de su impresión y a la necesidad de difundir su contenido a la comunidad universitaria.

**Artículo 10.** El tiraje de la "Gaceta Universitaria" será el adecuado para atender la necesidad de difusión de su contenido.

**Artículo 11.** Los integrantes de la comunidad universitaria podrán solicitar la publicación en la "Gaceta Universitaria" de aquellas resoluciones, acuerdos o actos de las autoridades universitaria en los que tengan interés directo y personal previo el pago de los derechos correspondientes y conforme a la disponibilidad de espacio.

**Artículo 12.** La "Gaceta Universitaria" será distribuida gratuitamente a las dependencias de la universidad y del sector público federal, estatal y municipal o de sus organismos descentralizados y a las personas físicas u organizaciones del sector privado o social con los que haya celebrado actos que sean materia de publicación.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Publíquese este reglamento en la "Gaceta Universitaria".

**Artículo Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la "Gaceta Universitaria".

**Artículo Tercero.** Se abroga el acuerdo dictado por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México de fecha 14 de diciembre de 1990, por el que se convierte la "Gaceta Universitaria" en el órgano informativo oficial de la universidad.









*Reglamento del Sistema de Centros de Documentación  
e Información de la Universidad Autónoma  
del Estado de México*







proporcione información para apoyar el objeto y fines de la Universidad Autónoma del Estado de México, que sean proporcionados por los Centros de Documentación e Información.

- VII. Sistema: Sistema de Centros de Documentación e Información de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- VIII. Universidad: Universidad Autónoma del Estado de México.
- IX. Usuario interno: beneficiario de los servicios proporcionados por el sistema y que comprende a los integrantes de la comunidad universitaria; y
- X. Usuario externo: toda persona física o jurídica colectiva, externa a la comunidad universitaria que solicite los servicios proporcionados por el sistema.

**Artículo 5.** Con el objeto de salvaguardar el acervo documental, cada uno de los Centros de Documentación e Información del Sistema deberá prestar sus servicios acorde a lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 6.** Los Centros de Documentación e Información se registrarán por el sistema de clasificación que para el efecto resulte idóneo para el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CENTROS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

**Artículo 7.** Para el adecuado cumplimiento de sus objetivos, el sistema estará estructurado por:

- I. La Dirección de Infraestructura Académica.
- II. La Biblioteca Central.
- III. Las bibliotecas que se integren por área de conocimiento.
- IV. Las bibliotecas de los espacios académicos.
- V. Las bibliotecas de las dependencias administrativas de la Universidad que tengan bajo su resguardo material documental para consulta interna.
- VI. Las bibliotecas de nueva creación; y
- VII. Las que se incorporen al patrimonio de la Universidad, a través de legado, testamento, donación o comodato.

**Artículo 8.** Con la finalidad de apoyar las funciones sustantivas de la Universidad, el sistema en cuanto a su organización, tendrá como objetivos:

- I. Apoyar en la integración de los acervos acordes a los planes, programas de estudio y contenido programático del currículo que se imparten en los espacios académicos de la Universidad.

- II. Proporcionar información bibliográfica, hemerográfica y documental, en cualquier soporte, al desarrollo de los programas de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria.
- III. Adecuar los servicios que presta a los avances de la ciencia y la tecnología.
- IV. Constituir acervos equilibrados, representativos de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y extensión universitaria.
- V. Elevar la calidad del desempeño del personal que presta sus servicios en los Centros de Documentación e Información, sugiriendo la realización de programas de capacitación, formación y desarrollo profesional.
- VI. Informar a la comunidad universitaria y difundir entre la misma los servicios que presta, así como obtener o mejorar los espacios para los Centros de Documentación e Información; y
- VII. Extender sus servicios a los usuarios con discapacidad.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA**

**Artículo 9.** La Dirección de Infraestructura Académica, como dependencia administrativa de la Secretaría de Docencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar al sistema conforme los lineamientos generales del ámbito bibliotecológico y determinar las medidas que relacionen y desarrollen a los Centros de Documentación e Información que lo estructuran.
- II. Instrumentar las políticas de fortalecimiento y desarrollo de los Centros de Documentación e Información, así como planear, implementar y coordinar las tareas técnicas y profesionales del ámbito bibliotecológico que deben efectuarse en éste.
- III. A través del Secretario de Docencia, proponer al rector de la Universidad la aprobación de normas técnicas, administrativas y de servicio del sistema.
- IV. Supervisar que en cada Centro de Documentación e Información se presten los servicios adecuadamente.
- V. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo para los Centros de Documentación e información.
- VI. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos para los Centros de Documentación e Información y acervos de las dependencias administrativas, manteniendo un sistema de información y recuperación sobre las colecciones.
- VII. Opinar sobre la creación, fusión, edificación, ampliación o remodelación de los Centros de Documentación e Información, conforme a las necesidades de la comunidad universitaria; y
- VIII. Desarrollar y aplicar el programa de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal que labora en los Centros de Documentación e Información.

**Artículo 10.** La dirección tendrá a su cargo la coordinación de los Centros de Documentación e Información que se integren por área de conocimiento y, de manera enunciativa pero no limitativa, tendrá como soporte técnico la Unidad de Apoyo Administrativo y los departamentos de Enlace Bibliotecario, de Servicio al Público, de Procesos Técnicos, de Talleres y Laboratorios.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LOS CENTROS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DEL SISTEMA**

**Artículo 11.** La Biblioteca Central está integrada por materiales bibliográficos, hemerográficos, videográficos, multimedia, electrónicos y digitales relativos a todas las áreas de conocimiento, y planes y programas de estudio que se imparten en la Universidad. Además será la depositaria de todo el material documental producido por cualquier espacio académico o, en su caso, por las dependencias administrativas de la Universidad.

**Artículo 12.** Las bibliotecas por área de conocimiento se integran con el acervo adquirido por dos o más espacios académicos, que por su ubicación geográfica y afinidad de área de estudio se orientan a satisfacer las necesidades de los usuarios.

**Artículo 13.** Las bibliotecas que corresponden a los espacios académicos se integran por acervos de acuerdo con los planes y programas de estudio que imparten, así mismo proporcionan servicios a los usuarios.

**Artículo 14.** Las bibliotecas de las dependencias administrativas se integran por acervos de acuerdo a los programas y proyectos desarrollados en sus respectivas áreas y son utilizados para consulta del personal que labora en éstas.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LOS CENTROS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

**Artículo 15.** Los Centros de Documentación e información proporcionarán sus servicios preferentemente en horarios continuos, de cuando menos doce horas diarias durante los días que la Universidad contempla como hábiles en el calendario escolar correspondiente.

En todo caso, los días y horas de atención serán los suficientes para atender las necesidades de los usuarios. Los Centros de Documentación e Información únicamente podrán suspender sus servicios en los días y horarios previstos en el calendario escolar o en casos de fuerza mayor.

**Artículo 16.** La prestación de servicios a los usuarios estarán desconcentrados en cada uno de los Centros de Documentación e Información que integran el sistema, con excepción de aquellos que dependan de la dirección.

**Artículo 17.** Los Centros de Documentación e información podrán ofrecer los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno, consiste en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las salas de lectura.
- II. Préstamo a domicilio, consiste en facilitar al usuario Interno los libros para consulta fuera del Centro de Documentación e Información, por un determinado número de horas o días.
- III. Préstamo interbibliotecario, consiste en facilitar el material documental de un Centro de Documentación e Información a otro que pertenezca al sistema, a otras universidades e instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras de acuerdo a los convenios celebrados al efecto y con base en las normas del Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior.
- IV. Orientación, información y formación de usuarios.
- V. Consulta, consiste en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos a las áreas del Centro de Documentación e Información donde se encuentra el material que las satisfaga.
- VI. Reprografía, consiste en la reproducción de materiales documentales como fotocopios, microfiches, copia de archivos en medios digitales u otros análogos, cuyo costo será cubierto por los usuarios.
- VII. Búsqueda documental automatizada.
- VIII. Hemeroteca.
- IX. Mapoteca.
- X. Consulta de medios electrónicos u ópticos.
- XI. Consulta a bancos de datos remotos vía Internet.
- XII. Videoconferencia; y
- XIII. Cubículos de estudio.

El servicio al que hace referencia la fracción VI del presente artículo se prestará conforme a lo previsto en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 18.** El material documental y de cualquier otro tipo adscrito al sistema forma parte del patrimonio universitario y, en consecuencia, se tomarán las medidas idóneas para su protección y preservación.

Por su disponibilidad asume, en términos del Artículo 36 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, el carácter de bien al uso o servicio de la Universidad; por su valor intrínseco es patrimonio cultural universitario.

**Artículo 19.** Para lograr un mayor aprovechamiento de los recursos bibliográficos, los préstamos interbibliotecarios se llevarán a cabo mediante acuerdos mutuos de colaboración; para tal efecto, deberá cumplirse con los requisitos y modalidades señalados en este reglamento, así como las disposiciones aplicables de los Centros de Documentación e Información participantes.





**Artículo 26.** Los servicios señalados en el Artículo 17 de este reglamento serán gratuitos con excepción de los siguientes:

- I. Impresión de las búsquedas.
- II. Recuperación de documentos.
- III. Reprografía: fotocopiado, microfilmes, copia de archivos en medios digitales, u otros análogos; y
- IV. Los servicios no contemplados en este reglamento que así lo requieran.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 27.** Los usuarios gozarán de los siguientes derechos:

- I. El acceso a los Centros de Documentación e Información.
- II. A los servicios que establece el Artículo 17 del presente reglamento.
- III. Sugerir a los Centros de Documentación e Información la adquisición de material bibliográfico, hemerográfico y otros, cuando no exista en el acervo. Dichas solicitudes se integrarán a las listas de desiderata.
- IV. Únicamente el usuario interno podrá hacer uso del préstamo a domicilio con las restricciones y modalidades que señalan los artículos 22 y 24 del presente reglamento.
- V. El usuario externo podrá hacer uso de los servicios del sistema con las excepciones y restricciones establecidas en el presente reglamento y deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía; y
- VI. Los demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 28.** Son obligaciones de los usuarios:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás disposiciones que de él emanen.
- II. Presentar la identificación correspondiente que determinen las instancias administrativas de la Universidad, para hacer uso de los servicios del sistema.
- III. Responsabilizarse del material que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo, en el entendido de que éstos no son transferibles.
- IV. Respetar las fechas que se establezcan para la devolución del material documental sujeto a préstamo a domicilio.
- V. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliarios, equipos y acervos de los Centros de Documentación e Información.
- VI. Sujetarse a los mecanismos de control y vigilancia que establezcan los Centros de Documentación e Información.

- VII. Observar una conducta correcta, de respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de los Centros de Documentación e Información.
- VIII. Colaborar a mantener un ambiente de tranquilidad, que propicie el estudio y respeto entre los usuarios.
- IX. Responsabilizarse del uso que en el sistema se dé a su credencial que es intransferible y presentarla para tener acceso a los servicios que presta.
- X. Revalidar su credencial en los términos previstos por la instancia correspondiente.
- XI. Reportar al personal del Centro de Documentación e Información cualquier deficiencia en el servicio; y
- XII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 29.** Se prohíbe a los usuarios:

- I. Fumar dentro de los Centros de Documentación e Información.
- II. Introducir o ingerir cualquier tipo de bebida o alimento en los Centros de Documentación e Información del Sistema.
- III. Ingresar a los Centros de Documentación e Información en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, sustancias enervantes o psicotrópicas, salvo que en este último caso exista prescripción suscrita por un médico titulado y con cédula profesional.
- IV. Producir de forma deliberada cualquier tipo de ruido que cause molestia a los demás usuarios.
- V. Utilizar el equipo de cómputo para otra finalidad distinta a las que autorice cada Centro de Documentación e Información; y
- VI. Las demás que señale la legislación universitaria.

La prohibición a que hace referencia la fracción I del presente artículo, en cuanto a su aplicación, incumplimiento y sanciones correspondientes se estará a lo previsto en la Ley General para el Control del Tabaco y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 30.** Los usuarios deberán depositar portafolios, bolsas, mochilas y otros artículos de uso personal en la sección destinada para ello antes de ingresar a cualquiera de los Centros de Documentación e Información del Sistema.

**Artículo 31.** Los usuarios deberán observar las medidas de seguridad que los Centros de Documentación e Información del Sistema consideren pertinentes establecer para el mejor aprovechamiento de los recursos bibliotecarios y salvaguardar el patrimonio universitario.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DEL PERSONAL DE LOS CENTROS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

**Artículo 32.** Los directores o coordinadores de los espacios académicos en donde funcionen los Centros de Documentación e Información, conforme a las recomendaciones de la dirección, procurarán

el establecimiento de una plantilla de personal profesional y suficiente con el objeto de garantizar calidad y continuidad en la prestación de los servicios y promoverán su participación en programas de formación, capacitación y desarrollo profesional.

**Artículo 33.** El personal de los Centros de Documentación e Información deberá cumplir el presente reglamento y colaborará vigilando la observancia de las disposiciones que del mismo deriven.

**Artículo 34.** El personal deberá guardar el debido respeto y consideración a los usuarios y procurará mejorar la calidad de los servicios de acuerdo a las normas establecidas.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 35.** Los usuarios de los Centros de Documentación e Información del Sistema serán sancionados por las acciones u omisiones que contravengan el presente reglamento, produzcan un menoscabo patrimonial o causen daño o perjuicio a éstas o a sus integrantes, dependiendo de su naturaleza y de las agravantes en que se hubiesen cometido, independientemente de la sanción económica a que se hagan acreedores.

El usuario externo será sancionado conforme a los términos y condiciones previstos en este capítulo; sin perjuicio de las responsabilidades que resulten de otra naturaleza del orden común o federal.

**Artículo 36.** Son órganos de autoridad facultados para imponer sanciones a los usuarios, los siguientes:

- I. Consejo de Gobierno de cada organismo académico, de centro universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria; y
- II. Director de cada organismo académico, de centro universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria;

**Artículo 37.** Los órganos de autoridad podrán imponer a los usuarios las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión de treinta días hábiles para el uso de los servicios bibliotecarios.
- III. Suspensión definitiva para el uso de los servicios bibliotecarios; y
- IV. Sanción económica.

Las sanciones previstas en las fracciones I, II y IV serán impuestas por el director del espacio académico correspondiente, informando de su decisión al Consejo de Gobierno.

La suspensión definitiva para el uso de los servicios, previa garantía de audiencia, será impuesta por el Consejo de Gobierno y, en su caso, por el director del espacio académico correspondiente.



caso, se notificará al espacio académico al que esté adscrito, independientemente de lo conducente en el ámbito del orden común o federal.

La reincidencia o las faltas a la responsabilidad universitaria de los usuarios y del personal de los Centros de Documentación e Información del Sistema, ameritarán que el asunto sea turnado a la autoridad competente del espacio académico que corresponda, para que en uso de sus facultades procedan a la imposición de las sanciones previstas en la legislación universitaria.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial informativo de la Universidad Autónoma del Estado de México, “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

**Tercero.** Se derogan todas las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de enero de 2011.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, febrero de 2011, Época XIII, Año XXVII.
<b>VIGENCIA:</b>	09 de marzo de 2011.











Las disposiciones jurídicas deberán ser integradas en forma conjunta con el Abogado General de la UAEM.

**Artículo 7.** La Secretaría, a través de la DSC señalará las condiciones de organización e infraestructura necesarias para la creación, desarrollo y funcionamiento de las áreas de las TIC, en los diferentes ámbitos universitarios.

**Artículo 8.** La Secretaría, a través de la DSC representará a la UAEM ante los organismos vinculados con las TIC, a nivel nacional e internacional.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**Artículo 9.** El desarrollo y aplicación de las TIC responderá a una planeación estratégica que impulse el cumplimiento de los objetivos institucionales, observando lo establecido en el Plan General de Desarrollo, el Plan Rector de Desarrollo Institucional y demás instrumentos de planeación aprobados para tal efecto.

**Artículo 10.** El PDATIC es el instrumento que define las directrices, estrategias y formas de seguimiento y evaluación del desarrollo y aplicación de las TIC en la Institución, posibilitando actuar con orden y eficacia en la toma de decisiones y acciones que se lleven a cabo.

Su integración, ejecución y seguimiento estará a cargo de la Secretaría, a través de la DSC y será evaluado anualmente en forma coordinada con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la UAEM.

**Artículo 11.** Los ámbitos universitarios participarán en la integración del PDATIC mediante un plan de trabajo anual elaborado conforme al procedimiento que señale la DSC.

**Artículo 12.** Las acciones y proyectos que no estén comprendidos en los planes de trabajo anuales, deberán ser analizados y autorizados por la Secretaría, a través de la DSC, previa solicitud y justificación por escrito del ámbito universitario, mismo que deberá observar lo establecido en el PDATIC, así como las políticas de racionalización y optimización de recursos de la UAEM.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**Artículo 13.** La infraestructura de las TIC se integra por los equipos de cómputo y de comunicaciones, cableado y software necesarios en los ámbitos universitarios.



**Artículo 20.** Los usuarios deberán utilizar la infraestructura de las TIC, exclusivamente para la realización de sus trabajos académicos o administrativos.

**Artículo 21.** Los usuarios de la infraestructura de las TIC que causen daños o perjuicios a la misma, deberán repararlos o reponerlos cuando resulten responsables.

**Artículo 22.** La DSC participará con la Dirección de Obra Universitaria en la elaboración de los proyectos de obra nueva, con el objeto de incluir los requerimientos de infraestructura de las TIC.

**Artículo 23.** Los ámbitos universitarios y la Dirección de Obra Universitaria, deberán hacer del conocimiento de la DSC cualquier cambio que afecte o amplíe la infraestructura de las TIC, derivado de remodelaciones o modificaciones a las instalaciones universitarias, con la finalidad de planear y coordinar las acciones necesarias.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

**Artículo 24.** La capacitación para el desarrollo y aplicación de las TIC se llevará a cabo mediante acciones y proyectos señalados en el PDATIC, que serán acordes a las directrices del desarrollo institucional.

Las acciones y proyectos de capacitación serán difundidos oportunamente por la DSC en los ámbitos universitarios.

**Artículo 25.** Los responsables de las TIC deberán ser capacitados permanentemente por la DSC, con la finalidad de que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo de las actividades a su cargo.

**Artículo 26.** Los titulares de los ámbitos universitarios y los responsables de las TIC, deberán promover a través de los servicios que presta la DSC, la capacitación de aquellas personas que hacen uso de las TIC, con la finalidad de que sean utilizadas correctamente.

**Artículo 27.** La DSC integrará y difundirá la información relacionada con las TIC que considere necesaria, en los ámbitos universitarios.

## CAPÍTULO QUINTO DE LOS SERVICIOS Y LA DESCONCENTRACIÓN

**Artículo 28.** Los servicios de las TIC comprenderán: telefonía; redes de comunicaciones; instalación, administración y mantenimiento; asesoría y soporte; capacitación; seguridad informática; desarrollo de software; procesamiento de información; y otros que se establezcan.









- X. cuts: Clave Única de Trámites y Servicios, que consiste en la clave digital que emite la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, por la cual se reconoce la identidad electrónica de los sujetos inscritos en un registro acreditado para realizar trámites y servicios mediante el uso de medios electrónicos;
- XI. Destinatario: Persona designada por el emisor para recibir un mensaje de datos o documento electrónico;
- XII. Dictamen técnico: documento que contiene la opinión valorada en materia de tecnologías de información, emitido por el Comité Técnico;
- XIII. DTIC: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XIV. Espacios académicos: Organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XV. Dependencias administrativas: Espacios administrativos de la Administración Central y de los espacios académicos de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XVI. Firma electrónica: Conjunto de datos en forma electrónica asociados a un mensaje de datos o documento electrónico, utilizados para acreditar la identidad del emisor con relación al mensaje, que indican que es el autor legítimo de este, por lo que asume como propia la información contenida en él, produciendo los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XVII. Infraestructura de tecnologías de información: a los escritorios y herramientas de trabajo, servidores de almacenamiento y procesamiento de datos, equipo de cómputo, hardware y software, a las redes de comunicación por voz, datos y video, y a los equipos que proveen la continuidad de energía a los anteriores;
- XVIII. Mensaje de datos o documento electrónico: Información generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos, magnéticos o de cualquier otra tecnología;
- XIX. Sello electrónico: Conjunto de datos electrónicos asociados a una cuts, mediante los cuales se reconoce la identidad electrónica de los sujetos registrados para ello, y cuyo propósito fundamental es identificarlos unívocamente como autores legítimos de un mensaje de datos o documento electrónico, así como la fecha y hora de su emisión;
- XX. Metadato: a la información descriptiva, almacenada de manera electrónica, sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto que tiene la finalidad de facilitar su recuperación, autenticación, evaluación y preservación;
- XXI. Lineamientos: a los lineamientos para el uso de la firma electrónica, sello electrónico y tecnologías de información de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXII. Programa de trabajo: al Programa de Trabajo de Tecnologías de Información para la operación, función, planeación, organización, implementación, soporte y evaluación del uso de la firma y sello electrónicos en la Universidad;
- XXIII. SAICU: Al Sistema de Administración de Identidades de la Comunidad Universitaria;
- XXIV. Sistema de Consulta y Gestión de Trámites y Servicios Universitarios: El conjunto estructurado de elementos humanos, tecnológicos e informáticos que permiten el uso de la firma y sello elec-



- II. Coordinar las acciones que fomenten el uso de la firma y sello electrónicos así como las demás tecnologías de información en la Universidad Autónoma del Estado de México.
- III. Coordinar las acciones de operación, función, planeación, organización, implementación, soporte y evaluación del uso de firma y sello electrónicos que se utilicen en la Universidad Autónoma del Estado de México.
- IV. Proponer la asignación de recursos para la ejecución del programa de trabajo.
- V. Autorizar el programa de trabajo y vigilar su cumplimiento.
- VI. Crear grupos de trabajo para la realización de acciones que ayuden al cumplimiento del acuerdo, lineamientos y programa de trabajo.
- VII. Crear las comisiones especializadas que considere necesarias, así como definir su integración, funcionamiento y temporalidad.
- VIII. Las demás que establezcan la legislación universitaria.

Las determinaciones tomadas por el Comité serán obligatorias en la Universidad.

**Artículo 7.** Para su operación el Comité deberá:

- I. Convocar a través del secretario técnico por indicación del presidente, con una anticipación mínima de siete días hábiles a sesiones ordinarias, y de manera inmediata a las sesiones extraordinarias, debiendo entregar a los demás integrantes del Comité, la convocatoria a la sesión de que se trate incluyendo el orden del día y la documentación correspondiente en su caso.
- II. Celebrar sesiones ordinarias, cada tres meses dentro de un año; y extraordinarias cuando sean necesarias por acuerdo de su presidente o a solicitud justificada por parte de uno de sus integrantes.
- III. Sesionar, en primera convocatoria, con un cuórum que incluya la asistencia del presidente o su suplente, del secretario técnico y de la mayoría de los vocales y, en segunda convocatoria, con la asistencia del presidente o su suplente, del secretario técnico y por lo menos de dos vocales.
- IV. Aprobar por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes, los acuerdos y dictámenes técnicos del Comité.
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 8.** El presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Comité y representar al Comité.
- II. Participar en el análisis y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- III. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los integrantes del Comité.
- IV. Efectuar las declaratorias de resultados de las votaciones.
- V. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.
- VI. Designar a su suplente en caso de no asistir a las sesiones, quien lo representará con voz, voto y firma de las actas de las sesiones.
- VII. Emitir voto de calidad en caso de empate en los acuerdos que tome el comité
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 9.** El secretario técnico del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Comunicar a la comunidad universitaria los acuerdos del Comité a través de la “Gaceta Universitaria” y medios electrónicos que considere conveniente para ello.
- II. Proponer la integración o disolución de comisiones de apoyo.
- III. Ser miembro ex profeso de las comisiones y grupos de trabajo que sean creados por el Comité.
- IV. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones del Comité.
- V. Preparar el orden del día de las sesiones y someterlo a la validación del presidente, junto con las carpetas de trabajo que vaya a revisar por el Comité.
- VI. Designar a su suplente en caso de no asistir a las sesiones, quien lo representará con voz, voto y firma de las actas de las sesiones.
- VII. Expedir por escrito la convocatoria de la sesión de la que se trate.
- VIII. Tomar asistencia y declarar quórum.
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
- X. Realizar el seguimiento y tener informado al presidente sobre los avances de los acuerdos tomados.
- XI. Leer el orden del día y el acta de la sesión anterior.
- XII. Computar las votaciones en las sesiones del Comité.
- XIII. Levantar acta de cada sesión de los asuntos tratados y acuerdos tomados.
- XIV. Las demás que le señale el presidente y las que establezcan otras disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 10.** La Secretaría Técnica del Comité podrá conformar comisiones de trabajo en los espacios académicos y dependencias administrativas que cuenten con la infraestructura de tecnologías de información que ayude a la operación, función, planeación, organización, implementación, soporte y evaluación del uso de firma y sello electrónicos que se utilicen en la Universidad.

**Artículo 11.** El contralor de la Universidad tendrá las siguientes facultades:

- I. Conocer de los actos y omisiones en la observancia y aplicación del acuerdo y sus lineamientos, tanto de los integrantes del Comité como de sus destinatarios, y en su caso, coadyuvar con éste para establecer la responsabilidad que corresponda, conforme a la legislación universitaria;
- II. Comprobar la observancia y cumplimiento de las disposiciones reglamentarias en materia de firma y sello electrónico, así como de todos los actos del Comité en cuanto al cumplimiento de su función.
- III. Las demás que le sean conferidas por la legislación universitaria.

**Artículo 12.** Los vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. Participar en el análisis y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- II. Cumplir con los acuerdos del Comité que involucren su participación.
- III. Proponer asuntos a ser tratados en el orden del día, previo acuerdo con el secretario técnico.

- IV. Asistir a las sesiones del Comité.
- V. Aprobar el orden del día y las actas de las sesiones del Comité.
- VI. Emitir su voto.
- VII. En caso de no poder asistir a la sesión delegar a una persona de la dependencia administrativa que representa, para participar en las sesiones con voz, voto y firma de las actas de las sesiones.
- VIII. Las demás que acuerde el Comité y las que establezcan otras disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

**Artículo 13.** Los vocales del Comité serán responsables de orientar el uso de la firma y sello electrónicos a la visión estratégica de la Universidad, en el ámbito de su competencia y con base en las determinaciones que establezca el propio Comité.

**Artículo 14.** Corresponde al Comité, a través de la DTIC en su calidad de secretario técnico del comité, emitir las disposiciones administrativas y programa de trabajo para:

- I. La integración y administración del SAICU;
- II. La administración y operación del sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios y aquellos sistemas y programas que se creen para el uso de la firma y sello electrónicos;
- III. La emisión de la CUTS;
- IV. La emisión de los certificados;
- V. La incorporación de la firma y sello electrónicos en la gestión de trámites y procedimientos que se llevan a cabo en la Universidad; y
- VI. La determinación de los estándares tecnológicos y lineamientos generales de operación requeridos para dar cumplimiento del acuerdo y presentes lineamientos.

Para dichas circunstancias la DTIC, conforme lo autorice el Comité, deberá habilitar los servicios y recursos tecnológicos requeridos en materia de información e infraestructura para la gestión de los trámites, servicios y otras comunicaciones que se hagan a través de la firma y sello electrónicos.

**Artículo 15.** El Comité con apoyo de la DTIC y las dependencias administrativas que sean necesarias serán responsables de:

- I. Formular los requisitos específicos, directrices, lineamientos y gestiones tecnológicas para la implementación y administración de los sistemas, servicios, recursos tecnológicos, la creación de la CUTS, de la firma y sello electrónicos; y la emisión de los certificados, así como difundir y promover su utilización en la realización de trámites, servicios y otras comunicaciones;
- II. Conservar, proteger y resguardar la información registrada y/o intercambiada en los sistemas para la creación, realización de trámites y servicios con la firma y/o sello electrónicos.
- III. Asesorar a los espacios académicos y dependencias administrativas de la Universidad, acerca de las características, aplicaciones y utilidad del uso de los sistemas, la CUTS, la firma electrónica, el sello electrónico y otros medios de comunicación electrónica;



siendo de su estricta responsabilidad la información que coloquen en estos, de la misma manera será para el seguimiento y respuesta a las gestiones que se realicen.

**Artículo 20.** En el sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios se podrán incluir todos los trámites y servicios de los titulares de una firma y/o sello electrónicos que por disposición legal no requieran de formalidades y cuyo cumplimiento pueda realizarse con el uso de los medios electrónicos.

**Artículo 21.** Podrán identificarse a través de los medios electrónicos y ser titulares de una firma y/o sello electrónicos:

- I. Las personas autorizadas para ello de los espacios académicos y administrativos;
- II. Los servidores universitarios que determine el Comité;
- III. Los integrantes de la comunidad universitaria que determine el Comité;
- IV. Las personas físicas y colectivas jurídicas que autorice el Comité; y
- V. Las demás previstas por la legislación universitaria.

Los titulares serán informados por escrito, por el Comité, de las responsabilidades y deberes que asumen con el uso de la firma electrónica, por lo que los primeros deberán firmar una carta responsiva para ello, antes de recibir el certificado correspondiente.

De no contar con un certificado, los particulares solo podrán utilizar el sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios para la gestión de trámites y servicios que no requieran el uso de la firma y sello electrónicos.

Para ello el Comité deberá expedirles el certificado correspondiente para ser usuarios.

**Artículo 22.** Los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con firma y/o sello electrónicos producirán los mismos efectos que los presentados físicamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos, su conservación se sujetará a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 23.** Los actos, trámites y servicios que se realicen a través del sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios se deberán considerar para su atención a partir del día hábil siguiente a su gestión.

**Artículo 24.** Para la implementación de la firma electrónica y/o el sello electrónico el Comité buscará los medios necesarios para garantizar, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autenticación de la identidad de los titulares en el acto o procedimiento administrativo en el SAICU y el sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios;
- II. La confidencialidad de los datos vinculados con los actos y/o procedimientos administrativos gestionados en el SAICU y el sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios;

- III. La integridad de los datos vinculados con los actos y/o procedimientos administrativos gestionados en el SAICU y el sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios;
- IV. La neutralidad tecnológica para la prestación de los servicios relacionados con la firma y sello electrónicos de modo tal que no excluya, restrinja o favorezca alguna tecnología en particular.
- V. El no repudio de los titulares que firmen o sellen electrónicamente las gestiones realizadas en el SAICU y el sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios; y
- VI. La posibilidad de determinar la fecha del envío y recepción de los documentos electrónicos o mensajes de datos.

**Artículo 25.** La firma o sello electrónicos que se emitan por el Comité tendrán plena validez para realizar trámites y solicitar servicios al interior de la Universidad.

La finalidad de implementar la firma electrónica es la de vincular al titular con el contenido del mensaje de datos o documento electrónico, de la misma forma en que una firma autógrafa lo hacen respecto del documento en el que se encuentran asentados, por lo que su uso implica expresión de voluntad para todos los efectos legales.

La finalidad de implementar el sello electrónico es la de vincular una transacción realizada por un sistema de información automatizada a un identificador, que garantice la evidencia electrónica de la identidad del sistema que realice la transacción y su contenido para todos los efectos legales.

**Artículo 26.** Los titulares podrán impugnar ante el Comité un mensaje de datos o de un documento electrónico dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, si se duda de la autenticidad o exactitud del emisor, para lo cual y a través de investigación previa se podrá proceder a la suspensión y revocación de certificados previstos en los presentes lineamientos y dejar sin efectos el mensaje de datos o documento electrónico, mediante acuerdo del Comité.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL REGISTRO Y CERTIFICADO PARA EL USO DE LA FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS**

**Artículo 27.** El Comité determinará mediante acuerdo a las instancias responsables de llevar el registro y control de un inventario de los registros y certificados inscritos en el SAICU.

**Artículo 28.** Se emitirá la CUTS a las personas y procesos que se hayan identificado y validado por el Comité.

**Artículo 29.** Para validar la identidad de una persona física y otorgar una CUTS se deberán exhibir los documentos que sean necesarios para identificarlo plenamente, siendo como mínimo los siguientes:

- I. Credencial del Instituto Federal Electoral vigente;
- II. Pasaporte vigente;



- III. Clave única de registro de población;
- IV. Formato FM3, para las personas que no sean de nacionalidad mexicana;
- V. Los demás que establezca y acuerde el Comité.

Se podrá solicitar la credencial universitaria vigente que acredite la identidad de un integrante de la comunidad universitaria, como documento para actualizar los padrones de información de la Universidad.

Para servidores universitarios, se podrá solicitar su nombramiento como titulares de espacios académicos y administrativos.

**Artículo 30.** Para validar la identidad a la que se otorgue una CUTS para un proceso que genere sellos electrónicos, los titulares de los espacios académicos y dependencias administrativas deberán solicitarlo por escrito exhibiendo los documentos que sean necesarios para la implementación, siendo como mínimo los siguientes:

- I. Responsable técnico del uso del sistema que genere sellos electrónicos.
- II. Nombre del proceso que use el sello electrónico.
- III. Descripción del método de generación de la cadena original del proceso que use el sello electrónico.
- IV. Los demás que establezca y acuerde el Comité.

**Artículo 31.** Si durante el proceso de inscripción para generar una CUTS se detecta la ausencia de algún requisito para la identificación, el trámite no se llevará a cabo hasta que se cumpla con todos requisitos solicitados.

**Artículo 32.** El resguardo digital de los metadatos constituye un instrumento para contribuir al cumplimiento del objeto del acuerdo y lineamientos, y se incluirán, en su caso, los datos que estén asociados con las personas inscritas en el SAICU.

**Artículo 33.** Los espacios académicos y dependencias administrativas podrán solicitar al Comité la validación de determinada información contenida en el SAICU y sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios, a efecto de informar su criterio respecto de la respuesta y/o resolución de trámites y gestión de servicios que caigan en su ámbito de competencia.

**Artículo 34.** El certificado de firma electrónica y el de sello electrónico deberán contener:

- I. De forma expresa su naturaleza;
- II. Nombre de la instancia que lo emite;
- III. Número de serie;
- IV. Clave privada;
- V. Fecha de su expedición por parte del Comité;
- VI. Sello electrónico del Comité;

- VII. Nombre y apellidos del titular, en los casos que se ameriten;
- VIII. Correo electrónico institucional del titular;
- IX. Clave pública que corresponda a la clave privada del titular; y
- X. Periodo de vigencia del certificado.
- XI. Los demás requisitos que, en su caso, se establezcan por el Comité.

**Artículo 35.** Los certificados tendrán una vigencia de dos años que comenzará a partir del momento de su emisión y fenecerá en la fecha contenida en el propio certificado.

**Artículo 36.** Se podrán renovar los certificados de firma y/o sello electrónicos en su relación con la Universidad, para ello los interesados deberán presentar ante la DTIC la solicitud por escrito, con treinta días de anticipación a la fecha de vencimiento del certificado vigente; para lo cual se deberá acreditar nuevamente los datos de identificación.

**Artículo 37.** Los certificados dejarán de tener validez cuando se presenten los siguientes casos:

- I. Fenezca su vigencia;
- II. Por fallecimiento del titular;
- III. Se declaren suspendidos;
- IV. Se declaren revocados;
- V. El titular pierda la calidad de integrante de la comunidad universitaria;
- VI. El titular deje de contar con autorización para ello;
- VII. El servidor universitario deje de prestar sus servicios en la Universidad o cuando existan modificaciones en sus facultades legales para su uso;
- VIII. Se extinga la dependencia universitaria o espacio académico, o existan modificaciones en de su denominación legal u objeto en su relación con la Universidad;
- IX. Las demás que establezca y acuerde el Comité.

**Artículo 38.** Para garantizar el buen manejo y uso de la firma y sello electrónicos, el Comité deberá realizar gestiones para:

- I. Proporcionar la infraestructura tecnológica requerida para la emisión, distribución, gestión, difusión y resguardo de los certificados, suficientemente confiable para garantizar la seguridad de los sistemas de creación y de verificación de firma y sello electrónicos;
- II. Suministrar una infraestructura de almacenamiento suficiente para el resguardo de la información de las personas inscritas en el SAICU;
- III. Equiparla con la infraestructura para almacenar el sistema de gestión de identidades;
- IV. Utilizar las tecnologías que garanticen la confidencialidad de la información privada que conserven sobre los sujetos que hagan uso de los servicios de certificación;
- V. Proveer con los medios técnicos idóneos para determinar con exactitud la hora y fecha en que se expida o revoque un certificado, que y faciliten la consulta pública de su vigencia;

- VI. Implementar los procedimientos administrativos y de seguridad documentados que garanticen la confidencialidad de la información de los usuarios de firma y sellos electrónicos;
- VII. Utilizar las tecnologías y medios que garanticen la seguridad física del recinto en el que materialmente se establezca la infraestructura tecnológica del servicio; y
- VIII. Resguardar la información relacionada con los sistemas de creación y de verificación de firmas y sellos electrónicos al menos por diez años;
- IX. Las demás que considere el Comité.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LOS TITULARES PARA EL USO DE DE LA FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS**

**Artículo 39.** Los titulares de la firma y sello electrónicos tendrán los siguientes derechos:

- I. Contar con la protección y resguardo de sus datos personales, aquellos que tengan el carácter de reservados y confidenciales en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y la legislación universitaria aplicable.
- II. Modificar y actualizar los datos de su identidad que se encuentren contenidos en el certificado, previa presentación del soporte correspondiente que acredite dichos cambios ante el Comité;
- III. Recibir información y capacitación sobre:
  - a) Los procesos de creación y uso de la firma y/o sello electrónicos,
  - b) Los demás que sean necesarios para el registro, manejo, difusión y desarrollo
- IV. de la firma y/o sello electrónicos,
- V. Participar en los procesos de suspensión y revocación de su certificado; y
- VI. Las demás que establezca el Comité y la legislación universitaria aplicables.

**Artículo 40.** Los titulares de la firma y sello electrónicos tendrán las siguientes obligaciones, según corresponda:

- I. Proporcionar al Comité datos veraces, completos y exactos al momento de tramitar su certificado;
- II. Resguardar la confidencialidad de su clave privada;
- III. Mantener un control físico, personal y exclusivo de su clave privada;
- IV. Dar aviso de inmediato al Comité cuando tenga duda fundada de que puede existir mal uso de su clave privada;
- V. Solicitar, por escrito, la suspensión del uso de su certificado y, en su caso, la revocación del mismo, cuando tenga conocimiento del mal uso de su clave privada;
- VI. Mantener actualizados los datos de su certificado; y
- VII. Los demás que sean necesarios para el uso de la firma y/o sello electrónicos.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS

**Artículo 41.** El Comité declarará la suspensión del uso de un certificado a solicitud del titular o de los sujetos autorizados, cuando tengan indicios del uso indebido de su firma electrónica o del sello electrónico del que son responsables.

El superior jerárquico de un servidor universitario podrá solicitar al Comité la suspensión por tiempo determinado del certificado por razones de carácter administrativo.

**Artículo 42.** Se podrá suspender o revocar el certificado cuando el titular o el sujeto autorizado informe de posibles malos usos de estos a su superior jerárquico y el hecho sea notificado al Comité, el cual podrá declarar la suspensión inmediata del uso del certificado en el sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios.

Tratándose de integrantes de la comunidad universitaria que no sean servidores universitarios, de grupos de integrantes de la comunidad universitaria, de representantes legales de los integrantes de la comunidad universitaria que se inscriban al SAICU, la suspensión del certificado deberá solicitarse por escrito ante la DTIC, señalando las causas que sustentan la solicitud; posterior a ello la DTIC suspenderá de inmediato el uso del certificado y dará vista al Comité para los efectos legales correspondientes.

**Artículo 43.** La suspensión del uso de un certificado tendrá el efecto de interrumpir temporalmente aquellos trámites, procedimientos, actos y resoluciones que el titular o los sujetos autorizados indiquen expresamente, y que se encuentren asociados al propio certificado en el sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios.

Lo anterior, hasta en tanto el Comité autorice su reanudación, de acuerdo con la resolución que derive del procedimiento respectivo. Si no se hace indicación específica de los trámites, procedimientos, actos y resoluciones que deben suspenderse temporalmente, la DTIC suspenderá todos los que se encuentren asociados al certificado en cuestión, hasta que el Comité determine lo contrario.

**Artículo 44.** La suspensión de un certificado no implicará la suspensión, interrupción o cancelación de la gestión del trámite y/o servicio que se haya solicitado.

**Artículo 45.** La DTIC publicará en su portal de Internet e informará de manera electrónica una relación de los certificados cuyo uso se encuentre suspendido.

**Artículo 46.** El Comité declarará la revocación de los certificados cuando:

- I. Se compruebe el uso indebido de la firma electrónica o del sello electrónico por parte del titular o, en su caso, de los sujetos autorizados;
- II. Se adviertan falsedades en los datos aportados por el titular para la obtención del certificado;
- III. Se compruebe el mal uso de la firma o sello electrónicos por parte de un tercero no autorizado por el Comité o por el titular;

- IV. Se compruebe que al momento de su expedición, el certificado no cumplió con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, o
- V. Se termine la relación laboral o de cualquier otro tipo entre el integrante de la comunidad universitaria del que se trate y la Universidad;
- VI. Las demás que establezca y acuerde el Comité.

**Artículo 47.** Del procedimiento de revocación podrá conocer el Comité, para dar inicio cuando lo solicite:

- I. La DTIC;
- II. El titular de la firma o sello electrónicos, o
- III. El sujeto autorizado para usar la firma o sello electrónicos.

El Comité a través de su Secretaría Técnica deberá notificar al interesado, dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la presentación de su solicitud, su decisión de iniciar o no el procedimiento de revocación. Iniciado un procedimiento de revocación, el Comité emitirá su resolución dentro de los quince días hábiles siguientes.

**Artículo 48.** Cuando el Comité o la DTIC determinen que se halló el mal uso de una firma o sello electrónicos en la Universidad, deberá ordenar la revocación del certificado y la suspensión definitiva en el SAICU de los trámites y servicios gestionados al amparo de dicho certificado.

**Artículo 49.** Cuando se determine la revocación o la suspensión definitiva de un certificado por parte del Comité, se deberá dar vista a las autoridad administrativa involucrada en la gestión de los mismos y solicitar a la DTIC publicar en su portal de Internet, e informará de manera electrónica el acto acontecido a los usuarios del SAICU y al sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios que tengan vínculos con dicho certificado.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 50.** Las responsabilidades de los servidores universitarios e integrantes de la comunidad universitaria adscritos a la DTIC que tengan a su cargo el manejo de algún aspecto relacionado con la integración, administración y operación para el uso de la firma y sello electrónicos, el SAICU, el sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios o cualquier otro de los medios electrónicos y/o herramientas previstos en los presentes lineamientos, serán sancionados de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria y, en su caso, por el contrato colectivo de trabajo, independientemente de las posibles conductas delictivas que se puedan tipificar en materia penal.

**Artículo 51.** Serán consideradas faltas a la responsabilidad universitaria, por parte de los integrantes de la comunidad universitaria, las conductas en que se utilicen los certificados, la firma electrónica,

sello electrónico, el SAICU, el sistema de consulta y gestión de trámites y servicios universitarios o cualquier otro de los medios electrónicos y/o herramientas previstos en los presentes lineamientos, como instrumentos para la realización de alguna conducta tipificada en la legislación universitaria, misma que será sancionada de conformidad con la normatividad aplicable a cada caso.

**Artículo 52.** Los servidores universitarios e integrantes de la comunidad que en uso de sus facultades registradoras, promuevan, participen y/o faciliten la realización de conductas tipificadas en las leyes penales o que se consideren como una falta a la responsabilidad universitaria, serán sancionados de conformidad con lo establecido en la reglamentación que les sea aplicable conforme a su relación con la Universidad, independientemente de las posibles conductas delictivas.

**Artículo 53.** Si por el uso indebido relacionado con la integración, administración y operación para el uso de la firma se presume la existencia de un delito, el Comité deberá hacer del conocimiento de la Oficina del Abogado General el expediente del caso, para que en el momento oportuno se dé vista al Ministerio Público.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

**Artículo Segundo.** Publíquese los presentes lineamientos en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Artículo Tercero.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor rango que se opongan a los presentes lineamientos.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVESITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 16 de octubre de 2012.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 210, diciembre de 2012, Época XIII, Año XXVIII.
<b>VIGENCIA:</b>	16 de octubre de 2012.



## ACUERDO POR EL QUE SE IMPLEMENTA EL USO DE LA FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

**Primero.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las disposiciones que habrán de seguirse para implementar, operar y desarrollar la firma y sello electrónicos en la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Segundo.** En la Universidad Autónoma del Estado de México es válido y se establece, la equivalencia funcional entre el mensaje de datos o documento electrónico y la información documentada en papel, así como aquella que existe entre un documento firmado de manera autógrafa y un mensaje de datos firmado electrónicamente con un certificado digital válido.

**Tercero.** Para la correcta aplicación de las disposiciones de este Acuerdo se entenderá por:

- I. Acuerdo: Acuerdo por el que se Implementa el uso de la firma y sello electrónicos en la Universidad Autónoma del Estado de México;
- II. Certificación: Proceso de autenticación de la identidad electrónica que establece el Comité, con base en el cual, el emisor obtiene su certificado digital;
- III. Certificado Digital: Mensaje de datos o documento electrónico firmado digitalmente, validado por la instancia certificadora que establezca el Comité, que confirma el vínculo o la relación que existe entre el emisor con su clave pública;
- IV. Certificado Válido: Certificado digital emitido por la instancia facultada para ello, que a la fecha de la firma no hubiera sido revocado;
- V. Clave Pública: Datos que se usan para verificar la firma y sello electrónicos y que pertenecen a un integrante de la comunidad universitaria, matemáticamente asociados a su clave privada y susceptibles de ser conocidos por cualquier persona;
- VI. Clave Privada: Datos únicos, conocidos sólo por el integrante de la comunidad universitaria, matemáticamente asociados a su clave pública, generados en un dispositivo utilizado para crear su firma o sellos electrónicos;
- VII. Comité: Comité Técnico responsable de la implementación de la firma y sello electrónicos en la UAEM;
- VIII. Comunidad Universitaria: Alumnos, personal académico y administrativo, vinculados jurídicamente con la Universidad para el cumplimiento de su objeto y fines;
- IX. cuts: Clave Única de Trámites y Servicios, que consiste en la clave digital que emite la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, por la cual se reconoce la identidad electrónica de los sujetos inscritos en un registro acreditado para realizar tramites y servicios mediante el uso de medios electrónicos;
- X. Destinatario: Persona designada por el emisor, para recibir un mensaje de datos o documento electrónico;



## ACUERDO POR EL QUE SE IMPLEMENTA EL USO DE LA FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS

---

- XI. DTIC: Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- XII. Emisor: Integrante de la comunidad universitaria que conserva bajo su control su clave privada y la utiliza para firmar electrónicamente un mensaje de datos o documento electrónico;
- XIII. Espacios Académicos: Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XIV. Espacios Administrativos: Dependencias Administrativas de la Administración Central y de los Espacios Académicos de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XV. Firma electrónica: Conjunto de datos en forma electrónica asociados a un mensaje de datos o documento electrónico, utilizados para acreditar la identidad del Emisor con relación al mensaje, que indican que es el autor legítimo de éste, por lo que asume como propia la información contenida en él, produciendo los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XVI. Mensaje de datos o documento electrónico: Información generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos, magnéticos o de cualquier otra tecnología;
- XVII. Sello electrónico: Conjunto de datos electrónicos asociados a una CUTS, mediante los cuales se reconoce la identidad electrónica de los sujetos registrados para ello, y cuyo propósito fundamental es identificarlos unívocamente como autores legítimos de un mensaje de datos o documento electrónico, así como la fecha y hora de su emisión;
- XVIII. Sistema de Administración de Identidades de la Comunidad Universitaria(SAICU): Sistema que permite la autenticación y autorización de acceso a diversos sistemas de información de la Universidad a través de la consolidación de un padrón único y fidedigno de la comunidad universitaria que contiene los datos generales, perfiles y permisos, reforzando los sistemas de seguridad de las aplicaciones informáticas que se utilicen en la Universidad; y,
- XIX. Universidad: Universidad Autónoma del Estado de México.

**Cuarto.** La implementación del uso de la firma y sello electrónicos en la Universidad tiene como objeto lo siguiente:

- I. Dar validez a todo mensaje de datos o documento electrónico que cuente con firma y/o sello electrónicos, y que se haya derivado de las actividades de la Universidad, como aquel que se firme de manera autógrafa y/o se selle manualmente en documento impreso;
- II. Permitir su uso para la gestión de asuntos administrativos y académicos universitarios que determine el Comité, toda vez que la firma y/o sello electrónicos vincularán al emisor con el contenido del mensaje de datos o documento electrónico, de la misma forma en que una firma autógrafa o un sello oficial lo hacen respecto del documento en el que se encuentran asentados;
- III. Crear e implementar una infraestructura de certificación en la Universidad;
- IV. Impulsar el uso de esquemas tecnológicos en la administración universitaria que permitan la realización de sus funciones de manera ágil y sencilla, economizando los costos y reduciendo los tiempos, al emplear la comunicación electrónica;

- V. Establecer los procedimientos que permitan resguardar documentos electrónicos suscritos con la firma y sello electrónicos;
- VI. Posibilitar la prestación de servicios a distancia sin que se requiera la presencia física de los interesados; y,
- VII. Dejar de utilizar papel para documentos oficiales y no oficiales, generándose un gran ahorro en la compra y manejo de estos insumos y reduciendo el daño ecológico involucrado en su fabricación, uso y desecho.

**Quinto.** Las características de la firma y sello electrónicos son:

- I. La autenticación como garantía de la identidad del emisor, en su calidad de integrante de la comunidad universitaria con la que se establece certeza en que la comunicación e información sólo proviene de él;
- II. La confidencialidad, toda vez que sólo podrán tener acceso al mensaje el destinatario y el emisor, ya que ya que la firma y sello electrónicos son caracteres ininteligibles a terceros y el acceso al mensaje original es restringido por medio de claves;
- III. La integridad, que permite verificar si la información contenida en el mensaje no ha sido modificada durante el proceso, es decir, que el mensaje de datos enviado y la firma o sello electrónicos no han sufrido ninguna alteración durante su transmisión al destinatario;
- IV. La aceptación o no repudio que garantiza que el emisor no puede negar la autoría del mensaje; y,
- V. La certeza de determinar la fecha electrónica del mensaje de datos o documento electrónico.

**Sexto.** Para implementar la firma y sello electrónicos en la Universidad, se creará un Comité Técnico, el cual estará integrado de la forma siguiente:

- I. El Rector de la Universidad, quien presidirá el Comité;
- II. Secretaría de Docencia;
- III. Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados;
- IV. Secretaría de Administración;
- V. Abogado General;
- VI. Contraloría Universitaria; y,
- VII. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, quien será el Secretario Técnico de éste.

Cuando así se requiera, podrán comparecer invitados especiales a las sesiones de trabajo del Comité, quienes sólo tendrán derecho a voz, a efecto de que proporcionen información relacionada con los puntos a tratar en estas sesiones. En su caso, las personas en quienes los integrantes titulares deleguen su participación en el Comité, tendrán la misma responsabilidad en la voz y voto que representan.

**Séptimo.** La DTIC desarrollará y administrará el SAICU, para la implementación de la firma y sello electrónicos.

**Octavo.** La Secretaría Técnica del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al prestador de servicios de certificación para la firma y sello electrónicos que así lo requieran y someterla a consideración del Comité;
- II. Recibir las solicitudes sobre el uso de firma y sello electrónicos, y someterlas a consideración del Consejo para su aprobación;
- III. Recibir las solicitudes sobre la revocación del uso de firma y sello electrónicos, y someter a consideración del Consejo, aquellos casos que posean un certificado válido;
- IV. Realizar los trámites correspondientes para obtener los certificados válidos, firma y sello electrónicos definidos por el Consejo;
- V. Validar la identidad de los integrantes de la comunidad universitaria que requieran el uso de la firma y sello electrónico, por medio de la CUTS, para su utilización al interior de la Universidad;
- VI. Crear y administrar la firma y sello electrónicos autorizados para uso exclusivo en la Universidad;
- VII. Mantener actualizados los datos de los usuarios que poseen certificado, firma y/o sello electrónicos, en colaboración con las áreas que sean requeridas para ello;
- VIII. Proponer la infraestructura y determinar los perfiles necesarios para la implementación y operación de la firma y sello electrónicos;
- IX. Evaluar periódicamente la tecnología utilizada, a fin de hacer los ajustes que se deriven de los avances e innovaciones técnicas; y,
- X. Convocar a sesión al Comité Técnico cuando su Presidente lo requiera o en cuando se trate de tomar decisiones respecto a los integrantes de la comunidad universitaria que soliciten la certificación de su firma o sello electrónicos; y, respecto a la solicitud de compra, implementación y uso de la tecnología necesaria para operar la firma y/o sello electrónicos.

**Noveno.** El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elegir al prestador de servicios de certificación en función de las diversas propuestas presentadas por el Secretario Técnico respecto al uso de firma y sello electrónicos;
- II. Seleccionar la tecnología más adecuada que se utilizará para implementar la firma y sello electrónicos en la Universidad;
- III. Emitir los Lineamientos para el uso de la firma y sello electrónicos, los cuales deberán regular cuando menos:
  - a) Los límites de responsabilidad de la Universidad en cuanto al uso de la firma y sello electrónicos;
  - b) La responsabilidad de los integrantes de la comunidad universitaria en su función de emisor o destinatario de un mensaje de datos o documento electrónico firmado digitalmente;



## ACUERDO POR EL QUE SE IMPLEMENTA EL USO DE LA FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS

---

**Décimo Cuarto.** Las autoridades de la Universidad y servidores universitarios encargados de la implementación y desarrollo de la firma y sello electrónicos en la Universidad estarán obligados a no compartir o difundir la información personal y confidencial que se les proporcione para obtener dicha firma o sello electrónicos en términos de la legislación de transparencia y acceso a la información pública, de protección de datos personales; así como de la legislación universitaria.

**Décimo Quinto.** Lo no previsto en el presente Acuerdo, será resuelto por el Comité Técnico.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su expedición por parte del Rector de la Universidad.

**Segundo.** El Comité Técnico deberá integrarse dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de aprobación del presente Acuerdo.

**Tercero.** Una vez instalado el Comité Técnico, dentro de los 60 días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del presente Acuerdo, deberá emitir los Lineamientos a que se refiere el presente Acuerdo.

**Cuarto.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

**Quinto.** Se faculta a las instancias correspondientes de la Administración Central de la Universidad para que provean lo necesario y den debido cumplimiento al presente Acuerdo.

### PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

#### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México el 06 de abril de 2011.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, abril de 2011, Época XIII, Año XXVIII.
<b>VIGENCIA:</b>	06 de abril de 2011.



*Reglamento de los Centros de Autoacceso  
para el Aprendizaje de Lenguas de la  
Universidad Autónoma del Estado de México*





# REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE AUTOACCESO PARA EL APRENDIZAJE DE LENGUAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular los servicios que prestan los Centros de Autoacceso de la Universidad Autónoma del Estado de México, para el desarrollo de habilidades en el autoaprendizaje de lenguas.

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de observancia obligatoria para los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Unidades Académicas Profesionales, Planteles de la Escuela Preparatoria y demás dependencias que cuenten con un Centro de Autoacceso, así como para los Coordinadores, personal auxiliar y usuarios del mismo.

**Artículo 3.** El Centro de Autoacceso es un espacio físico conformado por recursos humanos, recursos didácticos y recursos tecnológicos y bienes muebles, que tiene por objetivo desarrollar procesos en el autoaprendizaje de lenguas, facilitando en el usuario el desarrollo de las habilidades de comprensión y producción oral y escrita, así como aspectos del uso formal de las lenguas.

**Artículo 4.** El Centro de Autoacceso contará con las siguientes áreas: video, conversación, audio, multimedia, asesoría y estudio independiente y otras que pudieran crearse para la prestación de los servicios.

La Secretaría de Docencia podrá expedir las disposiciones necesarias para el uso y funcionamiento de estas áreas.

**Artículo 5.** Aquellos recursos que se generen por la prestación de los servicios que ofrecen los Centros de Autoacceso, serán destinados al cumplimiento del objetivo de los mismos, así como al mejoramiento de su infraestructura, debiendo observar las disposiciones universitarias aplicables.

**Artículo 6.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ámbitos académicos universitarios. Los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Dependencias Académicas, Planteles de la Escuela Preparatoria, y demás dependencias que cuenten con un Centro de Autoacceso;
- II. Centro (s). El Centro de Autoacceso;
- III. Coordinador (es). El responsable del Centro de Autoacceso;
- IV. Red. La Red Institucional de Centros de Autoacceso; y
- V. UAEM. La Universidad Autónoma del Estado de México.



## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA RED INSTITUCIONAL DE LOS CENTROS DE AUTOACCESO

**Artículo 7.** La Red se integra por todos los Centros, teniendo como finalidad desarrollar programas académicos y proyectos de investigación, así como recursos didácticos; promover y fortalecer el uso de estrategias para el autoaprendizaje e instrumentar acciones tendentes al óptimo funcionamiento de los Centros.

Los programas académicos que se desarrollen, serán aplicables en forma homogénea en todos los Centros que integran la Red; asimismo, podrá contarse con recursos didácticos especializados en determinada lengua y área del conocimiento, previa validación académica de la Secretaría de Docencia.

**Artículo 8.** Los centros o salas que desarrollan actividades de extensión universitaria, así como los que pertenecen a los establecimientos educativos incorporados u otros espacios, se vincularán con la Red exclusivamente en aquellos aspectos que sean acordados, por lo que no forman parte de la misma para efectos del presente Reglamento.

**Artículo 9.** La Red depende de la Secretaría de Docencia en todo lo relacionado con su organización, funcionamiento y aspectos académicos.

Los ámbitos académicos universitarios que cuenten con un Centro, lo apoyarán administrativamente a través de los medios, acciones y mecanismos que señale la Secretaría de Docencia.

**Artículo 10.** La dependencia encargada de coordinar la Red implementará las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los Centros y vigilará el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 11.** El titular encargado de coordinar la Red integrará grupos de trabajo de entre los Coordinadores, que atenderán las actividades relacionadas con el desarrollo de recursos didácticos, uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos y demás actividades del Centro.

**Artículo 12.** Las actividades y servicios que ofrezcan los Centros serán difundidos a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, en la forma y a través de los medios que determine la dependencia encargada de coordinar la Red.

## CAPÍTULO TERCERO DE LOS USUARIOS DE LOS CENTROS DE AUTOACCESO

**Artículo 13.** Usuarios de los Centros son las personas que solicitan los servicios que se prestan en los mismos, para llevar a cabo actividades académicas orientadas al autoaprendizaje del idioma inglés u otras lenguas extranjeras o indígenas.



- III. Hacer uso adecuado de los recursos tecnológicos y recursos didácticos, así como de los bienes muebles con que cuenta el Centro, atendiendo las indicaciones técnicas y de funcionamiento que se les indiquen.
- IV. Hacer del conocimiento del personal responsable del Centro, cuando exista cualquier anomalía, desperfecto o irregularidad en el equipo, materiales o bienes muebles que se les hayan facilitado, previamente a su uso;
- V. Entregar al Coordinador en funciones al término de la sesión, los recursos tecnológicos, recursos didácticos y bienes muebles completos y en las condiciones que los recibieron;
- VI. Conducirse con respeto hacia el personal del Centro y demás usuarios, en dicho espacio;
- VII. Resarcir los daños o perjuicios causados al patrimonio de la UAEM, respecto de lo bienes que conforman la infraestructura del Centro;
- VIII. Observar una conducta decorosa durante su permanencia en el Centro; y
- IX. Las demás que establezca la normatividad universitaria y disposiciones aplicables conducentes.

**Artículo 19.** En el caso de que los usuarios muestren un comportamiento inadecuado durante su permanencia en el Centro o bien infrinjan alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 18 fracciones IV, VI, VII y VIII de este ordenamiento, el Coordinador podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Apercibimiento.
- II. Interrupción de la permanencia en el Centro.

**Artículo 20.** El Coordinador podrá apercibir de manera verbal a los usuarios, haciendo de su conocimiento el incumplimiento de las obligaciones en que han incurrido y exhortándolos a su observancia.

**Artículo 21.** El Coordinador podrá interrumpir la permanencia de los usuarios en el Centro, solicitándoles que abandonen las instalaciones en caso de continuar la conducta que dio origen al apercibimiento o cuando el Coordinador considere que la falta es suficiente para aplicar esta medida disciplinaria.

**Artículo 22.** Los usuarios que causen daños o perjuicios a los recursos tecnológicos, recursos didácticos o bienes muebles del Centro de los que resulten responsables, deberán resarcir el daño a través de la reparación o reposición de los mismos.

El Coordinador podrá determinar cuando un usuario resulte responsable y deba proceder a la reparación o reposición, en términos de este artículo. En caso de la negativa a aceptar la responsabilidad, a los usuarios internos se les aplicará la normatividad universitaria y, en su caso, serán sancionados conforme a la misma; cuando se trate de usuarios externos, se podrá acudir a las instancias competentes del fuero común.

**Artículo 23.** Los usuarios que resulten responsables conforme al artículo 22 de este Reglamento, no podrán hacer uso de los servicios que presta la Red, hasta en tanto cumplan con la reparación o reposición que se les haya impuesto.

## CAPÍTULO CUARTO DE LOS COORDINADORES DE LOS CENTROS DE AUTOACCESO

**Artículo 24.** En cada Centro se designará uno o más Coordinadores, quienes tendrán a su cargo el adecuado funcionamiento de dicho espacio, siendo auxiliados por asesores pedagógicos y el personal de apoyo que se les asignen.

**Artículo 25.** El Coordinador del Centro deberá cubrir un perfil profesional relacionado con el conocimiento y enseñanza de las lenguas y contar con habilidades inherentes al uso de los recursos tecnológicos y recursos didácticos del Centro.

**Artículo 26.** Para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro, el Coordinador en funciones supervisará el desarrollo de las actividades del personal auxiliar y, en su caso, reportará cualquier irregularidad a la dependencia encargada de coordinar la Red.

**Artículo 27.** El Coordinador en funciones vigilará el uso correcto de los recursos tecnológicos, recursos didácticos y bienes muebles del Centro, así como el comportamiento de los usuarios. En caso de detectar alguna irregularidad o desperfecto, está facultado para tomar las medidas disciplinarias pertinentes en términos del presente Reglamento.

**Artículo 28.** El Coordinador tiene las siguientes funciones:

- I. Impartir la sesión de inducción a los usuarios que ingresan por primera vez al Centro;
- II. Asignar al interesado la clave de registro como usuario, así como, crear su archivo académico personalizado;
- III. Identificar de manera conjunta con el usuario sus necesidades, estilos y preferencias de aprendizaje;
- IV. Asesorar a los usuarios en el diagnóstico del nivel de conocimientos de la lengua que deseen aprender, con la finalidad de seleccionar las actividades académicas convenientes a desarrollar;
- V. Conocer los recursos didácticos con que cuenta el Centro, así como elaborar y mantener actualizado el catálogo de los mismos;
- VI. Sugerir a los usuarios la forma de trabajo adecuada a su perfil en relación con los recursos didácticos de que disponga el Centro;
- VII. Proporcionar asesorías individuales o grupales a los usuarios en el momento que lo soliciten, siempre que sus actividades se lo permitan o programar las mismas;
- VIII. Conocer el uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos existentes en el Centro, así como vigilar que los mismos sean utilizados en el cumplimiento de los objetivos para los que fueron asignados;
- IX. Cumplir con las medidas de seguridad del Centro que le sean señaladas por la dependencia encargada de coordinar la Red;
- X. Participar conjuntamente con otros Coordinadores en la realización de actividades, conforme a los programas y proyectos que se desarrollen para el adecuado funcionamiento de la Red;

- XI. Realizar las actividades de difusión que le asigne la dependencia encargada de coordinar la Red, respecto de los servicios que ofrecen los Centros;
- XII. Asistir a las reuniones a las que haya sido convocado por la dependencia encargada de coordinar la Red;
- XIII. Mantener comunicación permanente con la Secretaría de Docencia a través de la dependencia encargada de coordinar la Red, a fin de informar de la programación y desarrollo de sus actividades y eventualidades que se presenten en el Centro;
- XIV. Presentar un informe de sus actividades o de cualquier asunto relacionado con el Centro, cuando le sea solicitado por la Secretaría de Docencia o la dependencia encargada de coordinar la Red; y
- XV. Las demás que le asigne la dependencia encargada de coordinar la Red.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE AUTOACCESO

**Artículo 29.** Los Centros contarán con una infraestructura compuesta por recursos tecnológicos, recursos didácticos y bienes muebles necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con el autoaprendizaje de lenguas.

**Artículo 30.** Los recursos tecnológicos se integran por las televisiones, pantallas, grabadoras, reproductores de: audio, discos compactos y DVD, videograbadoras, computadoras, impresoras, karaoke y otros equipos relacionados.

**Artículo 31.** Los recursos didácticos se integran con los materiales que incluyen objetos bibliográficos, hemerográficos, multimedia, recreativos, aquellos creados en el propio Centro y otros.

**Artículo 32.** Los bienes muebles comprenden las salas, sillas, mesas de trabajo, archiveros, escritorios, revisteros, sellos y otros.

**Artículo 33.** Los Coordinadores de cada Centro serán corresponsables del resguardo, vigilancia y control de los recursos tecnológicos, recursos didácticos y bienes muebles con que cuente dicho espacio.

En caso de probada negligencia en el desempeño de las actividades señaladas en el párrafo anterior, los Coordinadores deberán reparar o reponer los recursos o bienes que resulten dañados o que se detecte hayan sido sustraídos. Para tal efecto se hará del conocimiento de las instancias universitarias competentes.

**Artículo 34.** La infraestructura de los Centros estará sujeta a un control interno por parte de la dependencia encargada de coordinar la Red, independientemente del que apliquen otras dependencias de la UAEM.

**Artículo 35.** Los Coordinadores supervisarán que los bienes que integran la infraestructura de los Centros porten la etiqueta de control patrimonial correspondiente; asimismo, elaborarán un inventario, el cual deberán mantener actualizado a través de los reportes de altas y bajas de los bienes.

El inventario de los bienes servirá de base en los procesos de control que lleve a cabo la UAEM, así como en caso de que el Coordinador deje el cargo que ocupa y, en la entrega-recepción del cambio de la Administración Universitaria.

**Artículo 36.** En caso de que los recursos tecnológicos sufran daños por el uso natural, se hará valer la garantía correspondiente o la reparación se llevará a cabo a través de la Dirección de Servicios de Cómputo de la UAEM.

**Artículo 37.** El Centro contará con un catálogo detallado y actualizado de los recursos didácticos que lo integran, el cual estará a disposición de los usuarios en un lugar visible de las instalaciones a fin de facilitar su consulta.

**Artículo 38.** La titularidad de los derechos de autor sobre los recursos didácticos y productos que hayan sido creados haciendo uso de la infraestructura del Centro y en el horario de contratación por la UAEM, deberán sujetarse a lo dispuesto en los convenios celebrados y en la normatividad de la UAEM.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su expedición.

**Segundo.** La Coordinación del Programa Institucional de Enseñanza de Inglés, será la dependencia universitaria que asuma la responsabilidad de coordinar la Red y dar cumplimiento al presente Reglamento, hasta en tanto se acuerda y formaliza su denominación.

**Tercero.** Este ordenamiento deberá ser publicado en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad "Gaceta Universitaria".

## PUBLICACIONES EN LA "GACETA UNIVERSITARIA"

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 10 de diciembre de 2007.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, mayo de 2008, Época XII, Año XXIV.
<b>VIGENCIA:</b>	10 de diciembre de 2007.



## **ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA DIRECCIÓN DE APRENDIZAJE DE LENGUAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Dr. en A. P. José Martínez Vilchis, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en la Ley de la Universidad, artículos 2º, tercer párrafo fracciones I y II, 6º, 19 fracción II y 24 fracción XIV; y, en el Estatuto Universitario, artículos 10 fracción III, 11 tercer y cuarto párrafos, 133, 134 y 136; y

### **CONSIDERANDO**

Que la Universidad Autónoma del Estado de México de manera permanente procura la reestructuración y fortalecimiento de su administración, siguiendo el modelo de planeación institucional que ha sido diseñado para atender las necesidades que presenta el entorno social actualmente y adecuándose a las nuevas formas de organización y funcionamiento que le permitan obtener resultados eficaces en el cumplimiento de su objeto y fines.

Que la Universidad tomando en cuenta las transformaciones a nivel mundial, considera que el conocimiento de las diferentes lenguas como medio de comunicación, resulta de especial importancia y trascendencia para lograr una integración cultural de la comunidad universitaria a la sociedad en general, para lo cual se aprobó el Programa Institucional de Enseñanza de Inglés, mismo que tuvo como objetivo original promover y apoyar acciones y estrategias para homologar y elevar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje del idioma inglés en la Universidad Autónoma del Estado de México, a través de proyectos académicos orientados al desarrollo de aprendizajes de naturaleza presencial, autodidacta y a distancia.

Que para el desarrollo del programa de referencia se homologó la nomenclatura de los niveles de inglés, sus objetivos de aprendizaje y programas de enseñanza en todos los espacios académicos del Nivel Medio Superior y del Nivel Superior. Del mismo modo, se crearon los Centros de Autoacceso, los cuales son considerados espacios relevantes y complementarios para el aprendizaje del idioma inglés y de otras lenguas, contando actualmente con treinta y seis Centros, lo que dio origen a la instrumentación técnica y académica de la Red Institucional de Centros de Autoacceso. Así mismo, se diseñaron módulos de inglés para el Bachillerato Universitario en la Modalidad a Distancia y para atender otros programas educativos en esta modalidad.

Que derivado de lo anterior, se puede afirmar que el proyecto académico para el aprendizaje de inglés en los ámbitos universitarios ha sido rebasado, por lo que ahora se ha ampliado promoviendo el aprendizaje curricular de otras lenguas extranjeras e indígenas, en las distintas modalidades educativas, abarcando procesos de actualización docente. Esto implica que la estructura de la Coordinación del Programa Institucional de Enseñanza de Inglés debe modificarse administrativa y operativamente para redefinir las prácticas y procesos que impulsen un desarrollo académico y organizacional más flexible y oportuno, a fin de dar respuesta a los objetivos planteados en materia del aprendizaje curricular de lenguas en la Institución.



Que la actual distribución de funciones dentro de la estructura administrativa universitaria se apega a la visión contenida en el Plan General de Desarrollo 1997-2009, en el sentido de conformar un sistema universitario que responda a los principios de gestión y organización institucionales, lo cual posibilita las adecuaciones a la estructura orgánica y funcional de la Universidad, eficientando así los servicios que ofrece.

Que el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2005-2009, dentro de la vertiente de calidad e innovación de la educación, asume el compromiso de promover el dominio de idiomas y, en la función denominada Docencia Relevante para el Alumno, establece como una fortaleza institucional al Programa Institucional de Enseñanza de Inglés, que sustenta el proyecto de aprendizaje del idioma inglés curricular en sus distintos niveles educativos.

Que entre las partes componentes de la Administración Universitaria se encuentra la Administración Central que es la instancia de apoyo con que cuenta el Rector para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines institucionales, integrándose con una jerarquía de niveles, entre los que se encuentran las Direcciones, consideradas Dependencias Administrativas dotadas de funciones para el despacho de los asuntos de su competencia.

Que lo señalado anteriormente sustenta y justifica la creación de la Dirección de Aprendizaje de Lenguas, como una Dependencia de la Secretaría de Docencia, que coadyuve con la misma en el cumplimiento del objetivo específico y funciones que tiene asignados, así como en la consolidación de los proyectos y metas que se ha planteado la Institución.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

**Primero.** Se crea la Dirección de Aprendizaje de Lenguas, con adscripción a la Secretaría de Docencia de la UAEM.

**Segundo.** La Dirección de Aprendizaje de Lenguas tendrá como objetivo homologar y elevar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje de lenguas en los programas educativos curriculares de los niveles medio superior y superior, que se imparten en distintas modalidades educativas en la UAEM, así como impulsar procesos de formación y desarrollo profesional de los docentes de lenguas de dichos niveles.

**Tercero.** La Dirección de Aprendizaje de Lenguas tendrá como funciones:

- I. Promover proyectos académicos que generen estrategias didácticas innovadoras para fortalecer el aprendizaje de lenguas en la Institución, integrando el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones;
- II. Definir los criterios para la homologación de la enseñanza, aprendizaje y evaluación de las lenguas incluidas en los programas educativos curriculares de los niveles medio superior y superior;
- III. Actuar como instancia dictaminadora en la acreditación de competencias y reconocimiento de estudios curriculares de lenguas;

- IV. Impulsar el desarrollo profesional de los docentes de lenguas y coordinadores de los Centros de Autoacceso en las distintas modalidades educativas;
- V. Coordinar la Red Institucional de Centros de Autoacceso;
- VI. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Reglamento de los Centros de Autoacceso para el Aprendizaje de Lenguas de la UAEM;
- VII. Participar en actividades interinstitucionales a nivel nacional e internacional relacionadas con la enseñanza y aprendizaje de lenguas; y
- VIII. Las demás que le confiera la Secretaría de Docencia.

**Cuarto.** La Dirección de Aprendizaje de Lenguas, para el cumplimiento de su objetivo y funciones, se integrará de la siguiente forma:

- a) Departamento de Estudios Curriculares de Lenguas.
- b) Departamento de Centros de Autoacceso.
- c) Departamento de Tecnología Educativa en Lenguas.
- d) Unidad de Planeación y Apoyo Administrativo.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su expedición, debiéndose publicar en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** La Dirección de Aprendizaje de Lenguas asumirá íntegramente las funciones académicas y administrativas realizadas por el Programa Institucional de Enseñanza de Inglés, derivadas del modelo curricular aplicado en los espacios universitarios.

**Tercero.** Las correspondientes Dependencias de la Administración Central de la UAEM, proveerán lo necesario para el debido cumplimiento de este Acuerdo.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 20 de noviembre de 2008.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 161, noviembre de 2008, Época XII, Año XXIV.
<b>VIGENCIA:</b>	20 de noviembre de 2008.





*Reglamento de Planeación, Seguimiento  
y Evaluación para el Desarrollo Institucional  
de la Universidad Autónoma del Estado de México*





# REGLAMENTO DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto normar los procesos de manejo de información estadística y los de elaboración, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación que conforman el Sistema de Planeación Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** Para los efectos de interpretación y aplicación de este reglamento, se entenderá en lo sucesivo por:

- I. Universidad: Universidad Autónoma del Estado de México.
- II. Administración Universitaria: la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para llevar a cabo la gestión de las actividades adjetivas, y conformada por la Administración Central y la Administración de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y la de cada plantel de la Escuela Preparatoria, así como la de otras formas de organización que contemple la legislación universitaria.
- III. Rector: Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- IV. Director: el Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y de plantel de la Escuela Preparatoria.
- V. Titular: el titular de una Dependencia Académica o de la Administración Central.
- VI. Secretaría: la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- VII. Procesos para el desarrollo institucional: los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística.

**Artículo 3.** Los procesos para el desarrollo institucional se orientarán al logro del objeto y fines de la Universidad establecidos en la Ley y en el Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, promoverán el desarrollo institucional y apoyarán a las autoridades universitarias en la toma de decisiones y en la elaboración de informes de actividades a la comunidad universitaria.

**Artículo 4.** Los procesos para el desarrollo institucional son permanentes, participativos y persiguen alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- I. Orientar, ordenar y conducir el trabajo académico y administrativo de la Universidad.
- II. Lograr la participación de la comunidad universitaria en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos mediante los mecanismos institucionales que se establezcan.

- III. Generar y difundir información estadística confiable, oportuna y relevante sobre la evolución de la Universidad para apoyar la toma de decisiones.
- IV. Establecer las prioridades de desarrollo institucional considerando el futuro deseable para la Institución.
- V. Integrar los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación para lograr una asignación más eficiente de los recursos de acuerdo con las prioridades institucionales.
- VI. Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos de planeación.
- VII. Establecer procesos de evaluación de los planes, programas y proyectos mediante mecanismos específicos de valoración institucional.
- VIII. Promover el ejercicio de la autoevaluación como un proceso permanente de mejoramiento de la institución.
- IX. Impulsar la cultura de planeación, seguimiento evaluación y manejo de información estadística en la Administración Universitaria.
- X. Conducir estudios que orienten y ordenen el desarrollo institucional de la Universidad.

**Artículo 5.** La planeación, el seguimiento y la evaluación para el desarrollo institucional se apoyarán en lineamientos e instrumentos metodológicos y técnicos elaborados por la Secretaría, los cuales orientarán la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de la Universidad, así como el manejo de información estadística institucional.

**Artículo 6.** La metodología para la formulación de los instrumentos de planeación, el seguimiento, la evaluación y el manejo de información estadística se dará a conocer por medio de disposiciones administrativas que emita el Rector a través de la Secretaría y considerará al menos las siguientes actividades:

- I. Integrar información confiable que permita llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades universitarias.
- II. Elaborar el diagnóstico de la situación universitaria para identificar los elementos significativos de su composición y funcionamiento, así como los principales retos y oportunidades para el desarrollo institucional.
- III. Revisar periódicamente la misión y establecer la visión de la Institución que se pretende alcanzar.
- IV. Determinar prioridades, objetivos y metas del desarrollo.
- V. Diseñar estrategias, políticas, proyectos y acciones para alcanzar los objetivos y metas, en función de la misión, la visión y las prioridades.
- VI. Estimar los recursos y su asignación para hacer posible la ejecución de los planes, programas y proyectos de mediano y corto plazos.
- VII. Construir indicadores para planear y valorar el desarrollo institucional y hacer análisis comparativos, históricos y prospectivos.
- VIII. Dar seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos para tomar decisiones que permitan mejorar el desempeño institucional.

**Artículo 7.** Los procesos para el desarrollo institucional serán coordinados por la Secretaría y se realizarán conforme a las funciones establecidas en el artículo 126 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Artículo 8.** Corresponde a la Secretaría de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Apoyar al Rector en la coordinación y consolidación del Sistema de Planeación Universitaria y a los Directores y Titulares en la formulación de los instrumentos de planeación definidos en el Sistema.
- II. Apoyar al Rector, a los Directores y Titulares en la elaboración de los reportes e informes de seguimiento y evaluación.
- III. Integrar información confiable y el catálogo de indicadores institucionales que permita llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades universitarias.
- IV. Definir los procesos e instrumentos para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos.
- V. Asegurar que los planes, programas y proyectos reúnan los requisitos establecidos en la legislación universitaria, y en las disposiciones administrativas que emita el Rector a través de la Secretaría.
- VI. Coordinar la formulación, integración y revisión de los planes, programas y proyectos y emitir, en su caso, el visto bueno y la procedencia o improcedencia técnica para su aprobación por el Consejo Universitario.
- VII. Apoyar al Rector en la elaboración del Informe Anual de Actividades de la Universidad.
- VIII. Revisar los informes anuales y emitir, en su caso, la autorización técnica para su presentación.
- IX. Apoyar al Rector en la coordinación técnica para la presentación del Plan General, Plan Rector y planes de desarrollo de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria ante la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios del Consejo Universitario para su análisis y dictamen correspondiente.
- X. Promover el desarrollo de una cultura de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística institucional.
- XI. Proponer al Rector la aplicación oportuna de medidas que permitan mejorar los resultados de los proyectos.
- XII. Capacitar en el uso adecuado de métodos y técnicas al personal que participa en los procesos para el desarrollo institucional.
- XIII. Las demás que se deriven de la legislación universitaria o por instrucciones del Rector.



**Artículo 9.** En el ámbito de la Administración Universitaria los Directores y Titulares tienen la obligación de cumplir con los procesos para el desarrollo institucional.

**Artículo 10.** Los Directores y Titulares de la Administración Universitaria tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Conformar, actualizar, validar, controlar, evaluar y proporcionar la información requerida por la Secretaría para llevar a cabo los procesos para el desarrollo institucional.
- II. Formular el Plan de Desarrollo y/o el Programa Operativo Anual de la Administración Universitaria, según corresponda, de conformidad con la legislación universitaria y los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría.
- III. En el caso de los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria, entregar al Rector, a través de la Secretaría, su Plan de Desarrollo y presentarlo ante el Consejo de Gobierno correspondiente y a la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios del Consejo Universitario, en los plazos y tiempos que la legislación universitaria señala.
- IV. Formular el Programa Operativo Anual de conformidad con los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría y acorde con los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría de Administración.
- V. Formular programas y proyectos orientados a la obtención de recursos extraordinarios para el desarrollo institucional.
- VI. Dar seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos de la Administración Universitaria.
- VII. Los Directores de los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria deberán presentar los informes anuales de actividades correspondientes a su Administración Universitaria, en los que den cuenta de los avances en las actividades previstas y de los logros alcanzados. La presentación de los tres primeros informes anuales se efectuará dentro de los sesenta días naturales siguientes, computados a partir de la fecha en que cada uno protestó el cargo y de acuerdo con las disposiciones administrativas que emita el Rector a través de la Secretaría.  
El cuarto informe anual se presentará, a más tardar, en el mes anterior a la conclusión de la gestión.
- VIII. Informar los alcances y resultados de cada uno de los proyectos que conforman su Programa Operativo Anual de acuerdo con los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría.
- IX. Informar oportunamente a su comunidad los compromisos contenidos en sus planes, programas y proyectos, así como los recursos aprobados.
- X. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría para llevar a cabo los procesos para el desarrollo institucional.
- XI. Las demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 11.** Los Directores y Titulares de la Administración Universitaria integrarán un área de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional, cuyo responsable deberá cubrir el perfil que para tal efecto sugiera la Secretaría.

**Artículo 12.** Corresponde a los responsables de cada área de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Apoyar a los Directores y Titulares de la Administración Universitaria en los procesos para el desarrollo institucional.
- II. Mantener comunicación permanente con la Secretaría.
- III. Informar a los Directores y Titulares de la Administración Universitaria y a la Secretaría los resultados de los procesos para el desarrollo institucional.
- IV. Conocer y aplicar los lineamientos de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional emitidos por el Rector a través de la Secretaría.
- V. Desarrollar, coordinar y ejecutar los procesos para el desarrollo institucional en la forma de organización de la Administración Universitaria correspondiente.
- VI. Integrar, actualizar y verificar la información requerida por la Secretaría.
- VII. Cumplir el programa de capacitación que para tal efecto diseñe la Secretaría.
- VIII. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría.
- IX. En el caso de los responsables de planeación de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria, fungir como Secretario Técnico de la Comisión Especial de Estudio y Evaluación de los informes anuales de actividades del Consejo de Gobierno correspondiente a la forma de organización de la Administración Universitaria, con las siguientes obligaciones:
  - a) Coordinar las sesiones de trabajo de la Comisión.
  - b) Apoyar en la formulación de las actas de cada una de las sesiones.
  - c) Asesorar y dar seguimiento a los trabajos de la Comisión.
  - d) Proporcionar a la Comisión, la información en que se soporta el informe.
  - e) Difundir las recomendaciones hechas por la Comisión y dar seguimiento a su aplicación.
  - f) Las demás que le encomiende la Comisión.
- X. Las demás que establezca la legislación universitaria.

## CAPÍTULO TERCERO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

**Artículo 13.** La planeación universitaria tiene por objeto establecer los objetivos, políticas, estrategias, programas, proyectos y metas que se integrarán a los instrumentos de planeación del Sistema de Planeación Universitaria, así como organizar y conducir el quehacer de la Universidad para el logro de los fines institucionales.

**Artículo 14.** La Secretaría establecerá los mecanismos y coordinará la participación de la comunidad universitaria en la formulación de los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional.

**Artículo 15.** La Secretaría integrará el Plan General de Desarrollo de la Universidad, el Plan Rector de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual Institucional y los programas de desarrollo institucional.

**Artículo 16.** La Secretaría se vinculará con la Secretaría de Administración para lograr que los programas operativos anuales contengan estimaciones de los recursos que se requieren para su ejecución.

## CAPÍTULO CUARTO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

**Artículo 17.** La evaluación institucional tiene por objeto valorar el grado de cumplimiento de metas y objetivos establecidos en los instrumentos de planeación institucional, así como evaluar los resultados alcanzados, con el fin de generar información oportuna para alimentar la toma de decisiones de las autoridades e informar a la comunidad universitaria.

**Artículo 18.** Los lineamientos administrativos de evaluación que emita el Rector a través de la Secretaría, incluirán el catálogo de indicadores, las prioridades y objetivos a dar seguimiento, la periodicidad y su aplicación sobre los resultados alcanzados en la Administración Universitaria.

**Artículo 19.** La Secretaría coordinará e integrará el Informe Anual de Actividades de la Universidad, que comprenderá los resultados logrados del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Artículo 20.** El Informe Anual de Actividades de la Universidad, será evaluado por el Consejo Universitario. Para ello, el propio Consejo, conformará una Comisión Especial que se encargará del Estudio y Evaluación del Informe, observando para ello las disposiciones de la legislación universitaria aplicable.

**Artículo 21.** El Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional tendrá a su cargo la Secretaría Técnica de la Comisión Especial del Consejo Universitario para el Estudio y Evaluación del Informe Anual de Actividades de la Universidad, con las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar las sesiones de trabajo de la Comisión.
- II. Asesorar y dar seguimiento a los trabajos de la Comisión.
- III. Proporcionar a la Comisión la información en que se soporta el informe.
- IV. Difundir las recomendaciones hechas por la Comisión y dar seguimiento a su aplicación.
- V. Las demás que le encomiende la Comisión.

**Artículo 22.** Los integrantes de las comisiones especiales de estudio y evaluación de los informes anuales de actividades de los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y de

planteles de la Escuela Preparatoria serán electos por el respectivo Consejo de Gobierno, con anterioridad a la presentación del informe, en términos de la legislación universitaria aplicable.

**Artículo 23.** Las comisiones especiales para el estudio y evaluación de los informes anuales de actividades tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Conocer según corresponda, el Informe Anual de Actividades de la Universidad o del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o del plantel de la Escuela Preparatoria, que presenten el Rector o el Director correspondiente ante el Consejo Universitario o los Consejos de Gobierno.
- II. Estudiar el Informe Anual de Actividades de la Universidad o del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o del plantel de la Escuela Preparatoria, según corresponda. El estudio debe orientarse a observar el cumplimiento e impacto de las metas establecidas en los planes con la finalidad de evaluar el logro alcanzado.
- III. Emitir el dictamen correspondiente.

**Artículo 24.** El dictamen de las comisiones contendrá como mínimo referencias a cada uno de los apartados que integran el Informe, anexando las opiniones y recomendaciones que estimen pertinentes.

**Artículo 25.** Los acuerdos de las comisiones serán tomados preferentemente por unanimidad o, en su defecto, por mayoría de votos. El Secretario Técnico participará con voz y sin voto. Las comisiones quedarán disueltas una vez terminadas sus responsabilidades en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 26.** El Consejo Universitario y los Consejos de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y de cada plantel de la Escuela Preparatoria, según corresponda, conocerán y discutirán el dictamen emitido por las comisiones, manifestando su conformidad a las opiniones y recomendaciones presentadas, ampliándolas, modificándolas o suprimiéndolas, según sea el caso.

**Artículo 27.** Una vez que el Consejo Universitario o los Consejos de Gobierno, según corresponda, hayan otorgado su conformidad al dictamen, lo entregarán al Rector o a los Directores para la atención de las opiniones y recomendaciones emitidas.

## CAPÍTULO QUINTO DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Artículo 28.** Para el desarrollo institucional se promoverán e integrarán estudios orientados a fortalecer los requerimientos de desarrollo de la Institución, sustentados en un sistema de información estadística con datos confiables y oportunos que permitan llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades de la Universidad.

**Artículo 29.** Los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría para la integración de la estadística e indicadores de la Universidad, establecerán la información necesaria,

la manera en que se liberará, las fuentes oficiales de información y las fechas de corte, y su ámbito de aplicación en la Administración Universitaria.

Las instancias responsables deberán suministrar información veraz y sujetarse a dichos lineamientos.

**Artículo 30.** La Secretaría concentrará, organizará, validará, controlará y actualizará de forma permanente la información estadística, para ello, definirá las características y plazos de entrega de la misma con base en las necesidades que se determinen por las autoridades universitarias y las dependencias externas.

**Artículo 31.** La Secretaría divulgará y suministrará como órgano oficial la información estadística a los integrantes de la comunidad universitaria y a la sociedad.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación.

**Tercero.** El presente Reglamento tendrá efectos obligatorios para toda la Administración Universitaria.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de agosto de 2006.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, agosto de 2006, Época XII, Año XXII.
<b>VIGENCIA:</b>	25 de agosto de 2006.



*Reglamento de Ingresos Extraordinarios Generados  
por Organismos Académicos, Unidades Académicas  
y Espacios Universitarios de la Universidad  
Autónoma del Estado de México*





# REGLAMENTO DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS GENERADOS POR ORGANISMOS ACADÉMICOS, UNIDADES ACADÉMICAS Y ESPACIOS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Son objeto de este Reglamento, los ingresos extraordinarios que reciba la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), a través de los Organismos Académicos, Planteles de la Escuela Preparatoria y demás dependencias académicas y administrativas, que para efectos de este Reglamento se denominarán órganos generadores.

**Artículo 2.** Los ingresos extraordinarios son aquellos que se obtengan por la recuperación económica derivada de actividades relacionadas con el quehacer universitario, así como los supervinientes y serán por los siguientes conceptos:

- I. Prestación de servicios de carácter profesional, técnico y cualquier actividad de carácter educativo, tales como cursos de educación continua y/o diplomados, entre otros, de los que forme parte la UAEM.
- II. Elaboración y enajenación de materias primas, materiales, venta de productos alimenticios, publicaciones, programas o equipos.
- III. Por el licenciamiento contractual de explotación de tecnología y uso de patentes.
- IV. Todos aquellos que se deriven de contratos, convenios, acuerdos y otros.
- V. Donativos, aportaciones o legados, con o sin fines específicos.
- VI. Utilización directa o concesionada de bienes o prestación de servicios de la UAEM en cualquiera de sus áreas.
- VII. Cualquier ingreso que por causas diferentes a las antes señaladas, provenga de los órganos generadores o benefactor de la UAEM.

**Artículo 3.** Corresponde al Rector, a través de la Secretaría Administrativa de la UAEM y el órgano generador, la administración de los ingresos extraordinarios.

**Artículo 4.** Los órganos generadores deberán depositar los ingresos extraordinarios, en la Tesorería de la UAEM o en las cuentas señaladas por ésta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que sean recibidos.

**Artículo 5.** El manejo de algún ingreso extraordinario no especificado en este ordenamiento, será tratado conjuntamente por el órgano generador y la Secretaría Administrativa, debiendo ser ratificado por la Comisión de Finanzas y Administración del H. Consejo Universitario.



**Artículo 6.** La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Financieros, informará trimestralmente a la Comisión de Finanzas y Administración, sobre el ejercicio de los ingresos extraordinarios.

**Artículo 7.** Incurrirán en responsabilidad universitaria, los titulares de los órganos generadores, así como cualquier persona vinculada con la integración de recursos extraordinarios, en los siguientes casos:

- I. Abstenerse de informar y enterar en la Tesorería los ingresos extraordinarios recibidos.
- II. Ocultar información relacionada con el ejercicio de los ingresos extraordinarios, a los órganos y autoridades señaladas en este Reglamento.
- III. Establecer relaciones laborales con cargo a los ingresos extraordinarios sin sujetarse a lo establecido en este Reglamento.
- IV. Disponer, para beneficio personal, de los insumos necesarios para la realización de los conceptos señalados en el artículo 2° del presente Reglamento.
- V. Disponer de los ingresos extraordinarios con un fin diferente a lo establecido por el presente Reglamento
- VI. Incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

La responsabilidad universitaria será independiente de cualquier otra conforme a las leyes aplicables de otro ámbito jurídico.

**Artículo 8.** La interpretación del presente Reglamento, en caso de duda, queda a cargo del Abogado General de la UAEM.

## CAPÍTULO II EJERCICIO DEL GASTO DE RECURSOS EXTRAORDINARIOS

**Artículo 9.** El gasto que se requiera para la obtención de ingresos extraordinarios queda sujeto a lo establecido en este Capítulo. A falta de disposición especial, se sujetará a lo que determine la Secretaría Administrativa.

**Artículo 10.** En el caso de los donativos, aportaciones o legados señalados en el artículo 2° del presente Reglamento, se destinarán íntegramente para el fin propuesto.

**Artículo 11.-** Los convenios que se realicen para la impartición de diplomados y cursos de educación continua, deberán ser revisados y acordados, en su aspecto administrativo, por la Secretaría Administrativa y en su aspecto académico, por la instancia o autoridad universitaria correspondiente, el contenido temático de los mismos será responsabilidad de los órganos generadores.

Los convenios, contratos, acuerdos o programas relacionados con alguna de las actividades señaladas en el artículo 2° del presente Reglamento, cuya suscripción propongan los titulares de los órga-

nos generadores, para que sean realizados con recursos aportados por una dependencia, entidad o persona de los sectores público, social o privado o que requieran subcontratar algún bien o servicio, deberán ser revisados y autorizados por la Secretaría Administrativa, independientemente de la revisión por parte de otras dependencias universitarias. Los derivados de prórrogas deberán ser analizados y propuestos por el órgano generador y contar con el visto bueno de la propia Secretaría Administrativa, en un plazo máximo de 5 días hábiles. En este caso no se modificarán los objetivos y metas planteadas en planes o instrumentos anteriormente autorizados.

Para el caso de urgencia en su autorización, se deberá especificar al enviar la propuesta, en cuyo caso la Secretaría Administrativa deberá dar respuesta en un periodo no mayor a 2 días hábiles después de haberla recibido.

**Artículo 12.** El órgano generador dispondrá del 90% de los ingresos extraordinarios a fin de sufragar las erogaciones necesarias para cubrir gastos de servicios personales, mantenimiento, equipamiento y en general apoyar la producción de bienes o prestación de servicios.

El 10% de los ingresos extraordinarios, se canalizará a los programas prioritarios señalados por el Rector, a través de la Secretaría Administrativa.

Aquellos proyectos que por sus particularidades requieran del 80% o más del monto total para el pago de prestación de servicios personales, deberán estar plenamente justificados, para su autorización por parte de la Secretaría Administrativa.

Los porcentajes señalados en este artículo podrán, excepcional y justificadamente, ser modificados por las características del proyecto, a propuesta del órgano generador y siendo acordados previamente con la Secretaría Administrativa.

**Artículo 13.** Los ingresos generados por la explotación de invenciones o derechos de autor, por el otorgamiento de patentes o por la transmisión de marcas registradas por la UAEM, se destinarán de la siguiente forma:

- I. Un 30% a los órganos generadores;
- II. Un 60 % a las personas autoras de la invención, y
- III. Un 10% a los programas prioritarios de la UAEM, señalados por el Rector.

**Artículo 14.** Los órganos generadores podrán disponer de recursos para el financiamiento de programas, convenios u otros, siempre y cuando los recursos les hayan sido depositados en la cuenta de la Tesorería de la UAEM, en un periodo no mayor a 3 días hábiles.

**Artículo 15.** Todo gasto efectuado con ingresos extraordinarios deberá estar amparado con la documentación comprobatoria correspondiente, debidamente requisitada y presentada ante la dependencia administrativa respectiva. El órgano generador deberá contar con esta documentación a más tardar 30 días hábiles siguientes a la terminación del programa, proyecto u otro.

Los órganos generadores podrán adquirir activo fijo a través de la Dirección de Recursos Materiales, la cual llevará a cabo la adquisición del equipo necesario para el proyecto; asimismo, la Dirección

de Obras y Servicios Generales ejecutará las obras necesarias y prestará los servicios correspondientes. Los pagos por remuneración de prestación de servicios personales, se realizarán a través de la Dirección de Recursos Humanos. Las requisiciones respectivas deberán contar con la suficiencia presupuestal correspondiente.

**Artículo 16.** En caso de que el órgano generador no hubiere demostrado en tiempo y forma la documentación comprobatoria de las erogaciones programadas y no existiendo causa justificada presentada por escrito, la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Programación y Control Presupuestal y la Dirección de Recursos Financieros, podrá suspender la ministración de recursos.

**Artículo 17.** Los titulares de los órganos generadores, para el ejercicio del gasto que requieran los proyectos u otros, deberán:

- I. Entregar a la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Programación y Control Presupuestal y de la Dirección de Recursos Financieros, el presupuesto y calendario del gasto, para su control.
- II. Informar a la Dirección de Programación y Control Presupuestal y a la Dirección de Recursos Financieros, lo siguiente:
  - a) Trimestralmente, los avances o terminación de los proyectos;
  - b) Cualquier modificación al presupuesto, al calendario de ministración de fondos o al ejercicio del gasto, así como de cualquier desviación o irregularidad en el mismo.
- III. Crear en el órgano generador, sistemas internos de control, vigilancia y evaluación del correcto ejercicio de los fondos encomendados.

**Artículo 18.** Los órganos generadores, a través de las dependencias universitarias correspondientes, realizarán las gestiones necesarias relativas a los ingresos extraordinarios, contra entrega de ficha de gastos a comprobar, requisiciones y/o solicitud de pago de servicios personales; la entrega de los mismos, se efectuará de acuerdo con lo establecido en los proyectos, programas, convenios u otros, de no ser así, se sujetará a la programación que determine la Secretaría Administrativa.

### CAPÍTULO III CONTROL DEL GASTO DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS

**Artículo 19.** La Rectoría, a través de la Contraloría Universitaria llevará a cabo la vigilancia y control del adecuado manejo y aplicación de los recursos extraordinarios, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás legislación aplicable.

**Artículo 20.** La Contraloría Universitaria, rendirá un informe anual a la Comisión de Finanzas y Administración del H. Consejo Universitario, respecto del manejo de los ingresos extraordinarios, por parte de los órganos generadores.

## CAPÍTULO IV DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**Artículo 21.** El personal académico y administrativo de la UAEM, sólo podrá participar en proyectos relacionados con ingresos extraordinarios, previo acuerdo del titular del órgano generador con la Secretaría Administrativa, para no afectar los programas normales de trabajo aprobados con anterioridad.

**Artículo 22.** En caso de participación de prestadores de servicio social u otro tipo de becarios, ésta se deberá ajustar a las condiciones que establezca la UAEM, conforme a las disposiciones aplicables.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su expedición y será publicado en el Órgano Oficial Informativo de la UAEM, Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Se derogan las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**Tercero.** Se respetará el contenido de los convenios relacionados con ingresos extraordinarios, que actualmente estén vigentes en los órganos generadores.

### PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

#### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 28 de agosto de 2003.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 98, agosto de 2003, Época X, Año XIX.
<b>VIGENCIA:</b>	28 de agosto de 2003.





*Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos  
y Servicios de la Universidad Autónoma  
del Estado de México*









- VIII. Proveedor: la persona física o moral que celebra contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios con la Universidad Autónoma del Estado de México.
- IX. Servicios: la realización de una determinada actividad relacionada con bienes muebles o inmuebles.
- X. UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 4.** Para efecto de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios quedan comprendidos:

- I. La adquisición y arrendamiento de toda clase de bienes muebles;
- II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un bien inmueble;
- III. La contratación de servicios relacionados con bienes que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles que no implique modificación al propio inmueble; y
- IV. La contratación de servicios de cualquier naturaleza, principalmente los de maquila, seguros, transportación, limpieza, vigilancia de bienes inmuebles, entre otros, cuya prestación genere una obligación de pago.

**Artículo 5.** El Secretario de Administración, con la aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, dictará las medidas conducentes para la mejor operatividad y aplicación de este Reglamento.

**Artículo 6.** La Contraloría Universitaria vigilará la aplicación del presente Reglamento y, en caso de inobservancia, lo informará al Rector inmediatamente, a fin de tomar las medidas conducentes y una vez analizada la causa de incumplimiento, se determinará la sanción correspondiente en términos de la legislación universitaria.

**Artículo 7.** Los servidores universitarios que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento del incumplimiento de este Reglamento o de las disposiciones que del mismo se deriven, bajo su estricta responsabilidad, deberán comunicarlo de inmediato a las autoridades universitarias competentes.

**Artículo 8.** Los servidores universitarios que infrinjan el presente Reglamento o las disposiciones que del mismo se deriven, incurrirán en responsabilidad universitaria, independientemente de la que se origine conforme a la normatividad aplicable al caso concreto.

**Artículo 9.** Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento y de las disposiciones que del mismo se deriven, se resolverán conforme a lo que determine el Comité, previa opinión del Abogado General de la UAEM.

**Artículo 10.** Lo no previsto por el presente Reglamento, se resolverá en su caso, en forma complementaria o supletoria, con lo dispuesto por la normatividad estatal o federal.

## CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

**Artículo 11.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen en la UAEM, independientemente del origen de los recursos que para ello se apliquen, estarán sujetos a procesos de planeación, programación y presupuestación.

**Artículo 12.** La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán sujetarse a las previsiones contenidas en:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan General de Desarrollo de la UAEM, el Plan Rector de Desarrollo Institucional y el Plan de Desarrollo o Programa de la dependencia usuaria;
- II. Los objetivos, metas y previsiones de los recursos establecidos en el presupuesto anual de egresos de la UAEM; y
- III. Los programas autorizados por las dependencias del Gobierno Federal y que serán desarrollados con recursos etiquetados.

**Artículo 13.** Con la finalidad de integrar los programas generales de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, las dependencias usuarias elaborarán sus programas anuales o semestrales, conforme a las directrices que señale la Secretaría de Administración, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Las actividades sustantivas que desarrollen y los programas prioritarios que tengan bajo su responsabilidad;
- II. Los objetivos y metas propios de corto y mediano plazo y los señalados por la UAEM;
- III. Los plazos estimados en los que se requieran los bienes y servicios;
- IV. El costo estimado de los bienes, arrendamientos y servicios tomando como base los importes presupuestales asignados a su área; y
- V. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**Artículo 14.** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, o la Coordinación, según corresponda, deberán optar, en su caso, por las operaciones consolidadas, que son aquellas que conjuntan los bienes y servicios de uso generalizado requerido por las dependencias usuarias, a fin de que se instrumente un sólo procedimiento para su adquisición o contratación, con el objeto de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y otras.

**Artículo 15.** El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se sujetará a las disposiciones específicas del presupuesto anual de egresos de la UAEM.

**Artículo 16.** Únicamente se podrán tramitar, convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando las dependencias usuarias cuenten con saldo disponible dentro de su presupuesto anual aprobado y, excepcionalmente, se podrá prescindir de ello cuando existan causas justificadas y se cuente con la autorización por escrito de la Secretaría de Administración.

**Artículo 17.** En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuya vigencia rebase el ejercicio presupuestal, deberán determinarse tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate, obteniéndose para este caso, previamente, la autorización por escrito de la Dirección de Programación y Control Presupuestal.

### CAPÍTULO III

#### DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

**Artículo 18.** La Secretaría de Administración, a través del órgano ejecutor desarrollará aquellos mecanismos e instrumentos que permitan llevar a cabo la sistematización de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios a que se refiere el Título Cuarto de este Reglamento, con la finalidad de disminuir los gastos de operación y lograr mayor oportunidad y transparencia.

**Artículo 19.** Los bienes que soliciten las dependencias usuarias, deberán contenerse en el Catálogo de Artículos y Servicios de la UAEM, el cual será integrado y sistematizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

### CAPÍTULO IV

#### DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

**Artículo 20.** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales elaborará y actualizará de manera permanente el Padrón de Proveedores de la UAEM, clasificando a las personas físicas y morales inscritas en el mismo de acuerdo a su especialidad y experiencia, a fin de conocer su capacidad técnica, administrativa y financiera y su situación legal, integrándose una base de datos ordenada y confiable para los procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa; sus actualizaciones serán remitidas anualmente o cuando lo solicite la Dirección de Recursos Financieros, la Contraloría Universitaria o la Coordinación.

**Artículo 21.** Las personas físicas o morales interesadas en registrarse en el Padrón de proveedores de la UAEM, deberán solicitarlo por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, acompañando los documentos e información requerida en el formato respectivo, para su análisis y autorización correspondiente.

**Artículo 22.** El Comité podrá cancelar, de tres meses a tres años, el registro de los proveedores en el padrón de la UAEM, cuando se esté en cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. La información o documentación proporcionada para su registro resultare falsa o se haya actuado con dolo o mala fe;
- II. Se incumpla con algún contrato o se haya rescindido por causas imputables al interesado, originando daños y perjuicios a la UAEM;
- III. Cuando por cualquier causa el interesado se encuentre impedido temporalmente para contratar por disposición de ley, resolución administrativa o judicial; y
- IV. Cuando el interesado tenga celebrado algún contrato fuera de la UAEM, que contravenga el presente Reglamento, por causas que le sean imputables.

La cancelación a que hace referencia este artículo, únicamente podrá decretarse previo procedimiento en el que se otorgue garantía de audiencia al afectado. En el caso de que se declare procedente dicha cancelación, el proveedor será incluido en el Listado de Empresas Objetadas de la UAEM, emitido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Artículo 23.** Cuando desaparezcan los motivos que hubieren dado lugar a la cancelación temporal del registro, el proveedor podrá solicitarlo nuevamente y, previo acuerdo del Comité, se expedirá oficio de liberación por el órgano ejecutor.

**Artículo 24.** Contra las resoluciones que nieguen el registro o determinen la cancelación temporal en el Padrón de Proveedores de la UAEM, el interesado podrá interponer el recurso de inconformidad establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 25.** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o la Coordinación, podrán realizar visitas a las instalaciones de las empresas, a fin de verificar la información proporcionada, su infraestructura, su capacidad de cumplimiento, la calidad de los productos ofrecidos y las existencias físicas disponibles.

## TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 26.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, es el órgano auxiliar de la Administración Central, encargado de vigilar y, en su caso, participar en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a lo establecido por el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 27.** El Comité, estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Administración;
- II. Un Secretario, que será el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales o el Coordinador de Recursos Etiquetados;
- III. El Contralor de la Universidad; y
- IV. Seis vocales que serán:
  - a) Un representante de la Comisión de Finanzas y Administración del Consejo Universitario de la UAEM;
  - b) El Director de Recursos Financieros;
  - c) El Director de Programación y Control Presupuestal;
  - d) El Abogado General;
  - e) El Titular de la dependencia usuaria; y
  - f) El Coordinador de Procesos de Contratación y Seguimiento de Adquisiciones.

Los integrantes del Comité tendrán voz y voto, excepto el Contralor de la Universidad y el Titular de la dependencia usuaria, quienes sólo tendrán voz.

**Artículo 28.** Cualquiera de los integrantes del Comité, atendiendo a las características del producto, importancia del asunto o servicios a contratar, podrá solicitar al Presidente del Comité la presencia de asesores o invitados especiales, quienes sólo podrán opinar para la mejor toma de decisiones.

## **CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

**Artículo 29.** El Comité, previa convocatoria expedida por su Presidente con tres días hábiles de anticipación, se reunirá válidamente en sesión ordinaria, con la mayoría de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario.

En las sesiones extraordinarias, el plazo para la expedición de la convocatoria se determinará de acuerdo con las circunstancias y urgencia del asunto.

**Artículo 30.** Los miembros del Comité podrán nombrar como sus representantes, a servidores universitarios adscritos a su área, para que asistan a las sesiones a las que hayan sido convocados, haciéndolos acompañar del escrito por el que se delega la representación.

**Artículo 31.** El Comité funcionará en pleno; los acuerdos que tome serán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 32.** En las sesiones del Comité se tratarán prioritariamente, uno o más de los asuntos siguientes:

- I. Revisión de bases;
- II. Convocatoria a licitación pública;
- III. Apertura de ofertas;
- IV. Integración de cuadros comparativos;
- V. Evaluación de ofertas y fallo del concurso;
- VI. Adjudicación directa de bienes y servicios;
- VII. Firma de actas; y
- VIII. Asuntos generales.

### CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA DEL COMITÉ

**Artículo 33.** El Comité, conocerá de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, conforme a lo establecido por este Reglamento y observando los montos y rangos que la Secretaría de Administración autorice para los procedimientos de contratación.

**Artículo 34.** Los montos y rangos señalados en el artículo anterior, serán autorizados anualmente y publicados en la Gaceta Universitaria en el mes de enero.

**Artículo 35.** El Comité, acordará sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario celebrar licitaciones públicas, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción previstos por este Reglamento.

**Artículo 36.** El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar cuando lo considere necesario, la documentación preparatoria de los actos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y formular las observaciones y recomendaciones necesarias;
- II. Intervenir y vigilar las operaciones relacionadas con los procesos de licitación para adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme al presente Reglamento, a las disposiciones que al efecto expida la UAEM y demás normatividad aplicable;
- III. Autorizar el formato de las bases bajo las cuales se llevarán a cabo los procesos de contratación, vigilando su cumplimiento;
- IV. Intervenir en los actos de presentación y apertura de ofertas, según la normatividad y parámetros de evaluación establecidos en las bases, emitiendo el dictamen de adjudicación correspondiente;
- V. Analizar y acordar los parámetros de evaluación que determinarán la adjudicación del contrato de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, buscando en todo momento las mejores condiciones para la UAEM;

- VI. Apegar sus resoluciones a la disposición presupuestal y prioridades que establezcan los programas generales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como, a los recursos universitarios disponibles, ya sean propios, estatales o federales.
- VII. Informar al Consejo Universitario, al menos semestralmente, sobre las actividades que lleva a cabo y los acuerdos tomados;
- VIII. Sugerir la realización de aquellas acciones que considere necesarias para el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IX. Proponer las formas de reparación del daño que se hubiere ocasionado a la UAEM por parte de los proveedores, conforme a lo establecido en este Reglamento o lo acordado por el Comité;
- X. Resolver todo aquello que no esté previsto expresamente en el presente Reglamento y que se derive de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la normatividad universitaria y disposiciones aplicables.

**Artículo 37.** Los integrantes del Comité, tendrán las siguientes facultades:

- I. El Presidente:
  - a) Autorizar el orden del día de las sesiones;
  - b) Presidir y coordinar las sesiones;
  - c) Solicitar al Secretario, le informe acerca de los acuerdos tomados por el Comité y acciones emprendidas al respecto; y
  - d) Las demás que acuerde el Comité para el adecuado cumplimiento de sus fines.
- II. El Secretario:
  - a) Someter a consideración del Presidente, los asuntos que deban ser del conocimiento del Comité;
  - b) Preparar la información necesaria para el desarrollo de las sesiones del Comité, integrando los expedientes correspondientes;
  - c) Elaborar el orden del día;
  - d) Remitir la convocatoria para las sesiones a los integrantes del Comité, así como, previo acuerdo del Presidente, a los asesores o invitados especiales señalados en el artículo 28 del presente Reglamento;
  - e) Levantar el acta de cada sesión y registrar los acuerdos del Comité; y
  - f) Las demás que le confiera el Presidente o el Comité;
- III. Los Vocales:
  - a) Analizar y emitir su opinión técnica, financiera, jurídica o de otra índole de la documentación que se le proporcione; y
  - b) Las demás que les encomienden el Presidente o el Comité.





- gocios, incluyendo aquellas de las que pueda obtener algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que las personas antes referidas formen parte;
- II. Las que por causas imputables a ellas no hayan formalizado los contratos adjudicados;
  - III. Las que por causas imputables a ellas se les hubiere rescindido más de un contrato dentro del lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión,
  - IV. Los proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en el procedimiento, celebración o vigencia del contrato o en la presentación de una inconformidad;
  - V. Quienes a juicio del Comité, incurran en supuestos que lesionen los intereses de la UAEM;
  - VI. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución del Comité o por alguna otra dependencia de carácter estatal o federal o bien se encuentren incluidas en el Listado de Empresas Objetadas de la UAEM a que hace referencia el artículo 22 del presente Reglamento;
  - VII. Las que se encuentren en situación de mora o adeudo en la entrega de los bienes o en la prestación de servicios o, en general hayan incumplido por causas imputables a ellas; y
  - VIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de ley o resolución administrativa o judicial.

**Artículo 43.** El Comité UAEM, inhabilitará temporalmente a los proveedores señalados en las fracciones II, III, IV, V, VI y VII del artículo anterior, para participar en los procesos de contratación, durante el plazo que establezca el propio Comité, el cual no será menor de tres meses ni mayor de un año, contado a partir de la fecha en que se haga del conocimiento del infractor;

Decretada la inhabilitación de algún proveedor, éste se incluirá en el Listado de Empresas Objetadas de la UAEM, informando a la Contraloría Universitaria.

**Artículo 44.** Los proveedores que se encuentren en el supuesto del artículo 42 fracción III de este Reglamento, no podrán presentar propuesta ni celebrar contratos con la UAEM, durante el plazo de un año calendario, contado a partir de la fecha de rescisión del último contrato.

**Artículo 45.** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se contraten, no podrá solicitarse una marca o una empresa determinada, salvo que existan razones técnicas debidamente fundadas y justificadas y que éstas sean aprobadas por el Comité.

## CAPÍTULO II DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

**Artículo 46.** La licitación pública es el procedimiento de adjudicación para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, teniendo por objeto asegurar la participación abierta de los interesados en igualdad de condiciones y permitiendo determinar la propuesta más conveniente para la UAEM.



Las modificaciones a la convocatoria se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su difusión.

En la modificación de las bases, bastará con publicar un aviso en los tableros informativos internos, según sea el caso, a fin de que los interesados concurren ante el órgano ejecutor, para conocer las modificaciones respectivas.

Cuando las modificaciones deriven de la junta de aclaraciones, los interesados deberán acudir ante el órgano ejecutor, para tener conocimiento de las mismas.

**Artículo 51.** Las modificaciones a que se refiere el artículo anterior, no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente o bien, en la adición de otros distintos.

**Artículo 52.** Las bases para las licitaciones públicas, tendrán un costo de recuperación, el cual quedará a criterio de la convocante, poniéndose a disposición de los interesados, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta tres días hábiles anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Datos generales del órgano ejecutor;
- II. La descripción completa de los bienes o servicios, incluyendo presentación, unidad de medida, cantidad y, en su caso, información específica sobre las normas a aplicar, pruebas que se realizarán, periodos de garantía y otras opciones adicionales de oferta;
- III. El lugar, plazo y demás condiciones de entrega;
- IV. Las condiciones de pago, así como la indicación de si se otorgará o no anticipo, en cuyo caso, se deberá señalar el porcentaje respectivo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del importe total del contrato;
- V. Los requisitos que deberán cumplir y los instrumentos jurídicos con que deberán acreditarse quienes deseen participar, así como la documentación que habrán de presentar;
- VI. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones, señalando que dicho acto podrá o no llevarse a cabo;
- VII. Las instrucciones para la elaboración y presentación de las propuestas indicando que las mismas deberán presentarse en idioma español;
- VIII. La información relativa a las garantías que deberán presentar;
- IX. La indicación para la presentación de muestras, cuando éstas sean necesarias para la determinación de ciertas características de los bienes requeridos;
- X. La indicación de que ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación y en las propuestas presentadas por los oferentes, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de apertura de ofertas;
- XI. La fecha, hora y lugar para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, así como el procedimiento para su realización;

- XII. Las causas de desechamiento de las propuestas de los oferentes, dentro de las que se incluirán el incumplimiento de alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación o la comprobación del acuerdo entre los oferentes, para elevar el precio de los bienes o servicios;
- XIII. Los criterios claros y detallados para la adjudicación del contrato y la forma de comunicación del fallo;
- XIV. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o, en su caso, de cada partida de la misma, serán adjudicados a un solo oferente o bien, si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo;
- XV. El procedimiento para la suscripción del contrato y para la tramitación de las facturas, así como la indicación de que el oferente que no firme el contrato adjudicado por causas imputables al mismo, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XVI. Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, así como otras sanciones aplicables;
- XVII. Lo referente a controversias, instancias y recursos;
- XVIII. Los supuestos en los que se podrá declarar suspendida, cancelada o desierta la licitación; y
- XIX. Lo demás requerido por acuerdo del Comité.

**Artículo 53.** En los procedimientos de la licitación pública, el órgano ejecutor observará las siguientes formalidades:

- I. El acto de presentación y apertura de ofertas podrá llevarse a cabo dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria;
- II. El plazo para la celebración de la junta aclaratoria no podrá ser superior a tres días hábiles, posteriores al último día de venta de bases; y
- III. Para asegurar la concurrencia del mayor número de oferentes en la licitación, el órgano ejecutor podrá hacerla del conocimiento de las personas identificadas en el Padrón de Proveedores de la UAEM.

**Artículo 54.** El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo observando lo siguiente:

- I. Los oferentes se podrán registrar hasta el día y la hora fijados para el acto de apertura, a partir de ese momento no podrá aceptarse la participación de otros oferentes;
- II. Los oferentes presentarán por escrito y en sobres cerrados, una oferta técnica y una oferta económica, así como los demás documentos requeridos en las bases de la licitación;
- III. La apertura de propuestas se podrá realizar cuando se haya presentado una propuesta cuando menos;
- IV. Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas, verificándose que se hayan anexado los documentos que acrediten la capacidad técnica, económica y legal de los concursantes; se

desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas conjuntamente con el sobre que contenga la oferta económica, en el plazo de diez días hábiles posteriores a la fecha en que se dé a conocer el fallo de licitación;

- V. La apertura de las propuestas económicas de los oferentes, cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas, se podrá llevar a cabo en un sólo acto o en otro posterior, de acuerdo con el procedimiento establecido en las bases de la licitación;

Concluida la apertura de las propuestas económicas, el órgano ejecutor desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación, las que serán devueltas en el plazo de diez días hábiles posteriores a la fecha del fallo y, se dará lectura en presencia de los participantes, al importe total de cada una de las propuestas económicas que cumplan con los requisitos exigidos;

La presentación de propuestas por parte del oferente significa la plena aceptación de los requisitos y lineamientos establecidos en las bases de la licitación;

- VI. Los licitantes presentes y los integrantes del Comité que hayan asistido al acto, rubricarán el acta que se levantará en esta etapa, en la que se harán constar propuestas técnicas y propuestas económicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. Las ofertas económicas deberán ser firmadas por cuando menos un proveedor de los oferentes, de ser el caso, así como por los integrantes del Comité y servidores universitarios asistentes al acto. La falta de firma de algún oferente no invalidará el contenido y efectos del acta;

- VII. Se señalarán fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, conforme a lo acordado por el Comité, pudiendo diferirse por una sola vez, por resolución del propio órgano; y

- VIII. En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación a la que podrán asistir los licitantes que hubieren participado en la etapa de presentación y apertura de propuestas. Se levantará el acta de fallo correspondiente que será firmada por los participantes, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún oferente no invalidará el contenido y efectos del acta.

**Artículo 55.** El Comité efectuará el análisis y evaluación de las ofertas, siempre y cuando exista cuando menos una propuesta, confirmando que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de licitación.

**Artículo 56.** Realizada la evaluación de las proposiciones, la entidad convocante emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que hará constar el análisis de las propuestas admitidas y las propuestas desechadas.

**Artículo 57.** El fallo de la licitación podrá ser dado a conocer en el mismo acto o dentro del término de quince días hábiles posteriores al acto de presentación y apertura de ofertas. En todo caso se deberá observar lo siguiente:

- I. El fallo de la licitación se dará a conocer en junta pública o bien el órgano ejecutor podrá optar por comunicar por escrito el fallo de la licitación a cada uno de los oferentes o, en su caso, publicarlo en los tableros informativos de la entidad convocante; y



eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez de la opción elegida, así como, cuando exista alguno de los supuestos que a continuación se mencionan:

- I. Si a través del procedimiento de contratación por licitación pública se obstaculizara o retrasara el cumplimiento de los fines de la UAEM, por lo que en todo momento se deberá garantizar el desarrollo de las actividades sustantivas de la propia Institución;
- II. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, así como, cuando existan razones justificadas para la prestación de servicios, de marca determinada o bienes que sólo puedan ser suministrados por un determinado proveedor;
- III. Si la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios sea a consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor o que de realizarse bajo un procedimiento de licitación pública pudieran afectar la seguridad de la comunidad o de las instalaciones universitarias;
- IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor, en cuyo caso se podrá adjudicar, previo acuerdo del Comité, por invitación restringida o adjudicación directa, dependiendo de los montos que falten por ejercer;
- V. Se realicen dos licitaciones públicas respecto de un mismo bien, obra o servicio, sin que en ambas se hubieren recibido proposiciones solventes; y
- VI. Los supuestos que determine el Comité.

**Artículo 63.** En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de este Capítulo, el órgano ejecutor podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y, en su lugar, celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de los procedimientos de invitación restringida o de adjudicación directa.

**Artículo 64.** La realización de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, a través de los procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa, que no se encuentren en los supuestos del artículo 62 del presente Reglamento, deberán fundarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles para la UAEM.

Las dependencias usuarias deberán exponer por escrito ante el órgano ejecutor, los fundamentos y motivos de excepción que justifiquen la adquisición, arrendamiento de bienes o contratación de servicios, a través de estas modalidades, obteniendo del Comité, en su caso, el acuerdo respectivo, previo al inicio del procedimiento de contratación.

## CAPÍTULO IV DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

**Artículo 65.** Se considera invitación restringida a la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, cuando el importe de cada operación esté comprendido dentro del rango que al efecto expida la Secretaría de Administración de la UAEM, conforme a lo establecido por los artículos 33 y 34 del presente Reglamento.

El monto total de la operación en ninguna circunstancia podrá ser fraccionado para quedar comprendida bajo esta forma de contratación.

**Artículo 66.** Procede la invitación restringida en los siguientes supuestos:

- I. Cuando las características de los bienes o servicios no justifiquen la realización del procedimiento de licitación pública, por no existir más de cinco proveedores en el giro relativo a la adquisición; y
- II. Cuando se trate de las operaciones a que se refiere el artículo 70 fracciones II, III, VI, V y VI, de este Reglamento, siempre y cuando a juicio del Comité, resulte conveniente invitar a un mínimo de tres oferentes.

**Artículo 67.** Para el caso de que dos procedimientos de contratación por invitación restringida hayan sido declarados desiertos, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o la Coordinación podrán adjudicar directamente el contrato, rindiendo un informe al Comité.

**Artículo 68.** El órgano executor, será el encargado de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de invitación restringida, informando al Comité y atendiendo a lo siguiente:

- I. Se invitará por escrito, de manera personalizada y bajo acuse de recibo, a cuando menos tres personas inscritas en el Padrón de Proveedores de la UAEM; en la misma invitación se hará referencia, entre otras, a la descripción del bien, o servicio, las condiciones de pago y, en su caso, a las bases que se expidan y bajo las cuales se sujetará la contratación;
- II. Los proveedores interesados podrán manifestar su voluntad de participar, quedando obligados a presentar su propuesta;
- III. Se deberá presentar la propuesta técnica y económica en sobres por separado, en el lugar, fecha y hora que para tal efecto señale la entidad convocante;
- IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán por el Comité, para cada caso, atendiendo a la urgencia, condiciones y características del bien, el servicio y la complejidad para elaborar la propuesta;
- V. La apertura de sobres se hará con los integrantes del Comité, pudiendo estar presentes los concursantes;
- VI. Para llevar a cabo la evaluación o adjudicación correspondiente se deberá contar con un mínimo de tres propuestas; y



- VII. Deberán observarse, en lo conducente, las disposiciones para la licitación pública que resulten aplicables al caso concreto de conformidad con este Reglamento.

## CAPÍTULO V DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

**Artículo 69.** Se considera adjudicación directa a la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto serán determinados por la Secretaría de Administración, conforme a lo establecido por los artículos 33 y 34 del presente Reglamento.

El monto total de la operación en ninguna circunstancia podrá ser fraccionado para quedar comprendida bajo esta forma de contratación.

**Artículo 70.** Procede la adjudicación directa cuando:

- I. La adquisición, licenciamiento o el arrendamiento sólo puedan realizarse con una determinada persona, por tratarse de obras de arte, titularidades de patente, registros u otros derechos exclusivos;
- II. Existan razones justificadas para efectuar la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios de una marca específica o de una empresa determinada;
- III. La adquisición se refiera a bienes perecederos, semovientes, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, o bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo practicado mediante terceros autorizados para dichos efectos, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Se trate de adquisiciones de bienes que produzcan las dependencias usuarias para su comercialización en cumplimiento de su objeto o fines;
- V. Se trate de servicios de mantenimiento o restauración de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos o determinar las especificaciones correspondientes;
- VI. Se trate de adquisiciones, arrendamientos y servicios de urgencia reconocida o derivados de circunstancias imprevistas, que de no llevarse a cabo pudieran afectar la realización de un programa educativo o de cualquier índole que alteren el orden social, la economía, los servicios que brinda de manera general la UAEM, o bien, puedan generar pérdidas o costos adicionales importantes;
- VII. Se hubiera rescindido el contrato respectivo, por causas imputables al proveedor; en este caso, el órgano ejecutor podrá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre y cuando la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento; y
- VIII. A través del procedimiento de licitación pública se obstaculizara o retrasara el cumplimiento de los fines de la UAEM, por lo que en todo momento se deberá garantizar el desarrollo de las actividades sustantivas de la propia Institución.



cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa del órgano ejecutor. Asimismo, sólo será posible la subcontratación cuando exista autorización expresa del Comité; y

- V. El proveedor estará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable al caso concreto.

**Artículo 75.** La dependencia usuaria, deberá verificar que el proveedor cumpla con la entrega de los bienes o servicios en las condiciones pactadas en el contrato. En todo caso, se deberán observar los siguientes aspectos:

- I. La recepción de los bienes y servicios objeto del contrato será responsabilidad de la dependencia usuaria; al efecto, deberá remitir al órgano ejecutor, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha convenida de recepción, copia de la remisión o factura que ampare la entrega de los bienes o servicios por parte del proveedor o, en su caso, sus comentarios sobre algún incumplimiento; y
- II. Al recibir los bienes y servicios, la dependencia usuaria no podrá, bajo ningún concepto, hacer algún cambio que implique condiciones distintas a las establecidas en el contrato.

**Artículo 76.** El órgano ejecutor podrá, previa garantía de audiencia, rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor; asimismo, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando así se haya pactado.

En los casos de rescisión del contrato, el saldo por amortizar del anticipo otorgado se reintegrará a la UAEM en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contado a partir de la fecha en que le sea comunicada la rescisión al proveedor.

Si el proveedor no reintegra el saldo por amortizar en el plazo señalado en el párrafo anterior, deberá pagar los gastos financieros conforme a las condiciones que establezca la propia UAEM y demás disposiciones fiscales aplicables.

**Artículo 77.** Cuando el órgano ejecutor rescinda un contrato, ésta operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial. Si el proveedor promueve la rescisión deberá acudir ante la autoridad competente y tener la declaración judicial correspondiente.

## CAPÍTULO II DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO

**Artículo 78.** En caso de ser necesario y de que existan razones justificadas para ello y considerando los presupuestos aprobados para las dependencias usuarias, el órgano ejecutor podrá acordar el incremento de la cantidad de bienes adquiridos, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su suscripción, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en su conjunto, el treinta por ciento del importe original y el precio de los bienes sea igual al pactado inicialmente.



**Artículo 83.** El escrito en que se presenta el recurso de inconformidad deberá contener:

- I. Nombre del representante legal debidamente acreditado;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. El motivo de la inconformidad;
- IV. Hechos en donde se manifieste la inconformidad;
- V. Disposiciones legales violadas; y
- VI. Pruebas que acrediten el acto recurrido.

**Artículo 84.** La inconformidad deberá formularse por escrito y presentarse:

- I. Al día hábil siguiente a aquél en que se haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase de las licitaciones públicas o restringidas, así como de las adjudicaciones directas; y
- II. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al fallo de adjudicación de las mismas.

Transcurridos los plazos señalados en este artículo, sin haber presentado el recurso de inconformidad, se considerará precluido el derecho que le asiste a los interesados.

**Artículo 85.** El Comité, analizará y resolverá las inconformidades que se presenten en el área de su competencia, dentro de un plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la presentación del escrito de inconformidad, acordando lo conducente, conforme al presente Reglamento.

**Artículo 86.** Admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, el Comité, deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del plazo de cinco días hábiles manifiesten lo que a sus intereses convenga; transcurrido este plazo sin que se hubiera producido expresión alguna de su parte, se tendrá por precluido este derecho.

**Artículo 87.** La resolución que emita el Comité, deberá estar fundada y motivada y determinar cualquiera de los siguientes efectos:

- I. La nulidad del acto impugnado, estableciendo, cuando proceda, las orientaciones necesarias para que el mismo se reponga conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- II. La nulidad del procedimiento y su reposición; o
- III. La declaración de improcedencia de la inconformidad.

## CAPÍTULO II DE LA CONCILIACIÓN

**Artículo 88.** Los proveedores podrán presentar quejas ante el Comité, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos celebrados con la UAEM.





## **ACUERDO POR EL CUAL SE CREA LA COORDINACIÓN DE RECURSOS ETIQUETADOS COMO DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

M. en C. Eduardo Gasca Pliego, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en los artículos 1°, 2° fracciones I y II, 6°, 19 fracción II y último párrafo, 24 fracciones I y XIV, y 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; lo dispuesto en los artículos 2°, 11 tercer párrafo, 133, 134 y 136 del Estatuto Universitario; así como lo establecido en el Artículo 2 del Acuerdo por el que se actualiza la estructura orgánico-funcional de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México, y

### **CONSIDERANDO**

1. Que la presente Administración consciente de que los servicios que la Universidad tiene comprometidos con la sociedad tiene el objetivo de consolidar a ésta como un marco propicio para atender oportunamente y de forma ágil y transparente, los requerimientos de académicos, alumnos y administrativos.
2. Que la actividad administrativa por su dinamismo requiere de actualizaciones permanentes, que faciliten la formulación de programas con una visión clara y plazos suficientes para su ejecución, una simplificación administrativa que permita a la Institución dar respuesta a su comunidad de forma pronta y eficaz, así como, garantizar la calidad de los servicios prestados por la Universidad.
3. Que como resultado de su dinamismo, la Universidad Autónoma del Estado de México se encuentra en constante cambio y crecimiento, situación que obliga a mejorar y fortalecer su estructura administrativa con el fin de responder a las necesidades de la dinámica institucional, estatal, nacional y global.
4. Que conforme a lo señalado en el Programa de Trabajo de los 100 días, la Universidad busca lograr suficiencia financiera para respaldar el desarrollo institucional y resolver problemas estructurales; basar la toma de decisiones y la administración de recursos humanos, financieros y técnicos, en sistemas de información electrónica que agilicen la respuesta al usuario e impulsar un desarrollo humano digno para el personal universitario, desde la revisión de las condiciones salariales y contractuales, con el fin de administrar de manera eficiente y con sensibilidad los recursos humanos, técnicos y materiales de la Universidad.
5. Que la Coordinación de Recursos Etiquetados fue creada mediante Acuerdo del Rector de la Universidad, publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 130 del mes de Abril de 2006, y abrogada el 15 de Diciembre de 2008 a través del artículo quinto transitorio del Acuerdo por el que se actualiza la estructura orgánico-funcional de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 15 de Diciembre de 2008.



6. Que en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario celebrada el 27 de Abril de 2006, refiere que la Secretaría de Administración por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o la Coordinación de Recursos Etiquetados realizará las adquisiciones y arrendamientos de bienes y contrataciones de servicios.
7. Que es necesario restablecer la existencia de la Coordinación de Recursos Etiquetados con el objeto de asesorar y mantener informadas a las dependencias universitarias respecto de la participación de éstas en los programas de financiamiento, así como propiciar un servicio dinámico, eficiente y transparente en el desarrollo de las fases y plazos del proceso de solicitud, ejercicio y comprobación de recursos etiquetados federales.
8. Que con la creación de la Coordinación de Recursos Etiquetados se tendrá un mayor control de los recursos derivados de fideicomisos aperturados con recursos etiquetados federales, y se realizarán de una mejor forma las adquisiciones de bienes o contratación de servicios, manteniendo una mayor comunicación con las distintas dependencias administrativas adscritas a la Secretaría de Administración.

En tal virtud, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL CUAL SE CREA LA COORDINACIÓN DE RECURSOS ETIQUETADOS COMO DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**Primero.** Se crea la Coordinación de Recursos Etiquetados de la Universidad Autónoma del Estado de México como dependencia administrativa de la Secretaría de Administración.

**Segundo.** La organización e integración de la Coordinación de Recursos Etiquetados de la Universidad Autónoma del Estado de México así como los recursos humanos, materiales y financieros, se establecerán por el Rector de la Universidad.

**Tercero.** La Coordinación de Recursos Etiquetados tendrá como objetivo: contribuir de manera permanente con un servicio dinámico, transparente, eficiente en tiempo y forma en el desarrollo de las distintas fases de los procesos que se generen de las solicitudes, ejercicio, control y rendición de cuentas de los recursos etiquetados federales, asignados a las dependencias universitarias.

**Cuarto.** La Coordinación de Recursos Etiquetados asumirá las funciones, obligaciones y atribuciones que le confieren el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de México.







*Reglamento de Obras y Servicios  
de la Universidad Autónoma del Estado de México*







- VIII. Dependencia Usuaria: Centros Universitarios, Organismos Académicos, Planteles de la Escuela Preparatoria, Administración Central y demás dependencias que integran la UAEM, que sean objeto de la ejecución de una obra o la contratación de un servicio;
- IX. Dirección. Dirección de Obra Universitaria. Dependencia de la Secretaría de Administración, encargada de realizar los procesos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa de obras y servicios;
- X. Especificaciones Generales de Construcción: conjunto de requisitos que se establecen para la realización de estudios, proyectos, ejecución y supervisión, equipamiento, puesta en servicio, operación y mantenimiento de obras, incluyendo los que se deben aplicar al proceso constructivo, a la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
- XI. Especificaciones Particulares de Construcción: conjunto de requisitos establecidos por la Dirección, para la realización de la obra, mismos que pueden detallar, adicionar, complementar o sustituir a las especificaciones generales;
- XII. Estimación: cuantificación y valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajo realizados. En contratos a precio alzado, es la valuación de los trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cédula de avance y al periodo del programa de ejecución;  
Es el documento en el que se consignan los importes para su pago, considerando en su caso, la amortización de los anticipos y los ajustes de costos;
- XIII. Excepciones a la Licitación Pública: supuestos legales en los que por causa justificada, no se podrá realizar el procedimiento de licitación pública y optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa;
- XIV. Invitación Restringida: procedimiento de adjudicación de una obra o servicio, en el que se invita a concurso a cuando menos tres personas, ya sean físicas o morales;
- XV. Licitación Pública: procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica una obra o servicio;
- XVI. Licitante: persona física o moral que participa con una propuesta en un procedimiento de licitación de obra o servicio;
- XVII. Precio Alzado: el importe del pago total fijo que debe cubrirse al contratista por la obra terminada;
- XVIII. Precio Extraordinario: el importe que se aplica a los conceptos de una obra, los cuales no fueron considerados en el catálogo original y que resultan de un cambio de proyecto o condición de obra;
- XIX. Precio Unitario: el importe por unidad de medida para cada concepto de trabajo;
- XX. Programa de Ejecución: documento que contiene los conceptos de trabajo y el calendario previsto para ejecutar la obra o el servicio;
- XXI. Propuesta: la proposición presentada por una persona física o moral en un procedimiento de adjudicación de obra o servicio;
- XXII. Propuesta Solvente: es la presentada en un procedimiento de licitación, de invitación restringida o adjudicación directa, que cumple con las bases del procedimiento, garantiza el cumplimiento del contrato y considera costos de mercado;

- XXIII. Proyecto Arquitectónico: representación gráfica del diseño de la forma, estilo, distribución funcional de una obra. Se expresa en planos, maquetas, perspectivas o dibujos;
- XXIV. Proyecto de Ingeniería: el diseño de la estructura y las instalaciones de cualquier especialidad de una obra. Se expresa en planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas;
- XXV. Proyecto Ejecutivo: el proyecto de ingeniería y, en su caso, el arquitectónico para la ejecución de la obra;
- XXVI. Superintendente de Construcción: representante del contratista acreditado ante la Dirección, mismo que deberá de estar certificado en la materia, para cumplir con la ejecución de los trabajos conforme al contrato;
- XXVII. Supervisor de Obra: persona certificada con conocimientos técnicos en la materia, para verificar que la ejecución de los trabajos se realicen conforme a las especificaciones del contrato; y
- XXVIII. UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 4.** El costo de las obras y servicios, se sujetará a las disposiciones específicas del presupuesto anual de egresos de la UAEM.

**Artículo 5.** La Secretaría de Administración de la UAEM, con la aprobación del Comité, dictará las medidas conducentes para la aplicación de este Reglamento.

**Artículo 6.** La Contraloría Universitaria vigilará la aplicación del presente Reglamento y en el supuesto de inobservancia, lo informará al Rector para que sean tomadas las medidas conducentes y previo procedimiento se determine la sanción correspondiente en términos de la legislación universitaria.

**Artículo 7.** Los servidores universitarios, que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento del incumplimiento de este Reglamento o de las disposiciones que del mismo se deriven, bajo su estricta responsabilidad, estarán obligados a informar a las autoridades universitarias competentes.

**Artículo 8.** Los servidores universitarios que infrinjan el presente Reglamento o las disposiciones que del mismo se deriven, incurrirán en responsabilidad universitaria, independientemente de la que se origine, conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 9.** Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento y de las disposiciones que del mismo se deriven, se resolverán en los términos del recurso de inconformidad señalado en el presente Ordenamiento y previa opinión del Abogado General de la UAEM.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

**Artículo 10.** Las obras y servicios que realice la UAEM, independientemente del origen de los recursos que para ello se apliquen, estarán sujetos a procesos de planeación, programación y presupuestación.



**Artículo 11.** La planeación de las obras y servicios, deberá sujetarse a las previsiones contenidas en:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan General de Desarrollo de la UAEM, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Programa de Obra Universitaria; y
- II. Los objetivos, metas y previsiones de los recursos establecidos en el presupuesto anual de egresos de la UAEM.

**Artículo 12.** La Dirección elaborará un programa anual de obras y servicios, acorde con la partida que se destine para este concepto en el presupuesto anual de egresos de la UAEM, conforme a las directrices que señale la Secretaría de Administración, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Las actividades sustantivas que desarrollen y programas prioritarios que tengan bajo su responsabilidad;
- II. Los objetivos a corto y mediano plazo;
- III. Los plazos estimados en que se requieran las obras y servicios;
- IV. Los estudios y proyectos para definir la factibilidad técnica, económica y ambiental de las obras y servicios;
- V. La previsión de obras principales, de infraestructura, complementarias y accesorias, así como acciones necesarias para ponerlas en servicio;
- VI. Los trabajos de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles; y
- VII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las obras y servicios.

**Artículo 13.** Cuando se requiera el diseño y elaboración del proyecto para ejecución de una obra o prestación de servicios relacionados con ésta, se dará preferencia a los que la UAEM pueda proveer, para lo cual se emitirá la convocatoria correspondiente.

**Artículo 14.** Los contratos de obras y servicios, cuya vigencia rebase el ejercicio presupuestal, deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate.

**Artículo 15.** La Dirección deberá establecer en los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, los criterios técnicos, administrativos y jurídicos, con el propósito de efficientarlos. La Dirección será responsable de que los procedimientos se realicen con transparencia y equidad.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA UAEM**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN**

**Artículo 16.** La Dirección elaborará y actualizará de manera permanente el padrón de contratistas de la UAEM, clasificando a las personas físicas y morales inscritas en él, de acuerdo a su especialidad,

experiencia, capacidad técnica y financiera, integrándose una base de datos ordenada y confiable para los procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa; sus actualizaciones serán remitidas anualmente a la Dirección de Recursos Financieros y a la Contraloría Universitaria.

**Artículo 17.** Las personas interesadas en registrarse en el padrón de contratistas, deberán solicitarlo por escrito ante la Dirección, acompañando los documentos e información requerida en el formato de inscripción.

**Artículo 18.** La Dirección podrá negar, suspender o cancelar el registro en el padrón de contratistas, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- I. La solicitud será negada cuando:
  - a) No se cumpla con la información solicitada en el formato de inscripción;
  - b) Se presente información o documentos alterados o falsificados; o
  - c) Por cualquier causa el interesado se encuentre impedido para contratar por disposición de ley o resolución administrativa o judicial.
  
- II. El registro será negado, si durante el periodo de la verificación de la información y documentación entregada por el interesado, se compruebe fehacientemente que no cumple con los requisitos solicitados.
  
- III. El registro será cancelado cuando:
  - a) Para su revalidación se proporcione información falsa y se considere que se ha actuado con dolo o mala fe;
  - b) Seglamente, por causas e incumpla con algún contrato o se haya rescindido por causas imputables a interesado, originando daños y perjuicios a la UAEM;
  - c) Se declare al interesado incapacitado legalmente para contratar en forma temporal; o
  - d) El interesado tenga celebrado algún contrato fuera de la UAEM, que contravenga el presente Rque le sean imputables.

**Artículo 19.** Contra las resoluciones que nieguen el registro o determinen la cancelación temporal en el padrón de contratistas, el interesado podrá interponer el recurso de inconformidad establecido en el presente Reglamento.

## TÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE OBRA UNIVERSITARIA

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 20.** El Comité de Obra Universitaria es un órgano colegiado auxiliar de la Administración Central de la UAEM, cuya finalidad es vigilar y dar seguimiento a los procesos de contratación de obra por licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, contribuyendo a garantizar la transparencia, equidad y eficacia en el desarrollo de los mismos.

**Artículo 21.** El Comité, estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Administración.
- II. Un Secretario, que será el Director de Obra Universitaria.
- III. El Contralor de la Universidad.
- IV. Seis vocales que serán:
  - a) Un representante de la Comisión de Finanzas y Administración del Consejo Universitario de la UAEM.
  - b) El Director de Recursos Financieros.
  - c) El Director de Programación y Control Presupuestal.
  - d) El Abogado General.
  - e) El Titular de la Dependencia Usuaria.
  - f) El Coordinador de Procesos de Contratación y Seguimiento de Obras.

Los integrantes del Comité, tendrán voz y voto, excepto el Contralor de la uaem, quien sólo tendrá voz.

**Artículo 22.** Cualquiera de los integrantes del Comité, atendiendo a las características del concurso, importancia del asunto, obra o servicio, podrá solicitar al Presidente del Comité la presencia de asesores o invitados especiales, quienes sólo podrán opinar para la mejor toma de decisiones.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**Artículo 23.** El Comité, previa convocatoria expedida por su Presidente con tres días hábiles de anticipación, sesionará en reunión ordinaria válidamente con el quórum mínimo, el cual será la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario.

En las reuniones extraordinarias, el plazo para la expedición de la convocatoria se determinará de acuerdo con las circunstancias y urgencia del asunto.

**Artículo 24.** Los miembros del Comité podrán nombrar como sus representantes a servidores universitarios adscritos a su área, para que asistan a las sesiones a que hayan sido convocados, haciéndolos acompañar del escrito por el que se delega la representación.

**Artículo 25.** El Comité, funcionará en pleno y los acuerdos que tome serán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 26.** El Comité conocerá de la construcción, ampliación, remodelación, conservación o mejora a los bienes inmuebles de la UAEM y servicios relacionados con los mismos, conforme a lo establecido por este Reglamento y observando los montos y rangos que la Secretaría de Administración de la UAEM autorice para los procedimientos de contratación.

**Artículo 27.** Los montos y rangos señalados en el artículo anterior, serán autorizados anualmente y publicados en la Gaceta Universitaria en el mes de enero.

**Artículo 28.** Previa aprobación del orden del día por los integrantes del Comité, se tratarán en sus sesiones, prioritariamente, uno o más de los asuntos siguientes:

- I. Revisión y aprobación de bases;
- II. Convocatoria de licitación pública;
- III. Apertura de propuestas de licitación pública e invitación restringida;
- IV. Integración de cuadros comparativos;
- V. Evaluación de propuestas y fallo del concurso;
- VI. Adjudicación directa de obras y servicios;
- VII. Firma de actas; y
- VIII. Asuntos generales.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA COMPETENCIA DEL COMITÉ

**Artículo 29.** El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar el Programa de Obra Universitaria, así como formular las observaciones y recomendaciones necesarias;
- II. Intervenir y vigilar que los procesos de licitación e invitación restringida, así como la adjudicación directa de obras y servicios, se realicen conforme al presente Reglamento, a las disposiciones que al efecto expida la UAEM y demás normatividad aplicable;

- III. Autorizar las bases bajo las cuales se llevarán a cabo los concursos, vigilando su cumplimiento;
- IV. Intervenir en los actos de presentación y apertura de propuestas, conforme a la normatividad y parámetros de evaluación establecidos en las bases;
- V. Analizar y acordar los parámetros de evaluación que determinarán la adjudicación del contrato de obras o servicios que servirán de base para establecer el criterio técnico y legal para emitir el dictamen de adjudicación, buscando en todo momento las mejores condiciones para la UAEM;
- VI. Apegar sus resoluciones a la disposición presupuestal y prioridades que establezca el programa de obra universitaria, atendiendo a las fuentes de financiamiento ya sean recursos propios, estatales, federales o de otra procedencia;
- VII. Dictaminar el procedimiento de invitación restringida, cuando se hubiese declarado desierto un procedimiento de licitación;
- VIII. Dictaminar el procedimiento de adjudicación directa, cuando se hubiese declarado desierto un procedimiento de invitación restringida;
- IX. Informar semestralmente al Consejo Universitario, sobre las actividades que lleva a cabo y los acuerdos tomados;
- X. Resolver todo aquello que no esté previsto expresamente en el presente Reglamento y que se derive de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 30.** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. El Presidente:
  - a) Autorizar el orden del día de las sesiones;
  - b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros del Comité;
  - c) Presidir y coordinar las sesiones;
  - d) Solicitar al Secretario, le informe acerca de los acuerdos tomados por el Comité y acciones emprendidas al respecto; y
  - e) Las demás que acuerde el Comité, para el adecuado cumplimiento de sus fines.
- II. El Secretario:
  - a) Someter a consideración del Presidente, los asuntos que deban ser del conocimiento del Comité;
  - b) Preparar la información necesaria para el desarrollo de las sesiones del Comité, integrando los expedientes correspondientes;
  - c) Remitir la convocatoria para las sesiones a los integrantes del Comité, así como previo acuerdo del Presidente, a los asesores e invitados especiales;
  - d) Elaborar el Orden del Día;

- e) Levantar el acta de cada sesión y registrar los acuerdos del Comité; y
- f) Las demás que le confiera el Presidente o el Comité.

III. Los Vocales:

- a) Analizar y emitir su opinión técnica, financiera, jurídica o de otra índole, de la documentación que se le proporcione; y
- b) Las demás que les encomienden el Presidente o el Comité.

IV. El Coordinador de Procesos de Contratación y Seguimiento de Obras:

- a) Dar seguimiento a las diferentes etapas de los procesos de contratación que se señalan en el presente Reglamento;
- b) Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas de los contratos respectivos; y
- c) Las demás que le confiera el Presidente del Comité.

**TÍTULO CUARTO  
DE LA CONTRATACIÓN DE OBRA UNIVERSITARIA**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS**

**Artículo 31.** El Comité adjudicará obras y servicios, cuando se cuente con el presupuesto por fondo y función autorizados, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

En casos excepcionales y previa aprobación del Comité, podrá convocarse sin contar con los recursos financieros en el momento de la publicación de la convocatoria.

**Artículo 32.** Podrán contratarse obras y servicios, bajo los siguientes procedimientos:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación Restringida; y
- III. Adjudicación Directa.

**Artículo 33.** La Dirección se abstendrá de llevar a cabo actos de contratación con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas con las que el servidor universitario que intervenga en cualquiera de los procedimientos de contratación establecidos por este Reglamento, tenga interés personal, familiar o de nego-

Obras y Servicios  
de la UAEM

cios incluyendo aquellas de las que pueda obtener algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, así como para sociedades de las que las personas antes referidas formen o hayan formado parte, durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de que se trate;

- II. Las que por causas imputables a ellas no hayan formalizado los contratos adjudicados;
- III. Las que por causas imputables a ellas se les hubiere rescindido más de un contrato dentro del lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión, o tenga pendiente la ejecución de obras o servicios con la UAEM;
- IV. Los contratistas que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en el procedimiento, celebración o vigencia del contrato o en la presentación de una inconformidad;
- V. Quienes a juicio del Comité, incurran en actos que lesionen los intereses de la UAEM;
- VI. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución del Comité, o por alguna otra dependencia de carácter estatal o federal; y
- VII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por la ley para ello.

**Artículo 34.** Una vez adjudicada la obra o servicios relacionados con la misma, la UAEM, a través de la Dirección, será la encargada y facultada para suscribir el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo, para tal efecto, el contratista deberá presentar las fianzas para la correcta inversión del anticipo y cumplimiento del contrato.

**Artículo 35.** En el supuesto de que el contrato no fuera firmado por causas imputables al licitante o invitado ganador, la UAEM, a través de la Dirección, podrá adjudicar el contrato a la empresa que haya presentado la propuesta solvente más cercana a la ganadora y sucesivamente a las demás proposiciones, en términos del dictamen de adjudicación, siempre y cuando la diferencia de precio no sea superior al diez por ciento respecto de la propuesta ganadora.

En caso de que el segundo lugar rebasara el diez por ciento de la propuesta ganadora o no conviniere su adjudicación con algún participante, el Comité podrá declarar, mediante acuerdo, que se realice un nuevo concurso, por convenir así a los intereses de la UAEM.

**Artículo 36.** Los contratos de obra o servicios relacionados con la misma, que celebre la UAEM, a través de la Dirección, podrán ser:

- I. A Base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado, en el que se pagará al contratista por unidad de concepto de trabajo terminado;
- II. A Precio Alzado y Tiempo Determinado, en el que se pagará al contratista por obra completa y desglosado en actividades terminadas; y
- III. Mixtos, cuando se ejecuten parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y a precio alzado y tiempo determinado.

**Artículo 37.** Para los trabajos que no estén considerados en el catálogo original y que impliquen precios extraordinarios, el contratista deberá presentar una solicitud por escrito para la revisión y autorización del precio unitario anexando el análisis para cada concepto.

El análisis de los precios extraordinarios se deberá presentar con los siguientes requisitos:

- I. Oficio de solicitud de revisión y autorización;
- II. Tarjeta de análisis de los precios unitarios incluyendo unidad, cantidad y clave específicas para cada concepto;
- III. Respaldo fotográfico del concepto de trabajo y, en todo caso, notas de bitácora que lo avalen; y
- IV. Respaldo magnético.

**Artículo 38.** El anticipo que se otorgue al contratista, en su caso, no podrá exceder del veinte por ciento del importe del contrato, para que lo invierta en el sitio de la obra, para el inicio de los trabajos, pudiendo derivarse en la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones, gastos de traslado de maquinaria y equipo de construcción; adicionalmente, podrá otorgarse un anticipo que no deberá exceder del treinta por ciento del importe del contrato, el cual deberá destinarse para la compra y producción de materiales de construcción, adquisición de equipo que se instale permanentemente y demás insumos que sean necesarios para la obra.

Para la contratación de servicios, podrá otorgarse un anticipo de hasta un cincuenta por ciento del importe del contrato, atendiendo a los gastos inherentes a las características, complejidad y magnitud del servicio.

Dichos anticipos serán otorgados previa entrega de las fianzas correspondientes.

**Artículo 39.** El anticipo otorgado se deberá amortizar mediante la deducción de un porcentaje igual al porcentaje que sirvió de base para determinar el anticipo, la que se aplicará sobre el importe de cada una de las estimaciones que por trabajos ejecutados y avalados por la Dirección presente el contratista para su pago.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

**Artículo 40.** Cuando existan razones fundadas y justificadas, la Dirección, podrá modificar los contratos de obras o servicios, mediante convenios, siempre y cuando se cuente con recursos autorizados y la suma del importe de éste no exceda el veinticinco por ciento del monto o plazo pactados en el contrato original, ni impliquen variaciones substanciales al proyecto de la obra, o servicio originalmente acordado. La Dirección informará al Comité de las modificaciones a los contratos.

Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado en el párrafo anterior, pero no varían el objeto del contrato, se podrá celebrar a través de la Dirección, y por una sola vez un convenio adicional entre las partes respecto de las nuevas condiciones, para tal efecto, el Comité, emitirá el dictamen correspondiente en el que se fundamentarán y motivarán los razonamientos legales y técnicos.



Podrán otorgarse anticipos en los convenios adicionales que se celebren para modificar montos en los contratos, sin que el importe del anticipo exceda el porcentaje originalmente pactado.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA SUSPENSIÓN DE LA OBRA**

**Artículo 41.** La suspensión provisional de todo o parte de la obra contratada, será autorizada por la Dirección, por cualquier causa justificada y atendiendo principalmente a razones de interés general, lo cual deberá ser comunicado por escrito al contratista dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de la decisión.

**Artículo 42.** Si la suspensión de obra se deriva de un caso fortuito o de fuerza mayor, no existirá ninguna responsabilidad para las partes, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato y sólo será procedente el pago de gastos no recuperables.

En el supuesto de que los trabajos resulten dañados o destruidos y requieran ser rehabilitados o repuestos, en su caso, se reconocerán y pagarán mediante la celebración de un convenio.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

**Artículo 43.** La terminación anticipada del contrato procederá cuando no sea posible determinar la temporalidad de una suspensión, existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos, se acredite fehacientemente que de continuar con los trabajos se ocasionaría un daño o perjuicio grave a la UAEM, o bien concurren otras razones de interés público.

**Artículo 44.** En los casos de terminación anticipada del contrato, se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la bitácora, debiendo la Dirección, levantar acta que contendrá como mínimo:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Motivos y causas que dieron origen a la terminación anticipada;
- III. Descripción detallada de los trabajos y el estado que guardan;
- IV. Importe contractual, periodo de ejecución de los trabajos y relación de estimaciones o de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada;
- V. Periodo en que se determinará el finiquito del contrato e importe de los gastos no recuperables.
- VI. Situación legal, administrativa, financiera y técnica del contrato; y
- VII. Nombre y firma del residente de obra del contratista, jefe del departamento de construcción y del supervisor de la UAEM.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO

**Artículo 45.** La Dirección podrá rescindir administrativamente los contratos, por razones de interés general, por contravenir los términos del mismo y por disposición del presente Reglamento o normatividad aplicable. Si previamente a la decisión de dar por rescindido el contrato y por mutuo consentimiento de las partes se hiciera entrega de los bienes, se prestaran los servicios o se realizara la obra a la entera satisfacción de la UAEM, el procedimiento iniciado quedará sin efecto. La Dirección informará al Comité de la rescisión de los contratos.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al contratista le sea notificado el citatorio de garantía de audiencia, en el que se expresará el incumplimiento en que haya incurrido y el derecho que tiene para aportar pruebas por sí o por medio de su defensor en un término no mayor de diez días hábiles;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior y el contratista no hubiese manifestado nada en su defensa, después de analizar las razones y probanzas aportadas se dictará la resolución que conforme a derecho proceda; y
- III. La resolución administrativa en la que se determine la rescisión de un contrato, deberá ser debidamente fundada y motivada, la que se notificará en términos legales al contratista dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles siguientes a lo señalado por la fracción I de este artículo.

**Artículo 46.** Las causas que pudieran dar lugar a la rescisión administrativa del contrato, sin responsabilidad para la UAEM, se aplicarán cuando el contratista:

- I. No inicie los trabajos objeto del contrato dentro de los quince días siguientes a la fecha convenida, por causas imputables a él;
- II. Interrumpa injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niegue a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por la Dirección;
- III. No ejecute los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato o sin motivo justificado no acate las órdenes del residente de obra o del supervisor;
- IV. No dé cumplimiento a los programas de ejecución por falta de materiales, trabajadores o equipo de construcción y a juicio de la Dirección, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado;
- V. Es declarado en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles;
- VI. Subcontrate parte de los trabajos objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la Dirección;
- VII. Ceda los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la Dirección;

Obras y Servicios  
de la UAEM

- VIII. No proporcione las facilidades e información necesaria a la Dirección y a las dependencias que tengan facultad de intervenir, para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
- IX. Cambie su nacionalidad habiendo sido establecido el requisito de tener una determinada nacionalidad;
- X. Siendo extranjero, invoque la protección de su gobierno en controversias relacionadas con el contrato; o
- XI. Incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el presente Reglamento, las leyes, tratados y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 47.** Cuando la Dirección rescinda un contrato, ésta operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial. Si el contratista promueve la rescisión deberá acudir ante la autoridad competente y obtener la declaración judicial correspondiente.

## TÍTULO QUINTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

**Artículo 48.** La licitación pública es el procedimiento de adjudicación de una obra o de un servicio por convocatoria pública y tiene por objeto asegurar la participación abierta de los interesados en igualdad de condiciones que derivará en una selección evaluada y fundamentada que permita determinar la propuesta más conveniente para la UAEM.

Procederá la licitación pública cuando la obra o el servicio rebase el monto económico para la invitación restringida.

**Artículo 49.** El procedimiento de licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y termina con el fallo y adjudicación, conforme a lo siguiente:

- I. Autorización de la obra universitaria o prestación del servicio;
- II. Acreditación presupuestaria;
- III. Elaboración y aprobación de bases del concurso;
- IV. Publicación de la convocatoria;
- V. Venta de bases de licitación;
- VI. Visita al sitio donde se realizarán los trabajos;
- VII. Junta de aclaraciones;
- VIII. Presentación y apertura de propuestas;
- IX. Evaluación de propuestas;

- X. Fallo y adjudicación del contrato; y
- XI. Formalización del contrato.

**Artículo 50.** El término en que deberá desarrollarse el procedimiento de licitación pública, se contará a partir de la publicación de la convocatoria, hasta el fallo y adjudicación, para tal efecto, el periodo del procedimiento no será mayor de quince días hábiles.

**Artículo 51.** Las etapas se sujetarán a lo siguiente:

- I. Cuatro días hábiles para la venta de bases, iniciándose el día de la publicación de la convocatoria;
- II. Un día hábil para la visita de obra;
- III. Un día hábil para la junta de aclaraciones;
- IV. Cinco días hábiles posteriores a la junta de aclaraciones o a la visita de obra, se realizará la presentación y apertura de propuestas.
- V. Tres días hábiles para la evaluación de propuestas y formulación del dictamen; y
- VI. Un día hábil para el fallo y adjudicación.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONVOCATORIA

**Artículo 52.** En la convocatoria se podrán licitar una o más obras o servicios, debiendo publicarse simultáneamente en un diario de circulación nacional y uno local, conteniendo como mínimo:

- I. La denominación de la dependencia universitaria convocante;
- II. Número de licitación y concepto;
- III. Costo de las bases;
- IV. Fecha límite para compra de bases y forma de pago;
- V. Descripción general de la obra;
- VI. Ubicación del sitio de la obra;
- VII. Procedencia de los recursos;
- VIII. Día y hora para la visita al sitio de los trabajos;
- IX. Día, hora y lugar para la celebración de la junta de aclaraciones;
- X. Idioma en que deberá presentarse la propuesta;
- XI. Porcentaje del anticipo;
- XII. Requisitos legales y financieros para inscribirse;
- XIII. Experiencia y capacidad técnica requerida de acuerdo a las características de la obra;
- XIV. Día, hora y lugar para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas;
- XV. Capital contable requerido;
- XVI. La forma y documentación legal que se deberá exhibir para participar en la licitación en forma agrupada;

- XVII. En su caso, la posibilidad de subcontratar parcialmente la obra respecto del contrato principal;
- XVIII. Periodo de ejecución de los trabajos;
- XIX. Los criterios para la adjudicación del contrato;
- XX. Modalidad de la contratación;
- XXI. La garantía de seriedad que se deberá otorgar; y
- XXII. Las demás requeridas por acuerdo del Comité.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS BASES**

**Artículo 53.** Las bases de licitación pública son el instrumento que contiene los requisitos técnico-financieros y legales, que rigen para todos los participantes, en el cual se precisará la información sobre el objeto, alcance, requisitos y términos del proceso de licitación. Para tal efecto se considerará en su elaboración:

- I. La información necesaria para que los licitantes presenten una propuesta completa, uniforme y ordenada;
- II. Los instructivos y formatos a utilizar;
- III. La autorización presupuestal;
- IV. El catálogo de conceptos;
- V. El calendario del proceso de licitación;
- VI. En su caso, si la ejecución de los trabajos comprende más de un ejercicio presupuestal;
- VII. La documentación y forma con las que el licitante deberá acreditar su existencia y personalidad jurídica;
- VIII. La documentación financiera, contable y legal que deberán presentar los interesados y licitantes cuando se agrupen para participar en la licitación pública;
- IX. La documentación financiera para acreditar su solvencia y capacidad para la ejecución de la obra;
- X. La documentación con la que se acredite el capital contable requerido;
- XI. Las causales de descalificación, por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases;
- XII. La indicación de que no se podrán negociar ninguna de las condiciones contenidas en las bases, ni las propuestas presentadas por los licitantes;
- XIII. Los criterios claros y precisos para la adjudicación del contrato;
- XIV. La experiencia y capacidad técnica que se requiera, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de la obra;
- XV. Las normas de calidad y especificaciones de construcción aplicables;
- XVI. Los términos de referencia;
- XVII. La garantía que se exhibirá para asegurar la seriedad de la propuesta;
- XVIII. Otorgamiento o no del porcentaje de anticipo;

- XIX. Las garantías de anticipo y cumplimiento indispensables para la firma del contrato;
- XX. Modelo del contrato;
- XXI. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en algún supuesto que le impida participar en el proceso de licitación;
- XXII. En su caso, las partes de la obra que podrán subcontratarse;
- XXIII. Las condiciones o forma de pago, para contratos a precio alzado, a base de precios unitarios o mixtos;
- XXIV. La indicación de incluir en el sobre de la propuesta que contiene la documentación jurídico-administrativa solicitada, original y copia para cotejo;
- XXV. Las sanciones que se le fincarán al licitante adjudicado que por causas imputables a éste no firme el contrato;
- XXVI. Los proyectos arquitectónicos y de ingeniería que sean necesarios para la integración de la propuesta;
- XXVII. Fechas de inicio y terminación de la obra;
- XXVIII. Para el caso de servicios los términos de referencia, alcances del servicio, especificaciones generales y particulares, producto esperado y la forma de presentación; y
- XXIX. Los demás requisitos que sean necesarios de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de la obra licitada o por invitación restringida.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

**Artículo 54.** El Comité podrá cancelar un procedimiento de licitación pública, por caso fortuito, causa de fuerza mayor, cuando sobrevengan circunstancias debidamente justificadas que obliguen a la extinción de la necesidad de ejecutar los trabajos o cuando de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar daño o perjuicio a la UAEM.

**Artículo 55.** Si la cancelación se emite durante el lapso de la convocatoria, deberá comunicarse por los medios en que fue publicada.

Si se realiza en las etapas posteriores del procedimiento se notificará por escrito a los licitantes inscritos dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

La UAEM, a través de la Dirección, cubrirá los gastos no recuperables del licitante interesado, siempre y cuando haga la solicitud por escrito y los gastos estén debidamente comprobados.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

**Artículo 56.** Los licitantes serán responsables de que sus propuestas sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de propuestas. Los documentos que contengan la pro-

puesta deberán estar en un sobre cerrado, foliados y firmados por el licitante o su representante legal, debidamente acreditado.

**Artículo 57.** El acto de presentación y apertura de propuestas, se llevará a cabo ante la presencia de los miembros del Comité, siendo presidido éste por su Presidente ante los licitantes o sus representantes legales y, en su caso, beneficiarios de la obra o servicio.

**Artículo 58.** El Presidente del Comité, no podrá recibir propuesta alguna después de la fecha y hora establecida en las bases, debiéndose asentar en el acta la empresa o persona física a la cual no le fue recibida la propuesta por esta circunstancia.

**Artículo 59.** El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo observando lo siguiente:

- I. El Presidente del Comité, pasará lista a los licitantes presentes;
- II. De acuerdo a la hora de registro y, en ese orden, se procederá a la apertura de las propuestas de los licitantes;
- III. El miembro del Comité, designado para tal efecto, abrirá el sobre que contenga las propuestas de cada licitante, para que a su vez se haga la revisión cuantitativa de los documentos en los aspectos legal, técnico y económico;
- IV. Concluida la revisión de los documentos por los integrantes del Comité, se leerá en voz alta ante la presencia de los asistentes el importe total incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, de cada una de las propuestas admitidas;
- V. El Comité, a través de su Presidente podrá aceptar o desechar las propuestas que no cumplan con todos los requisitos contenidos en las bases de licitación, debiéndose fundamentar y motivar la causa o causas del incumplimiento. Así mismo, podrá declarar desierta la licitación, cuando no se reciba propuesta alguna o las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación; y
- VI. Los documentos de las propuestas en que se señalen los precios y el importe total de los trabajos, serán rubricados por todos y cada uno de los licitantes y miembros del Comité que hayan asistido al acto.

**Artículo 60.** Se levantará acta al concluir el acto de recepción y entrega de propuestas, la cual contendrá:

- I. Fecha, lugar y hora en que se llevó a cabo el acto;
- II. Nombre de los miembros del Comité que asistieron al acto, estableciendo la persona quien lo presidió;
- III. Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron aceptadas para su análisis, así como las desechadas, estableciendo las causas que lo justificaron;
- IV. Lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el acto de fallo y adjudicación; y
- V. Firma de todos y cada uno de los participantes.

A los licitantes participantes se les entregará una copia del acta, así como, recibo de la garantía otorgada de las propuestas admitidas.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**Artículo 61.** El Comité en sesión ordinaria evaluará las propuestas admitidas en los aspectos legal, técnico y económico, por lo que para tal efecto tomará en consideración:

- I. Que la documentación cumpla con los requisitos exigidos en las bases de licitación;
- II. La experiencia y capacidad requerida de los profesionales y técnicos para la ejecución de la obra;
- III. Maquinaria y equipo de construcción propuesto para desarrollar los trabajos y, en su caso, si es arrendado o propiedad del licitante;
- IV. Que los materiales y mano de obra sean los óptimos; para la ejecución de los trabajos, se considerará el consumo de materiales por unidad de medida, desperdicios, mermas y vida útil del material; y, para la mano de obra, que los rendimientos sean razonables de acuerdo con el procedimiento constructivo propuesto;
- V. Evaluación del análisis, cálculo e integración de los precios unitarios de la obra, conforme a las disposiciones que para tal efecto se expidan;
- VI. La planeación propuesta por el licitante para el desarrollo y organización de los trabajos, deberá ser congruente con las características, complejidad y magnitud de la obra;
- VII. Procedimiento constructivo propuesto por el licitante, el cual debe estar acorde con su programa de ejecución; y
- VIII. La capacidad financiera del licitante, para tal efecto se revisará la declaración fiscal anual o estados financieros dictaminados por Contador Público certificado independiente.

**Artículo 62.** Para la evaluación de los aspectos económicos se verificará que la documentación contenga la información solicitada, el análisis comparativo del presupuesto base contra las propuestas y que los precios sean congruentes y aceptables de acuerdo con la situación vigente en el mercado internacional, nacional o en la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DEL FALLO Y ADJUDICACIÓN

**Artículo 63.** El Comité, una vez concluida la evaluación de las propuestas, emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar la reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

Las propuestas que se califiquen como solventes, deberán ubicarse de menor a mayor de acuerdo con sus montos.

Obras y Servicios  
de la UAEM



**Artículo 64.** En caso de que dos o más propuestas sean solventes, se optará por adjudicar la obra a la más baja, entendiéndose por propuesta solvente, a la que cumpla con las bases de licitación, garantice el cumplimiento del contrato y considere costos de mercado.

**Artículo 65.** El contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta cumpla con las bases de licitación y resulte idónea por asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**Artículo 66.** El acto de fallo se realizará en junta pública a la que podrán asistir los licitantes que participaron en el acto de presentación y apertura de propuestas, iniciando con la lectura del resultado del dictamen y levantándose el acta respectiva, en donde conste la participación de los licitantes, a quienes se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos legales.

**Artículo 67.** El acta de fallo que se emita con base en el dictamen de adjudicación contendrá:

- I. Nombre del convocante;
- II. Número de licitación;
- III. Nombre de la obra o servicio;
- IV. Orden del día;
- V. Nombre del participante ganador y el monto total de su propuesta;
- VI. Aspectos de importancia relacionados con el licitante adjudicado; y
- VII. Terminación del acto y rúbrica al calce y margen de las personas que intervinieron.

**Artículo 68.** El Comité podrá posponer por una sola vez la fecha del acto de fallo y adjudicación, dentro de los diez días naturales siguientes, contados a partir de la fecha establecida originalmente. Este acuerdo deberá comunicarse por escrito a los licitantes participantes o en junta pública de la que se levantará acta.

## TÍTULO SEXTO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS SUPUESTOS PARA LA EXCEPCIÓN

**Artículo 69.** El Comité podrá optar por las modalidades de Invitación Restringida o Adjudicación Directa de una obra, previo dictamen de sus miembros, en el que se fundamente la conveniencia por ofrecer mejores condiciones para la UAEM, siempre y cuando se acredite la economía, oportunidad, efi-

cacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia de la opción elegida, así como, cuando exista alguno de los supuestos siguientes:

- I. Si a través del procedimiento de contratación por licitación pública se obstaculizara o retrasara el cumplimiento de los fines de la UAEM, por lo que en todo momento se deberá garantizar el desarrollo de las actividades sustantivas de la propia Institución;
- II. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, así como, cuando existan razones justificadas para la prestación de servicios de marca determinada o bienes y obras que sólo puedan ser suministrados por un determinado contratista;
- III. La contratación de obras o servicios sea consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor o que de realizarse bajo un procedimiento de licitación pública pudieran afectar la seguridad de la comunidad o de las instalaciones universitarias;
- IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al contratista, en cuyo caso se podrá adjudicar por invitación restringida o adjudicación directa, dependiendo de los montos que falten por ejercer;
- V. Se declare desierta la licitación, cuando no se reciba propuesta alguna o las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación;
- VI. Se trate de trabajos de conservación, mantenimiento, restauración, reparación o demolición de bienes inmuebles, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidad de trabajo, ni determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución; y
- VII. Los que determine el Comité.

Obras y Servicios  
de la UAEM

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

**Artículo 70.** La Dirección, por acuerdo del Comité, podrá contratar obra o servicios relacionados con la misma, mediante el procedimiento de invitación restringida en los siguientes supuestos:

- I. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de licitación; y
- II. Cuando el monto de la obra o servicios a contratar, esté comprendido para este procedimiento dentro de los montos y rangos que expida la Secretaría de Administración.

El monto total de la obra bajo ninguna circunstancia podrá ser fraccionado para quedar comprendida en esta forma de contratación.

**Artículo 71.** El procedimiento de invitación restringida se llevará a cabo en los términos señalados para la licitación pública, a excepción de la publicación de la convocatoria y comprenderá la invitación de cuando menos tres personas, seleccionadas e inscritas en el padrón de contratistas.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

**Artículo 72.** La Dirección podrá contratar obra o servicios relacionados con la misma, mediante el procedimiento de adjudicación directa observando lo establecido por el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables e informando al Comité de la adjudicación y los criterios de selección que se utilizaron para la misma. La adjudicación directa podrá darse en los siguientes supuestos:

- I. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de invitación restringida;
- II. Cuando el monto de la obra o servicios a contratar, esté comprendido para este procedimiento dentro de los montos y rangos que expida la Secretaría de Administración;
- III. Cuando se trate de restauración de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- IV. Que la ejecución de la obra o servicios requiera contratar al titular de una patente, derechos de autor o derechos exclusivos;
- V. Sea urgente la ejecución de la obra y que de no hacerse se paralicen y obstaculicen parcialmente el objeto y fines de la UAEM;
- VI. Se requiera de experiencia, capacidad de respuesta inmediata, recursos técnicos o especiales, solvencia financiera y demás que sean necesarios por las características, complejidad y magnitud de la obra;
- VII. Existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles que generen riesgo o desastre; y
- VIII. Cuando así lo determine el Comité.

Una vez adjudicada la obra o el servicio, el contratista deberá presentar por escrito y con oficio de solicitud de autorización, el presupuesto de los trabajos a realizarse, anexando a éste el análisis de precios unitarios que respalden cada uno de los conceptos de trabajo.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA OBRA

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA TERMINACIÓN DE OBRA

**Artículo 73.** El contratista notificará por escrito a la Dirección, la terminación de los trabajos para que ésta verifique la obra, misma que deberá estar en las condiciones establecidas en el contrato.

**Artículo 74.** Si la Dirección observa durante el recorrido de verificación deficiencias, lo hará del conocimiento al contratista por escrito para las correcciones o reparaciones conforme a lo estipulado en el contrato o convenio adicional que se haya firmado al respecto.

**Artículo 75.** Señalada la fecha para la entrega de los trabajos se formalizará a través del acta de entrega-recepción, en la que el contratista quedará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos o de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido; para garantizarlos, deberá presentar la fianza de vicios ocultos, en los términos del contrato.

**Artículo 76.** El contratista será el único responsable de la ejecución de la obra, por lo que los daños o perjuicios que resultaran a la UAEM o a terceras personas por su impericia, inobservancia de alguna norma o por materiales deficientes empleados en la obra, será a cargo y costa de éste.

**Artículo 77.** Concluida la obra, la Dirección verificará que el contratista entregue el inmueble en condiciones de operación; planos de construcción actualizados y firmados por perito o responsable de la obra; normas y especificaciones aplicadas en su ejecución; manuales e instructivos de operación y mantenimiento; y, certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

**Artículo 78.** El acta de entrega-recepción deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Nombre de la obra que se recibe;
- III. Antecedentes;
- IV. Datos generales de la obra;
- V. Descripción de los trabajos que se reciben;
- VI. La obligación del contratista de responder de los defectos y vicios ocultos; y
- VII. Nombre y firma de los miembros del Comité, titular del área responsable de operar la obra, representante del contratista, supervisor y superintendente de construcción.

## **TÍTULO OCTAVO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESPECIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**Artículo 79.** Se consideran servicios relacionados con la obra, a los trabajos que tienen por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra y las investigaciones, estudios, dictámenes, asesorías, consultorías, dirección y supervisión de la ejecución de las obras.

**Artículo 80.** Dentro de los servicios relacionados con la obra, quedarán comprendidos los siguientes:

- I. La planeación, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- II. La planeación, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto urbanístico, arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y de cualquier otra especialidad del diseño; la arquitectura y el urbanismo que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública, así como los estudios inherentes al desarrollo urbano en el Estado;
- III. Los estudios técnicos de agrología y desarrollo pecuario, hidrología, mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, geodesia, geofísica, geotermia, meteorología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito;
- IV. Los estudios económicos y de planeación de preinversión, factibilidad técnico-económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones;
- V. Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra; de laboratorio de análisis y control de calidad; de laboratorio de geotecnia, de resistencia de materiales y radiografías industriales; de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la realización de la obra;
- VI. Los trabajos de organización, informática, comunicaciones, cibernética y sistemas aplicados a las materias que regulan este Reglamento;
- VII. Los dictámenes, peritajes, avalúos y auditorías técnico normativas y estudios aplicables a la obra pública;
- VIII. Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble; y
- IX. Los estudios de apoyo tecnológico, incluyendo los de desarrollo y transferencia de tecnología.

## **TÍTULO NOVENO DEL AJUSTE DE COSTOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA SOLICITUD Y PAGO**

**Artículo 81.** Cuando ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato que determinen un aumento o reducción de los costos, éstos podrán ser revisados y, en su caso ajustados, atendiendo a lo señalado en las bases del concurso, así como a lo acordado por las partes en el contrato respectivo.

**Artículo 82.** La solicitud del ajuste de costos y la documentación que la soporte, deberá ser presentada por escrito a la Dirección, dentro de los cuarenta y cinco días naturales a la publicación del Índice Nacional de Precios Productor, que determine el Banco de México, aplicables al periodo.

**Artículo 83.** El pago de los ajustes de costos en los contratos sólo procederá para los contratos a base de precios unitarios o la parte de los mixtos de esa naturaleza. Si el porcentaje del ajuste de los costos es a la alza, será el contratista quien lo promueva, si es a la baja, será responsabilidad de la Dirección o, en su defecto, de la empresa supervisora contratada para realizarlo.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS

**Artículo 84.** El ajuste de costos deberá establecerse en el contrato y realizarse a través de alguno de los siguientes procedimientos:

- I. La revisión de cada uno de los precios unitarios del contrato para obtener el ajuste;
- II. La revisión por grupo de precios, que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen cuando menos el ochenta por ciento del importe por realizar del contrato; y
- III. La revisión por insumos, cuando se tenga establecida la proporción en que éstos intervienen en el total del costo directo de los trabajos. El ajuste podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que participen en dichas proporciones.

El procedimiento a considerar para el cálculo del ajuste de costos será en primera instancia el señalado en la fracción I de este artículo, y si por alguna causa justificada no sea factible considerarlo se llevará a cabo con alguno de los otros dos procedimientos, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Dirección.

El ajuste de costos bajo los procedimientos señalados en las fracciones I y II de este artículo, se determinarán utilizando las matrices de cálculo de los análisis de precios unitarios de los trabajos no ejecutados del contrato, conforme al programa convenido, en los que se sustituyan los costos básicos de cada insumo del costo directo actualizados con los índices aplicables de los publicados por el Banco de México o, en su caso, los que proporcione la Dirección.

El ajuste de costos bajo el procedimiento señalado en la fracción III de este artículo, se aplicará sólo en los trabajos con proceso constructivo uniforme o repetitivo, debiendo contar con proyectos, especificaciones de construcción y normas de calidad típicas, inamovibles y aplicables a todos los trabajos que se vayan a ejecutar.

**Artículo 85.** La aplicación de los procedimientos se sujetará a los criterios siguientes:

- I. Los ajustes de los trabajos faltantes de ejecutar serán calculados a partir de la fecha en que se haya originado el incremento o decremento superior al cinco por ciento del costo de los insumos,

de acuerdo al programa de ejecución establecido en el contrato o en caso de existir atraso no imputable al contratista, respecto al programa que se hubiere convenido;

- II. Si el atraso es por causa imputable al contratista, únicamente procederá el ajuste de costos para los trabajos faltantes de ejecutar, de acuerdo al programa convenido;
- III. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base al Índice Nacional de Precios Productor que determine el Banco de México. Cuando los índices que se requieran no se encuentren dentro de los publicados por el Banco de México, la Dirección procederá a calcularlos mediante un estudio de mercado respaldado y validado, de acuerdo a los lineamientos y metodología que expida el Banco de México;
- IV. Los precios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad originales durante el ejercicio del contrato, el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su propuesta;

**Artículo 86.** La Dirección, previo acuerdo de la Secretaría de Administración, valorará y analizará el ajuste de costos para expedir, en su caso, oficio de autorización, por medio del cual fundamente el aumento o reducción correspondiente.

## TÍTULO DÉCIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

### CAPÍTULO PRIMERO DEL TÉRMINO PARA LA PRESENTACIÓN

**Artículo 87.** Las personas que consideren han sido afectadas por actos que contravengan las disposiciones establecidas por este Reglamento, con relación a los procedimientos de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, podrán inconformarse por escrito ante el Comité.

El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito al día hábil siguiente a aquél en que se haya emitido el acto impugnado o se haya hecho la notificación de la etapa o fase del procedimiento de contratación y dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo de adjudicación.

Transcurridos los plazos señalados sin haberse presentado el recurso de inconformidad, se considerará precluido el derecho para impugnar el acto, procedimiento o resolución.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUSTANCIACIÓN DEL RECURSO

**Artículo 88.** El escrito en que se presente el recurso de inconformidad deberá contener:

- I. Nombre del representante legal debidamente acreditado;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;

- III. El motivo de la inconformidad;
- IV. Hechos en donde se manifieste la inconformidad;
- V. Disposiciones legales violadas;
- VI. Pruebas que acrediten el acto recurrido; y
- VII. En su caso, la solicitud de suspensión del acto, motivo de la inconformidad.

**Artículo 89.** Admitida la inconformidad, el Comité deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del plazo de diez días hábiles manifiesten lo que a sus intereses convenga, transcurrido este plazo sin que se hubiera producido expresión alguna de su parte se tendrá por precluido este derecho.

**Artículo 90.** El Comité analizará y resolverá las inconformidades que se le presenten en el área de su competencia, dentro de un plazo de treinta días hábiles a partir de la presentación del escrito de inconformidad, acordando lo conducente conforme al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 91.** La resolución que emita el Comité deberá estar fundada, motivada y determinar cualquiera de los siguientes efectos:

- I. La nulidad del acto impugnado, estableciendo los criterios legales y técnicos necesarios para que se reponga conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- II. La nulidad del procedimiento y su reposición; y
- III. La declaración de improcedencia de la inconformidad.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario.

**Artículo Segundo.** El presente Reglamento deberá publicarse en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad "Gaceta Universitaria".

**Artículo Tercero.** Se abroga el Reglamento de Adquisiciones Obras y Servicios de la UAEM, aprobado el 27 de febrero de 2002 y publicado en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad "Gaceta Universitaria", No. 78, Época X, Año XVIII, del mes de Mayo de 2002.

**Artículo Cuarto.** Los contratos y convenios de obras y servicios iniciados previamente a la entrada en vigor de este Reglamento, se registrarán y resolverán conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

**Artículo Quinto.** Se cambia la denominación del Comité de Obras y Servicios de la UAEM, por Comité de Obra Universitaria, el cual observará en su objeto, integración y funcionamiento, lo previsto en el presente Reglamento.

Obras y Servicios  
de la UAEM



**Artículo Sexto.** Se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

## **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”**

### **EXPEDICIÓN**

**APROBACIÓN:** Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de abril de 2006.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, abril de 2006, Época XII, Año XXII.

**VIGENCIA:** 27 de abril de 2006.





# LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

## 1. ASIGNACIÓN Y RESGUARDO

1.1 La asignación de vehículos en la Universidad Autónoma del Estado de México está a cargo de la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Materiales.

1.2 Para la asignación de vehículos deberán tomarse en cuenta en todo momento, las funciones y los requerimientos operativos de las dependencias usuarias.

1.3 La asignación de vehículos se dará en dos formas:

- a) Para el uso de funcionarios, y
- b) Para el cumplimiento de las funciones operativas de las dependencias usuarias.

1.4 Los vehículos asignados a funcionarios quedarán estrictamente bajo su resguardo.

1.5 La solicitud de vehículos nuevos, ya sea para sustitución o ampliación del parque vehicular, deberá presentarse por escrito a la Secretaría Administrativa, acompañándose de un informe que justifique dicha petición y cumpla con los requerimientos establecidos por dicha dependencia.

1.6 La adquisición de vehículos que lleve a cabo la UAEM, se sujetará a las políticas de austeridad que fije para ello la Institución, así como a los recursos con que cuente; excepto en el caso de que los vehículos sean adquiridos con recursos que provengan de partidas o proyectos específicos o similares y que establezcan particularidades en la compra de los mismos. En el caso de las donaciones de vehículos, la dependencia beneficiaria deberá solicitar a la Secretaría Administrativa la aceptación, la cual después de analizar la conveniencia de integrar el vehículo al patrimonio universitario emitirá por escrito su resolución, girando copia al Departamento de Servicios Generales.

1.7 La reasignación de vehículos, se llevará a cabo observando lo establecido en el numeral 1.5 referente a sustitución o ampliación del parque vehicular, debiendo atender previamente, la resolución de la Dirección de Servicios Generales respecto a las condiciones en que se encuentre el vehículo.

1.8 La entrega del vehículo se formalizará a través de la firma de los formatos de resguardo y controles que al efecto determine la Dirección de Recursos Materiales, por parte de los funcionarios a quienes les hayan sido asignados o de los Directores, Coordinadores, Subdirectores Administrativos o de aquellas personas que se encarguen de los aspectos administrativos, los que deberán contener entre otras cosas, el inventario del vehículo y fotocopia de la licencia de conducir vigente de las personas que operarán el vehículo.

1.9 La Dirección de Recursos Materiales entregará un documento de liberación de responsabilidades, al momento de ser requerido y entregado el vehículo, al término del periodo de su asignación.

ción o cuando la persona a la que le fue asignado el vehículo deje de prestar sus servicios a la Universidad, previa revisión del vehículo que deberá contener el total del inventario que le fue entregado y, en su caso, justificando o reponiendo los faltantes.

## 2. USO Y MANTENIMIENTO

**2.1** Los vehículos propiedad de la UAEM deberán ser usados exclusivamente para el desarrollo de las funciones propias de la dependencia usuaria y por tanto limitado a horarios, destinos distancias y otros, por lo que queda prohibido un uso distinto al indicado.

**2.2** Los vehículos de la UAEM deberán ser usados únicamente por el Funcionario, Directores, Coordinadores, Subdirectores Administrativos o aquellas personas a quienes se les hayan asignado, en caso de ser estrictamente necesario el uso del vehículo por personas distintas a estas, deberá elaborarse oficio en donde se autorice su uso a otra persona o vale de salida cuando se trate de una sola ocasión, en ambos casos mediante firma del funcionario responsable. Si se autoriza su uso por más de una vez, deberá remitirse copia a la Dirección de Recursos Materiales. Las personas antes mencionadas deberán portar licencia de conducir vigente al momento de usar el vehículo.

**2.3** Los Funcionarios, Directores, Coordinadores, Subdirectores Administrativos, a quienes les hayan sido asignados vehículos o aquellas personas que firmen los formatos de resguardo y controles, serán responsables de:

- a) Establecer las medidas de cuidado, uso racional y economía de los vehículos, procurando salvaguardar los intereses de la UAEM.
- b) Integrar una bitácora de uso del vehículo, cuyo formato deberá ser entregado por el Departamento de Servicios Generales y contendrá entre otros, los datos de kilometraje, combustible asignado y utilizado, mantenimiento, verificación de contaminantes y reparaciones.
- c) Señalar los lugares como estacionamientos, instalaciones universitarias, o lugares seguros en donde permanecerán los vehículos cuando estén fuera de servicio, salvo que por la naturaleza de las funciones o actividades que con ellos se realicen exija su uso y permanencia en horas y días inhábiles.
- d) Cuidar que los vehículos porten la identificación oficial consistente en el escudo y leyenda de la Universidad Autónoma del Estado de México, que se proporcionará por el Departamento de Servicios Generales; así como una copia de la póliza del seguro de automóviles vigente y la lista de ajustadores correspondiente, que serán entregadas por la Dirección de Recursos Financieros.
- e) Tramitar oportunamente ante el Departamento de Servicios Generales, el pago de derechos relacionados con el vehículo, como registros, tenencias, emplacamiento, verificaciones oficiales y otros; en caso de negligencia u omisión en el cumplimiento de estas obligaciones, deberán cubrir el importe de multas, infracciones y otros en que incurran.



3.2 La persona que solicite los servicios de mantenimiento o reparación señalados en el apartado 2, numeral 2.4, inciso b), de los presentes Lineamientos, podrá requerir al Departamento de Servicios Generales, la sustitución temporal del vehículo, en caso de existir unidades disponibles para tal efecto. El uso de vehículos particulares, temporalmente, queda bajo la responsabilidad del propietario del mismo. La UAEM responderá exclusivamente por aquellos vehículos que estén asegurados, pagando el deducible por robo o daños causados al mismo, si se comprueba que su uso fue de acuerdo a lo establecido en el apartado 2, numeral 2.1 de estos Lineamientos.

#### 4. RESPONSABILIDAD

4.1 Quienes infrinjan los presentes Lineamientos, incurrirán en responsabilidad universitaria y responsabilidad administrativa haciéndose acreedores a las sanciones a que haya lugar.

### PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

#### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por Acuerdo del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 20 de agosto de 2003.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 97, agosto de 2003, Época X, Año XIX.
<b>VIGENCIA:</b>	23 de agosto de 2003.







## LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA DENOMINACIÓN DE OBRAS Y ESPACIOS UNIVERSITARIOS NUEVOS O EXISTENTES

**Primero.** Para efectos de aplicación administrativa e interpretación jurídica del presente acuerdo, en lo sucesivo, se entenderá por:

- I. Espacio universitario: término empleado para incluir en el todas las áreas, dependencias administrativas y académicas de la Universidad, como son los organismos académicos, planteles de la Escuela Preparatoria, unidades académicas profesionales y Administración Central.
- II. Espacios físicos nuevos o existentes: aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas, auditorios, instalaciones deportivas, salas de cómputo, audiovisuales o de idiomas, centros de autoacceso o cualquier otro espacio similar que se encuentre en cada uno de los espacios académicos universitarios.
- III. Obra universitaria: infraestructura física construida en bienes inmuebles propiedad de la Universidad, que derivan de un proceso de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, por licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa.
- IV. Servidor universitario: al Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, directores de organismo académico, centro universitario y plantel de la Escuela Preparatoria, dependencias académicas o administrativas.

**Segundo.** Solo se podrá asignar a las obras y espacios universitarios nuevos o existentes el nombre del Rector de la Universidad o de otros servidores universitarios, una vez que haya transcurrido el tiempo de su encargo.

**Tercero.** Para el caso de que se pretenda distinguir al Rector de la Universidad o a cualquier otro servidor universitario, con la asignación de su nombre a una obra universitaria nueva o existente, se observarán las disposiciones aplicables de la legislación universitaria y las siguientes condiciones:

- I. Ser de reconocida honorabilidad.
- II. En todo caso, se deberá justificar que el servidor universitario se haya distinguido excepcionalmente por sus contribuciones a la docencia, investigación, o difusión cultural y extensión universitaria.
- III. Los Consejos Académico y de Gobierno de cada organismo académico, centro universitario o plantel de la Escuela Preparatoria, enviarán la correspondiente propuesta al secretario del Consejo Universitario anexando las constancias y documentos correspondientes, destacando aquellos que demuestren las contribuciones referentes a la actividad y productividad docente, de investigación, y de difusión cultural o extensión universitaria.

**Cuarto.** Para el caso de que se pretenda distinguir al Rector de la Universidad o a cualquier otro servidor universitario, con la asignación de su nombre a espacios físicos nuevos o existentes, además de observar las disposiciones aplicables de la legislación universitaria y las condiciones señaladas en las fracciones I y II del artículo anterior, los Consejos Académico y de Gobierno de cada organismo

académico, centro universitario o plantel de la Escuela Preparatoria, deberán dictaminar y aprobar la correspondiente propuesta, debiendo informar de su determinación aprobatoria al Consejo Universitario.

En el caso de la Administración Central, la propuesta corresponde al Rector de la Universidad, quien la someterá a la consideración del Consejo Universitario, el cual le dará trámite, dictamen y aprobación, en su caso, conforme a las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente acuerdo en la “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** Este acuerdo entrará en vigor el día de su expedición.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 17 de mayo de 2013.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 217, julio de 2013, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	17 de mayo de 2013.

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA DENOMINACIÓN  
DE DIVERSOS ESPACIOS FÍSICOS DEL EDIFICIO  
CENTRAL DE RECTORÍA CON MOTIVO DE LOS FESTEJOS  
DEL CINCUENTENARIO DE LA TRANSFORMACIÓN DEL  
INSTITUTO CIENTÍFICO Y LITERARIO AUTÓNOMO DEL ESTADO  
DE MÉXICO EN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO;  
ASÍ COMO LA INSCRIPCIÓN EN EL FRISO ORIENTE DEL PATIO  
DE NARANJOS DEL EDIFICIO CENTRAL DE RECTORÍA,  
EN LETRAS DORADAS COMO FECHA SIGNIFICATIVA INSTITUCIONAL,  
25 NOVIEMBRE 2005**

Dr. en A. P. José Martínez Vilchis, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en los artículos 1°, 2° fracciones I y II, 3°, 23, 24 fracción XIV y 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 2°, 3°, 10 fracción III y 11 párrafo tercero del Estatuto Universitario; y

**CONSIDERANDO**

Que el Congreso del Estado de México, mediante Decreto Número 318 de 30 de mayo de 1833, declaró propiedad del Estado de México la fábrica conocida en Toluca con el nombre de “Beaterio” y todos los bienes que le pertenezcan, para ser destinada como local del Instituto Literario, mismo que fuera ordenado instalar por disposición del artículo 228 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México de 14 de febrero de 1827.

Que el Instituto Literario del Estado se fundó y erigió provisionalmente mediante Decreto Número 95 de 18 de febrero de 1828.

Que mediante Decreto Número 34 de 31 de diciembre de 1943, la XXXVI Legislatura Constitucional del Estado de México, aprobó la Ley Orgánica del Instituto Científico y Literario del Estado de México, dotándolo de plena personalidad jurídica, y autonomía en los aspectos económico, técnico y administrativo.

Que mediante Decreto Número 35 de 31 de diciembre de 1943, la XXXVI Legislatura local, autorizó al Ejecutivo del Estado para que hiciera la enajenación por donación al Instituto Científico y Literario del Estado, en su calidad de persona jurídica y autónoma, y como parte de su patrimonio, el edificio en que está instalado, lindando por el Norte con la Calle de Álvaro Obregón; por el Oriente, con el Jardín “Bolívar”, calle de por medio; por el Sur, con Calle Heredia, y por el Poniente con Calle de Juárez, para destinarse al objeto inmediato o directo del Instituto.

Que el 16 de marzo de 1956 mediante Decreto Número 70, la XXXIX Legislatura del Estado aprobó la transformación del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México, a fin de erigirse en la Universidad Autónoma del Estado de México.

Que el inmueble que hoy ocupa el Edificio Central de Rectoría ha sido fiel testimonio de la vida institutense y principal centro de la actividad administrativa universitaria. Encontrándose en su interior dos patios, ubicados al Oriente y al Poniente, respectivamente.

• Denominación por los festejos  
• del Cincuentenario

Que antaño el patio Oriente fue conocido como Patio de los Estudios, en razón de que en su entorno se hallaban los salones en que se impartían diversas cátedras durante la segunda y definitiva reinstalación del Instituto, en la segunda mitad del siglo XIX.

Que el H. Consejo Universitario acordó en su sesión ordinaria celebrada el 29 de noviembre de 1983 inscribir en la parte superior del patio oriente del edificio de la Administración Central la leyenda: 31 diciembre 1943, así como denominar al mismo “Patio Autonomía Universitaria”, sin que el mismo acuerdo fuese publicado en la Gaceta Universitaria.

Que el patio Poniente ha sido conocido en diversas épocas como Patio de la Dirección o Patio de la Normal, no teniendo a la fecha un nombre oficial.

Que el 15 de enero de 1994, en el marco del cincuentenario de la autonomía del Instituto Científico y Literario del Estado de México, se develó un monumento producto del talento del pintor Leopoldo Flores y del escultor César Gastón González, para ser dedicado a la autonomía institutense y universitaria, y que se ubica en la explanada del costado Oriente del Edificio Central de Rectoría.

Que la explanada ubicada al costado Oriente del Edificio Central de Rectoría ha sido denominada informalmente desde el 15 de enero de 1994 por la comunidad universitaria, como “Plaza de la Autonomía”, en alusión a que ahí se encuentra el Monumento a la Autonomía.

Que la explanada ubicada al costado Sur del Edificio Central de Rectoría se conoce como “Plazuela Ignacio Manuel Altamirano Basilio”, encontrándose en ella los monumentos erigidos a Ignacio Manuel Altamirano, Juana de Asbaje y Horacio Zúñiga.

Que el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México acordó, en su sesión ordinaria del mes de noviembre de 2005, declarar “2006, 50 Aniversario de la Transformación ICLA-UAEM”, a efecto de resaltar tan importante acontecimiento.

Que con motivo del cincuentenario de la transformación del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México en Universidad Autónoma del Estado de México, la Administración Universitaria Central tiene previsto realizar diversas actividades académicas, culturales, científicas y humanísticas, con el objeto de celebrar la tradición, prestigio e historia que se nos ha legado.

Que en diversos frisos de los mencionados patios, se encuentran inscritas en letras doradas, como fechas significativas institucionales, las siguientes:

- 3 Marzo 1828, en conmemoración a la instalación del Instituto Literario.
- 7 Noviembre 1846, en conmemoración al reestablecimiento definitivo del Instituto Literario del Estado.
- 31 Diciembre 1943, en conmemoración a la aprobación de la Ley Orgánica del Instituto Científico y Literario del Estado de México, mediante la cual se le dotó de autonomía.
- 21 Marzo 1956, en conmemoración a la promulgación de la Ley que transformó al Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México en Universidad Autónoma del Estado de México.
- 3 Marzo 1966, en conmemoración a la conclusión de los trabajos de remozamiento del Edificio Central de la Universidad.
- 3 Marzo 1992, en conmemoración a la promulgación de la vigente Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Que el pasado 25 de noviembre de 2005 fue sancionado por el gobernador constitucional del Estado de México, el Decreto Número 186 que aprobó el pleno de la LV Legislatura estatal, por el cual se reforman adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Que las implicaciones jurídicas, académicas y sociales de dicho Decreto resultan relevantes para el engrandecimiento de la Institución, ya que se incorpora y da vida jurídica a los Centros Universitarios como formas desconcentradas de la Universidad, establecidas fuera de la capital del Estado, con el propósito de ofrecer estudios profesionales y avanzados.

En tal virtud, y en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA DENOMINACIÓN  
DE DIVERSOS ESPACIOS FÍSICOS DEL EDIFICIO CENTRAL DE RECTORÍA  
CON MOTIVO DE LOS FESTEJOS DEL CINCUENTENARIO DE LA  
TRANSFORMACIÓN DEL INSTITUTO CIENTÍFICO Y LITERARIO AUTÓNOMO  
DEL ESTADO DE MÉXICO EN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO  
DE MÉXICO; ASÍ COMO LA INSCRIPCIÓN EN EL FRISO ORIENTE DEL  
PATIO DE NARANJOS DEL EDIFICIO CENTRAL DE RECTORÍA, EN LETRAS  
DORADAS COMO FECHA SIGNIFICATIVA INSTITUCIONAL, 25 NOVIEMBRE 2005**

**Artículo 1.** En lo sucesivo el patio ubicado en el Poniente del Edificio Central de Rectoría será denominado “Patio del Cincuentenario de la UAEM”, en conmemoración a que el 21 de marzo de 2006 se cumplen cincuenta años de la transformación del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México en Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** Se instalará en uno de los muros del “Patio del Cincuentenario de la UAEM”, una placa con el texto siguiente:

«PATIO DEL CINCUENTENARIO DE LA UAEM»  
Marzo 21, 2006  
Administración 2005-2009  
La Universidad Pública construye el futuro

**Artículo 3.** En lo sucesivo el patio ubicado en el Oriente del Edificio Central de Rectoría será denominado “Patio de los Naranjos”, en razón de que la comunidad universitaria lo ha identificado como tal, por la plantación de renuevos de naranjo en sus prados.

• • • • •  
• Denominación por los festejos  
• del Cincuentenario

**Artículo 4.** Se instalará en uno de los muros del “Patio de los Naranjos”, una placa con el texto siguiente:

«PATIO DE LOS NARANJOS»  
Marzo 3, 2006  
Administración 2005-2009  
La Universidad Pública construye el futuro

**Artículo 5.** En lo sucesivo la explanada que se ubica en el costado Oriente del Edificio Central de Rectoría será denominada “Plaza de la Autonomía Universitaria”.

**Artículo 6.** Se instalará en uno de los muros aledaños a la “Plaza de la Autonomía Universitaria”, una placa con el texto siguiente:

«PLAZA DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA»  
Marzo 3, 2006  
Administración 2005-2009  
La Universidad Pública construye el futuro

**Artículo 7.** En lo sucesivo la explanada que se ubica en el costado Sur del Edificio Central de Rectoría será denominada “Plazuela Ignacio Manuel Altamirano Basilio”.

**Artículo 8.** Se instalará en uno de los muros aledaños a la “Plazuela Ignacio Manuel Altamirano”, una placa con el texto siguiente:

«PLAZUELA IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO  
BASILIO»  
Marzo 3, 2006  
Administración 2005-2009  
La Universidad Pública construye el futuro

**Artículo 9.** Se fijará en el friso Poniente del Patio de los Naranjos, como fecha significativa institucional, 25 Noviembre 2005, en conmemoración a la sanción del Decreto Número 186 de la LV Legislatura Estatal, por medio del cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, cuya trascendencia implica que la Universidad Pública construya el futuro.

**Artículo 10.** Se develará dicha fecha significativa institucional el 21 de marzo de 2006, en el marco de los festejos del cincuentenario de la transformación del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México en Universidad Autónoma del Estado de México.

### TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente acuerdo en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su expedición por parte del rector de la Universidad.

**Tercero.** Se abroga toda norma administrativa de igual o menor jerarquía que se oponga al presente acuerdo.

**Cuarto.** Se faculta a las instancias correspondientes de la Administración Central de la Universidad para que provean lo necesario y den debido cumplimiento al presente acuerdo.

### PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

#### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México el 15 de marzo de 2006.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 129, marzo de 2006, Época XII, Año XXII.
<b>VIGENCIA:</b>	15 de marzo de 2006.





**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA DENOMINACIÓN  
DEL TEATRO UNIVERSITARIO DE CÁMARA “ESVÓN GAMALIEL”  
CON MOTIVO DE LOS FESTEJOS DEL CINCUENTENARIO  
DE LA TRANSFORMACIÓN DEL INSTITUTO CIENTÍFICO  
Y LITERARIO AUTÓNOMO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

Dr. en A. P. José Martínez Vilchis, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en los artículos 1º, 2º fracciones I y II, 3º, 23, 24 fracción XIV y 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 2º, 3º, 10 fracción III, 11 párrafo segundo, 13 fracción I del Estatuto Universitario, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto número 318 de 30 de mayo de 1833 el Congreso del Estado de México, declaró propiedad del Estado de México la fábrica conocida en Toluca con el nombre de “Beaterio” y todos los bienes que le pertenezcan, para ser destinada como local del Instituto Literario, mismo que fuera ordenado instalar por disposición del artículo 228 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México de 14 de febrero de 1827.

Que el Instituto Literario del Estado, se fundó y erigió provisionalmente mediante Decreto número 95 de 18 de febrero de 1828.

Que la XXXVI Legislatura Constitucional del Estado de México mediante Decreto número 34 de 31 de diciembre de 1943, aprobó la Ley Orgánica del Instituto Científico y Literario del Estado de México, dotándolo de plena personalidad jurídica, y autonomía en los aspectos económico, técnico y administrativo.

Que mediante Decreto número 35 de 31 de diciembre de 1943, la XXXVI Legislatura Local, autorizó al Ejecutivo del Estado, para que hiciera la enajenación por donación al Instituto Científico y Literario del Estado, en su calidad de persona jurídica y autónoma, y como parte de su patrimonio, el edificio en que está instalado, lindando por el Norte con la Calle de Álvaro Obregón; por el Oriente, con el Jardín “Bolívar”, calle de por medio; por el Sur, con Calle Heredia, y por el Poniente con Calle de Juárez, para destinarse al objeto inmediato o directo del Instituto.

Que el 16 de marzo de 1956 mediante Decreto número 70, la XXXIX Legislatura del Estado aprobó la transformación del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México, a fin de erigirse en la Universidad Autónoma del Estado de México.

Que con motivo del cincuentenario de la transformación del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México en Universidad Autónoma del Estado de México, la Administración Universitaria Central ha realizado diversas actividades académicas, culturales, científicas y humanísticas, con el objeto de celebrar la tradición, prestigio e historia que se nos ha legado, destacando el Acuerdo expe-

dido el 15 de marzo de 2006 por el Dr. en A. P. José Martínez Vilchis, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el cual se establece la denominación de diversos espacios físicos del Edificio Central de Rectoría con motivo de los festejos del Cincuentenario de la Transformación del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México en Universidad Autónoma del Estado de México; así como la inscripción en el friso oriente del patio de los naranjos del Edificio Central de Rectoría, en letras doradas como fecha significativa institucional, 25 noviembre 2005; y, el Acuerdo expedido el 1 de marzo de 2007 por el que se establece la denominación de la “Plaza Lic. Benito Juárez”.

Que la fracción VII del artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra la facultad de las universidades y demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, para que responsablemente se gobiernen a sí mismas y realicen sus fines de educar, investigar y difundir la cultura.

Que la Ley de la Universidad refrenda el principio constitucional de la autonomía universitaria, al establecer que la Universidad tiene por fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

Que las orientaciones de la difusión cultural y extensión universitaria se desarrollan ampliamente en el Estatuto Universitario, destacando particularmente la construcción, preservación, incremento, administración y divulgación del patrimonio cultural universitario y el acervo humanístico, científico y tecnológico con que cuenta la Universidad.

Que los institutenses y universitarios, a través de los mejores ejemplos de entrega, compromiso y servicio, han prestigiado a la máxima Casa de Estudios del Estado de México, sobresaliendo quienes han ofrecido los más altos testimonios de los valores y principios humanísticos, por lo que destacan como ejemplos a seguir por sus contemporáneos y sus herederos.

Que durante casi tres décadas Esvón Gamaliel Calvillo Pérez tuvo una destacada trayectoria como director escénico, académico, conferencista, dramaturgo y escritor, a la vez que entregó los resultados de su creatividad para prestigiar con su trabajo a la Compañía Universitaria de Teatro.

Su actividad como actor la realizó entre los años de 1974 y 1998, participó con el grupo de teatro del Seguro Social, con el grupo Faceta de la ciudad de Toluca, con el grupo Orfeo y con la Compañía Universitaria de Teatro, destacando su excelsa participación en *El fandango de los muertos* entre los años de 1986 a 1998.

Como director teatral trabajó de 1977 a 1978 con el grupo Orfeo y de 1979 a 1998 con la Compañía Universitaria de teatro, con la cual montó más de 30 obras distintas.

En dramaturgia escribió en 1990 *La grieta*, obra con la cual la Compañía Universitaria de Teatro ganó el primer lugar en el Concurso Estatal de Teatro en 1992. Autor de diversos textos dramáticos, pastorelas, libretos para espectáculos dancísticos musicales, y un espectáculo sobre la vida, obra y tiempo de Sor Juana Inés de la Cruz titulado *Este amoroso tormento*. Publicó diversos artículos en relación a la actuación y el teatro en revistas como *Moraleja Universitaria*, *La Luna de Toluca*, *Coatepec*, *Palabras de Arte y Cultura*, *Presencia* y *La Colmena*.

Entres sus actividades académicas se destacó como profesor de los actores integrantes de la Compañía Universitaria de Teatro de la UAEM a partir de 1977, impartió diversos cursos de expresión corporal, análisis del teatro, actuación, historia del teatro y realización de escenografía. Destacó su participación como ponente en más de veinte conferencias sobre teatro, entre las que resalta su participación y ponencia en la puesta en escena de *La cueva de Salamanca* de Miguel de Cervantes, durante el Encuentro Nacional de Escuelas Superiores de Teatro convocado por el INBA, FONCA, UNAM.

En 1992 fue ganador del primer lugar en la Muestra Estatal de Teatro, merecedor de la nota laudatoria por su actividad académica, otorgada por la Facultad de Humanidades en 1995, ganador de la beca del FOCAEM en 1996, reconocido por la Asociación Mexicana de Investigación Teatral y la Universidad Autónoma del Estado de México en 1997 por su destacada contribución a la creación teatral y desarrollo del teatro en el Estado de México, en su actividad como miembro de la organización DYAA S.C. (Directores y Actores Asociados Sociedad Civil) fue ganador de la convocatoria publicada por el CONACULTA, INBA, FONCA, IMSS y Fideicomiso Teatro Nacional, para obtener durante tres años en comodato el Teatro del Seguro Social de Toluca.

En tal virtud, y en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA DENOMINACIÓN  
DEL TEATRO UNIVERSITARIO DE CÁMARA “ESVÓN GAMALIEL”,  
CON MOTIVO DE LOS FESTEJOS DEL CINCUENTENARIO  
DE LA TRANSFORMACIÓN DEL INSTITUTO CIENTÍFICO Y LITERARIO  
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO EN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Artículo 1.** En lo sucesivo el Teatro Universitario de Cámara ubicado en la parte sur del Edificio Central de Rectoría será denominado Teatro Universitario de Cámara “Esvón Gamaliel”.

**Artículo 2.** Se instalará en uno de los muros del Teatro Universitario de Cámara “Esvón Gamaliel”, una placa con el texto siguiente:

TEATRO UNIVERSITARIO DE CÁMARA  
“ESVÓN GAMALIEL”  
Abril 25, 2007  
Administración 2005-2009  
La Universidad Pública construye el futuro

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente acuerdo en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su expedición por parte del Rector de la Universidad.

**Tercero.** Se abroga toda norma administrativa de igual o menor jerarquía que se oponga al presente acuerdo.

**Cuarto.** Se faculta a las instancias correspondientes de la Administración Central de la Universidad para que provean lo necesario y den debido cumplimiento al presente acuerdo.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el 25 de abril de 2007.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 142, abril de 2007, Época XII, Año XXIII.
<b>VIGENCIA:</b>	25 de abril de 2007.

# ACUERDO DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA DENOMINACIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA UNIVERSITARIA, “JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN”

Dr. en A. P. José Martínez Vilchis, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en los artículos 1°, 2° fracciones I, II, V, VII, 3°, 23, 24 fracciones III y XIV de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 2°, 3°, 10 fracción II, 11, 13 fracción I, 62 fracción I, V, VI, X y XI del Estatuto Universitario.

## CONSIDERANDO

Que el Congreso del Estado de México, mediante Decreto Número 318 de 30 de mayo de 1833, declaró propiedad del Estado de México la fábrica conocida en Toluca con el nombre de “Beaterio” y todos los bienes que le pertenezcan, para ser destinada como local del Instituto Literario, mismo que fuera ordenado instalar por disposición del artículo 228 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México de 14 de febrero de 1827.

Que el Instituto Literario del Estado se fundó y erigió provisionalmente mediante Decreto Número 95 de 18 de febrero de 1828 y cesado por Decreto Número 109 de 29 de mayo de 1830.

Que a través del Decreto Número 296 de 7 de mayo de 1833, el Congreso del Estado derogó el Decreto 95 de 1828 y facultó al Gobernador del Estado para que estableciera bajo las bases que juzgase convenientes, el Instituto Literario mediante Decreto Número 28 de 7 de noviembre de 1846, en él, se contenía la declaratoria de fundación y erección del Instituto Literario conforme a lo dispuesto en el artículo 228 de la Constitución del Estado.

La extensa y sugerente historia de la Universidad Autónoma del Estado de México y la de sus antecedentes, como el Instituto Científico y Literario, son referencia obligada para entender las peculiaridades históricas y la actualidad del Estado de México. Es por ello que no resulta extraño que la trayectoria de la institución haya sido ampliamente documentada desde épocas muy tempranas, y que aún siga siendo tema de investigación para los estudiosos del devenir histórico de la entidad.

No obstante su importancia, el conocimiento de la historia de la UAEM no se encuentra en la mayoría de la población estudiantil, académica y administrativa de la institución. Esto seguramente se debe, entre otras causas, a que el acceso a esa vasta historia se limita a pocas publicaciones asequibles, ya que la mayoría de las que se han impreso están agotadas. A lo anterior se suma el escaso interés por la lectura de temas históricos por parte de la comunidad, principalmente entre los estudiantes. No obstante esto, han existido importantes esfuerzos para difundir la historia universitaria fuera y dentro de su ámbito, utilizando medios como la prensa, conferencias, programas de radio y televisión, y exposiciones temporales e itinerantes. Estos esfuerzos se han hecho con diferentes propósitos, el más importante es sin duda el fortalecimiento del sentimiento de pertenencia que orgullosamente debe distinguir a los universitarios.

La misión del Museo de Historia Universitaria "José María Morelos y Pavón" es, precisamente, la de difundir la historia de la Institución entre la comunidad Universitaria, principalmente mediante exposiciones permanentes y temporales, a fin de fortalecer la identidad de la Universidad y refrendar su trascendencia en el devenir del Estado de México y del país.

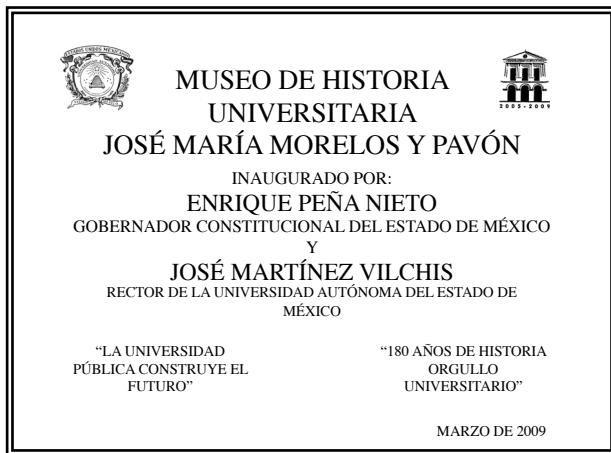
El Museo de Historia Universitaria "José María Morelos y Pavón" será el principal centro de información y difusión de la historia de la Universidad constituyéndose como un espacio de confluencia para la investigación, la docencia y la difusión cultural.

En tal virtud, y en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA DENOMINACIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA UNIVERSITARIA, "JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN"**

**Artículo 1º.** En lo sucesivo el Museo de Historia Universitaria será denominado "José María Morelos y Pavón", y su apertura oficial será en fecha 3 de marzo de 2009.

**Artículo 2º.** Se instalará en uno de los muros del Museo de Historia Universitaria "José María Morelos y Pavón", una placa con el texto siguiente:



### **TRANSITORIOS**

**Primero.** Publíquese el presente decreto en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".

**Segundo.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su expedición por parte del rector de la Universidad.







## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA DENOMINACIÓN DE LA SALA DE CONSEJEROS UNIVERSITARIOS “HORACIO ZÚÑIGA”

Dr. en D. Jorge Olvera García, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 19 fracción II; 23, 24 fracciones I, III, IV, V, XIV y XV; 34, 35, 36 y 37 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 1, 2, 3, 3 Bis, 62, 63, 64, 133, 134, 137, 142 y 143 del Estatuto Universitario; y lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Denominación de Obras y Espacios Universitarios Nuevos o Existentes, y

### CONSIDERANDO

Que la Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo público descentralizado del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de plena autonomía en su régimen interior, de conformidad con lo que disponen los artículos 5° párrafo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 1 de su ley aprobada por Decreto Número 62 de la LI Legislatura local, publicada en la Gaceta del Gobierno del día 3 de marzo de 1992.

Que de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2 de su ley, la Universidad tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática. Asimismo, tiene como fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de su ley, el gobierno de la Universidad Autónoma del Estado de México se deposita en órganos de autoridad colegiados y unipersonales. Los primeros se integran por el Consejo Universitario y los Consejos de Gobierno de cada organismo académico, de cada centro universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria; en tanto que los segundos se depositan en el Rector de la Universidad y los directores de cada organismo académico, de cada centro universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria.

Que atendiendo a la naturaleza jurídica que corresponde a cada uno de los órganos de autoridad universitaria y los postulados inscritos en la legislación universitaria, tienen ámbitos de competencia, facultades y obligaciones, establecidos en la ley de la Universidad, el Estatuto Universitario y reglamentos derivados.

Que el patrimonio de la Universidad está destinado al cumplimiento de su objeto y fines, sin otra limitante que lo previsto en su ley, por lo que es deber de la Universidad su preservación, administración e incremento, sin otra limitación que la naturaleza de los bienes, el régimen jurídico que les es aplicable y la observancia de la reglamentación universitaria expedida para tal efecto.

Que el plan de trabajo que sustenta a la Administración Universitaria 2013-2017 bajo el proyecto "Humanismo que Transforma", propone a la comunidad universitaria enfatizar el carácter humanístico de la universidad pública, con una educación orientada a la formación de seres humanos íntegros, ciudadanos y profesionales capaces de abordar con responsabilidad ética, la transformación de la vida social.

Que para el logro de sus objetivos, el proyecto "Humanismo que Transforma" propone impulsar y constituir a la Universidad Autónoma del Estado de México como el espacio ideal para la libre expresión, examen y discusión de las ideas, el cultivo de las artes, la ciencia y la cultura; generadora de conocimiento pertinente, libre y plural; así mismo, promover una formación profesional para la ciudadanía mundial, como una educación que invita a todos a descubrir y participar sobre las realidades de otros contextos; una educación orientada al desarrollo sostenible, la paz, la prevención de conflictos y la preparación multilingüe e intercultural, y redimensionar la labor universitaria, considerando a la comunidad en su conjunto y en sus diferencias inherentes, donde la diversidad y la pluralidad sea parte del patrimonio institucional y se priorice el desarrollo humano integral.

Que una de las políticas inscritas en el proyecto radica en que el marco normativo universitario se sustente en los principios y bases axiológicas de la universidad pública.

Que una atribución de la Universidad es reconocer a quienes se hayan distinguido por manifestar cualidades y capacidades para preservar y enaltecer la docencia, investigación, y difusión y extensión del conocimiento universal y otras manifestaciones de la cultura, o hayan realizado aportaciones relevantes en dichos aspectos.

Que el institutense Horacio Zúñiga Anaya es el autor de la letra del Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, cuya autoría se encuentra reconocida en el Certificado de Titularidad de Derechos de Autor que obra en poder de esta Máxima Casa de Cultura, como lo establece el artículo 31 del Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 30 de mayo de 2006.

Que al celebrarse el centenario del Instituto Científico y Literario el 3 de marzo de 1928 se entonó por primera vez el himno institucional que aún conserva la Universidad Autónoma del Estado de México y cuya letra fue escrita por el maestro Horacio Zúñiga Anaya.

Que Horacio Zúñiga Anaya figuró como maestro de grandes personajes de la literatura y de la vida de la nación, encontrándose entre sus discípulos el Premio Nobel de Literatura Octavio Paz, José Muñoz Cota Ibáñez, Guillermo Tardiff, y el presidente de la República Adolfo López Mateos.

Que el 13 de septiembre de 1956 fallece en la ciudad de Toluca, Estado de México, el célebre maestro de historia, lengua y filosofía del Instituto Científico y Literario Horacio Zúñiga Anaya, fecha curiosamente coincidente con el año en que se da la transformación del Instituto Científico y Literario Autónomo a Universidad Autónoma del Estado de México.

Que es fundamental rendir homenaje a uno de los más ilustres institutenses, cuyo paso por nuestra Casa Máxima de Cultura dejó una huella imborrable al formar generaciones de profesionistas con un alto sentido humanístico y por escribir la letra del Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Que en el primer piso del Edificio Central de Rectoría se localiza un espacio contiguo a la Sala del Honorable Consejo Universitario, que anteriormente era ocupado por la oficina del Rector de la Universidad, sin que se le haya establecido una denominación, y que con motivo de la construcción del cuarto torreón del Edificio Central de Rectoría ese espacio sirve como antesala para la recepción de los consejeros universitarios e invitados especiales.

Que en fecha 17 de mayo de 2013 se expidió el Acuerdo del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México por el que se Establecen Lineamientos Generales para la Denominación de Obras y Espacios Universitarios Nuevos o Existentes.

Que en el caso de la Administración Central la propuesta de denominación corresponde al Rector de la Universidad, quien la someterá a la consideración del Consejo Universitario que, en su caso, aprobará conforme a las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA DENOMINACIÓN DE LA SALA DE CONSEJEROS UNIVERSITARIOS "HORACIO ZÚÑIGA"**

**Primero.** En lo sucesivo, el espacio físico ubicado en el primer piso del Edificio Central de Rectoría, contiguo a la Sala del Honorable Consejo Universitario, que anteriormente ocupaba la oficina del Rector de la Universidad, será denominado como Sala de Consejeros Universitarios "Horacio Zúñiga".

**Segundo.** Se instalará en uno de los muros de ese espacio físico una placa con el texto siguiente:

Sala de Consejeros Universitarios  
"Horacio Zúñiga Anaya"

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** Publíquese el presente acuerdo en la "Gaceta Universitaria".

**Segundo.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su expedición.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

**Cuarto.** Se faculta a las instancias correspondientes de la Administración Central de la Universidad para que provean lo necesario y den debido cumplimiento al presente acuerdo.

## PUBLICACIONES EN LA "GACETA UNIVERSITARIA"

### EXPEDICIÓN

**APROBACIÓN:** Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 19 de agosto de 2013.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. 218, agosto de 2013, Época XIV, Año XXIX.

**VIGENCIA:** 19 de agosto de 2013.



Que el plan de trabajo que sustenta a la Administración Universitaria 2013-2017 bajo el proyecto "Humanismo que Transforma", propone a la comunidad universitaria enfatizar el carácter humanístico de la universidad pública, con una educación orientada a la formación de seres humanos íntegros, ciudadanos y profesionales, capaces de abordar con responsabilidad ética la transformación de la vida social.

Que para el logro de sus objetivos, el proyecto "Humanismo que Transforma" propone impulsar y constituir a la Universidad Autónoma del Estado de México como el espacio ideal para la libre expresión, examen y discusión de las ideas, el cultivo de las artes, la ciencia y la cultura; generadora de conocimiento pertinente, libre y plural; así mismo, promover una formación profesional para la ciudadanía mundial, como una educación que invita a todos a descubrir y participar sobre las realidades de otros contextos; una educación orientada al desarrollo sostenible, la paz, la prevención de conflictos y la preparación multilingüe e intercultural, y redimensionar la labor universitaria, considerando a la comunidad en su conjunto y en sus diferencias inherentes, donde la diversidad y la pluralidad sean parte del patrimonio institucional y se priorice el desarrollo humano integral.

Que una de las políticas inscritas en el proyecto radica en que el marco normativo universitario se sustente en los principios y bases axiológicas de la universidad pública.

Que una atribución de la Universidad es reconocer a quienes se hayan distinguido por manifestar cualidades y capacidades para preservar y enaltecer la docencia, investigación, y difusión y extensión del conocimiento universal y otras manifestaciones de la cultura, o hayan realizado aportaciones relevantes en dichos aspectos.

Que Fernando Cano Cardozo es un pintor y escultor autodidacta de talla internacional, nacido el 29 de mayo de 1939 en el municipio de El Oro, Estado de México, quien a lo largo de su vida artística se ha caracterizado por manejar la figura humana en hierro forjado.

Que como docente de esta Máxima Casa de Cultura, Fernando Cano Cardozo ha impartido clases de escultura y dibujo; es, además, fundador del grupo de artistas plásticos llamado "Ático" y considerado como un importante difusor del arte por llevarlo a las plazas públicas.

Que la obra del maestro Fernando Cano Cardozo posee una excelsa y exquisita madurez transformando el metal en formas etéreas y sublimes, lo que le ha permitido traspasar fronteras culturales al montar 105 exposiciones individuales, 81 exposiciones colectivas, 61 trabajos especiales y haber recibido más de 57 reconocimientos.

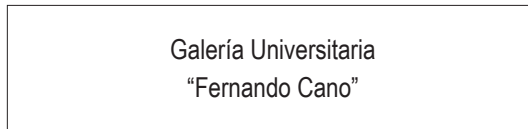
Que el 17 de mayo de 2013, el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México expidió el Acuerdo del por el que se Establecen los Lineamientos Generales para la Denominación de Obras y Espacios Universitarios Nuevos o Existentes, que en su punto segundo establece que solo se podrá asignar a las obras y espacios universitarios nuevos o existentes el nombre del Rector de la Universidad o de otros servidores universitarios, una vez que haya transcurrido el tiempo de su encargo.

En tal virtud, en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA DENOMINACIÓN DE LA GALERÍA UNIVERSITARIA "FERNANDO CANO"

**Primero.** En lo sucesivo, la Galería Universitaria ubicada en el cuarto torreón del Edificio Central de Rectoría de la Universidad Autónoma del Estado de México, se denominará Galería Universitaria "Fernando Cano".

**Segundo.** Se instalará en uno de los muros de la Galería Universitaria "Fernando Cano" una placa con el texto siguiente:



### TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente acuerdo en la "Gaceta Universitaria".

**Segundo.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su expedición.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

**Cuarto.** Se faculta a las instancias correspondientes de la Administración Central de la Universidad para que provean lo necesario y den debido cumplimiento al presente acuerdo.

### PUBLICACIONES EN LA "GACETA UNIVERSITARIA"

#### EXPEDICIÓN

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 23 de agosto de 2013.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 218, agosto de 2013, Época XIV, Año XXIX.
<b>VIGENCIA:</b>	23 de agosto de 2013.





## **ACUERDO POR EL QUE SE ASIGNA LA DENOMINACIÓN AL AUDITORIO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, “ING. JOSÉ YURRIETA VALDÉS”**

Dr. en D. Jorge Olvera García, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en los artículos 1º, 2º fracción I, 3º, 19 fracción II, 23, 24 fracciones I, III, V y XIV; 35, 36 fracción I y 37 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 1º, 2º, 3º, 3º Bis, 10 fracción II, 62, 63, 64, 136, 137, 142 y 143 del Estatuto Universitario, así como a lo dispuesto en los numerales Primero, fracción I, Segundo, Tercero, fracciones I y II y Cuarto, párrafo segundo de los Lineamientos Generales para la Denominación de Obras y Espacios Universitarios Nuevos o Existentes, y

### **CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 3º fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que las universidades públicas poseen como fines la educación, la investigación y la difusión de la cultura, los cuales se orientarán en su consecución por los principios en los que se funda la educación que imparte el Estado, la cual tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a los derechos humanos y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia.
2. Que el párrafo noveno del artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece que la Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo público descentralizado del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotada de plena autonomía en su régimen interior en todo lo concerniente a sus aspectos académico, técnico, de gobierno, administrativo y económico para la consecución de sus fines, entre los que se aprecia la impartición de la educación, la investigación humanística, científica y tecnológica; la difusión y extensión de los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.
3. Que la Universidad Autónoma del Estado de México a través de la difusión cultural y extensión universitaria, uno de sus fines sustantivos constitucionales, orienta sus acciones a la vinculación y relación de la Universidad con la sociedad a través del humanismo, la ciencia, la tecnología y otras manifestaciones de la cultura, así como la preservación de las manifestaciones y aportaciones culturales, humanísticas, científicas y tecnológicas del Estado de México, su región y el país, especialmente aquellas que establezcan rasgos de identidad.
4. Que en el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2013-2017 establece la *Formación permanente* como una línea de trabajo prioritaria para el desarrollo del Estado de México, basada en una educación continua y para la vida, donde la formación de las personas incluye conocimiento, habilida-

- des, actitudes y valores, orientados a la formación de recursos humanos, la generación de nuevos conocimientos y el fortalecimiento de valores sociales que hagan posible el progreso, así como el impulso a una producción competitiva y socialmente sustentable.
5. Que los principios universitarios entrañan una razón y directriz del proyecto educativo de la Universidad Autónoma del Estado de México, contenido en el documento primigenio de planeación de la Máxima Casa de Estudios estatal, que a través del *Humanismo que transforma* como óptica de desarrollo forma hombres y mujeres libres, reflexivos, críticos, responsables y solidarios a través del fomento de los valores y principios connaturales a su ser y deber ser.
  6. Que la identidad universitaria como principio previsto en el artículo 3° Bis del Estatuto Universitario orienta la actividad de nuestra Universidad al propiciar entre la comunidad universitaria orgullo y amor por su Institución, así como acrecentar su sentido de pertenencia. En este sentido, en ejercicio de la atribución legal de reconocer públicamente los méritos de superación, responsabilidad y creatividad de los universitarios, es jurídicamente viable y académicamente justo asignar el nombre del Ingeniero *José Yurrieta Valdés* a un espacio universitario existente.

Es así que como motivación de tal reconocimiento se exponen de manera enunciativa los principales datos biográficos y trascendentales profesionales y académicos del institutense *José Yurrieta Valdés*.

Oriundo de la ciudad de Toluca, Estado de México, nacido el 27 de febrero de 1926, inició sus estudios de Nivel Medio Superior en el Instituto Científico y Literario, donde participó como integrante y secretario de la Sociedad de Alumnos, periodo en el que fue partícipe del movimiento por la autonomía de la Institución.

Por lo que hace a sus estudios profesionales y avanzados obtuvo los títulos de Contador Público en 1940 e Ingeniero Civil en 1946, así como el grado de Maestro en Didáctica de la Ingeniería en 1960, todos los anteriores por la Universidad Nacional Autónoma de México.

A partir de 1947 se integró a la actividad docente en la Universidad Autónoma del Estado de México siendo catedrático titular del Plantel "Lic. Adolfo López Mateos" de la Escuela Preparatoria; catedrático titular de la Facultad de Ingeniería; maestro fundador de la Facultad de Ingeniería; maestro fundador de la Escuela Preparatoria de Tenancingo; y maestro titular de la Escuela de Pedagogía Superior.

Por lo que hace a la administración universitaria durante sus 65 años de actividad ininterrumpida detentó cargos en el H. Consejo Universitario, fue director-fundador de la actual Facultad de Turismo y Gastronomía en el periodo 1963 a 1965, así como director de Difusión Cultural en el periodo 1974 a 1977.

Es autor de más de 60 títulos publicados en diversas áreas del conocimiento y las artes; como promotor de la cultura, realizó una labor importante frente a la entonces Editorial Cuadernos del Estado de México, de la cual fue fundador. Se destaca como miembro de múltiples asociaciones y agrupaciones científicas y profesionales entre las que se tiene a la Academia de Ingeniería de México; la American Society of Civil Engineering de Illinois, EUA; el Patronato Cultural de Toluca; la Sociedad Mexicana de Geografía y Estadística; la National Geographic Society de Washington;

el Consejo Consultivo del Museo Nacional del Virreinato de Tepotztlán; el Colegio de Ingenieros del Estado de México; la Sociedad de Exalumnos de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional Autónoma de México; así como miembro fundador del Ateneo del Estado de México y de la Alianza Franco Mexicana de Toluca.

En 2012 fue distinguido con el reconocimiento Doctor Honoris Causa por la Universidad Autónoma del Estado de México por su sobresaliente y dedicada trayectoria docente, así como por su excepcional labor en el ámbito de la investigación y difusión de la historia de nuestra Alma Máter.

7. Que de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Denominación de Obras y Espacios Universitarios nuevos o existentes, y tomando como base la sólida trayectoria académica, social y cultural del maestro y decano *José Yurrieta Valdés*, se acredita que detenta la calidad para que se reconozca su honorabilidad por sus contribuciones a la docencia, investigación y difusión cultural y extensión universitaria de forma excepcional.

En tal virtud, en ejercicio de las facultades que me confieren la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y el Estatuto Universitario, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ASIGNA LA DENOMINACIÓN  
AL AUDITORIO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, "ING. JOSÉ YURRIETA VALDÉS"**

**Primero.** En lo sucesivo, el Auditorio del Edificio Administrativo de la Universidad Autónoma del Estado de México, ubicado en la calle de Ignacio López Rayón número 510, en la ciudad de Toluca, Estado de México, se denominará *Ing. José Yurrieta Valdés*.

**Segundo.** Se instalará en uno de los muros del Auditorio Ing. José Yurrieta Valdés una placa con el texto siguiente:

Auditorio  
"Ing. José Yurrieta Valdés"

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** Publíquese el presente acuerdo en el órgano informativo de la Universidad Autónoma del Estado de México "Gaceta Universitaria".

**Artículo Segundo.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su expedición.

**Artículo Tercero.** Se faculta a las instancias correspondientes de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México para que provean lo necesario y den debido cumplimiento al presente acuerdo.

## **PUBLICACIONES EN LA "GACETA UNIVERSITARIA"**

### **EXPEDICIÓN**

**APROBACIÓN:** Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 27 de mayo de 2014.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. 227, mayo de 2014, Época XIV, Año XXIX.

**VIGENCIA:** 27 de mayo de 2014.









7. Que el Artículo 2, inciso c del referido Acuerdo, establece a la Secretaría Técnica como parte integrante de la estructura de la Oficina de Rectoría.
8. Que es necesario establecer las funciones y atribuciones de la Secretaría Técnica de la Oficina de Rectoría.

En tal virtud, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA OFICINA DE RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Primero.** La Secretaría Técnica de la Oficina de Rectoría tiene las siguientes funciones:

- I. Programar los temas que soliciten tratar los titulares de las dependencias de la Administración Central con el Rector de la Universidad, en el marco de la agenda de gestión sustantiva y adjetiva universitaria.
- II. Coordinar las reuniones de Gabinete Universitario.
- III. Solicitar información, a los titulares de las dependencias de la Administración Central para analizar y diagnosticar el avance de las acciones y metas contenidas en el Plan Rector de Desarrollo Institucional que sean acordadas en reunión de Gabinete.
- IV. Informar al Rector de la Universidad acerca del avance y cumplimiento de las acciones y metas acordadas en cada sesión de Gabinete; llevando a cabo el seguimiento respectivo.
- V. Documentar con información veraz y oportuna al Rector de la Universidad y a los integrantes del Gabinete Universitario respecto de temas de trascendencia institucional.
- VI. Interactuar con instrucciones del Rector de la Universidad con dependencias de los diferentes órdenes de gobierno sobre asuntos de importancia institucional.
- VII. Realizar la minuta de las sesiones de Gabinete Universitario en el libro oficial de actas, manteniéndolo actualizado.
- VIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Rector de la Universidad le confiera.

**Segundo.** Los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría Técnica de la Oficina de Rectoría, serán establecidos por el Rector de la Universidad.

### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** Publíquese el presente Acuerdo en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad "Gaceta Universitaria".

**Artículo Segundo.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su expedición por parte del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México.







*Acuerdo del Rector de la Universidad Autónoma  
del Estado de México por el que se establece  
el Comité Interno de Protección Universitaria  
y Protección al Medio Ambiente de la  
Universidad Autónoma del Estado de México*







persona tiene derecho a la protección, preservación, uso y aprovechamiento sostenible de los elementos, recursos naturales, a la salvaguarda y uso de la biodiversidad en su conjunto.

Que en términos de la fracción XLII del artículo 2º de la Ley General de Protección Civil, ésta debe ser entendida como la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

Que los organismos autónomos constitucionales de las entidades federativas a través del conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, principios, instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones, que establecen en la materia, forman parte del Sistema Nacional de Protección Civil, que posee como objetivo general el de proteger a la persona y a la sociedad y su entorno ante la eventualidad de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y la vulnerabilidad en el corto, mediano o largo plazo, provocada por fenómenos naturales o antropogénicos, a través de la gestión integral de riesgos y el fomento de la capacidad de adaptación, auxilio y restablecimiento en la población.

Que el Código Administrativo del Estado de México consigna en su Libro Sexto “De la Protección Civil” que las dependencias públicas estatales deberán establecer y operar unidades internas de protección civil, con el objeto de procurar la seguridad tanto de las personas que estén en sus instalaciones como de sus bienes, a través de acciones de prevención, auxilio y recuperación en caso de riesgo o desastre, constituyéndose como la primera instancia de actuación, ante el inminente impacto de un agente perturbador, responsable de informar a la autoridad especializada en materia de protección civil.

Que la protección civil como acción corresponsable entre las entidades públicas de los diversos niveles de gobierno y el derecho a un medio ambiente sano constituyen prerrogativas que se encuentran vinculadas y relacionadas en la medida que garantizan a toda persona la salvaguarda y mejoramiento de las condiciones necesarias para su desarrollo conforme a nuestra dignidad humana; es por ello que el Estado debe asegurar a través de todos los recursos disponibles su satisfacción progresiva a la población.

Que para la consecución de sus objetivos, el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2013-2017 de la Universidad Autónoma del Estado de México, delineado a partir de la concepción teórica “Humanismo que transforma”, propone como soporte del trabajo sustantivo un *Gobierno sostenible y seguridad universitaria*, en el que se establece como perfil estratégico que el gobierno universitario debe cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, esto incluye salvaguardar la seguridad personal y patrimonial de los integrantes de la UAEM en un marco caracterizado por la sensibilidad, el diálogo, el fortalecimiento de la identidad institucional, el fomento y la práctica de estilos de vida saludable, la activación física, el compromiso permanente con el cuidado del ambiente y el desarrollo sustentable; además, debe promover la cultura y los valores democráticos en cada uno de los miembros de la comunidad universitaria.

En mérito de lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:





**Tercero.** El Comité Interno de Protección Universitaria y Protección al Ambiente y sus integrantes poseen las facultades y obligaciones siguientes:

#### I. DEL COMITÉ

- a) Será la autoridad encargada de aprobar, supervisar y evaluar el Programa Interno de Protección Universitaria;
- b) Supervisar y apoyar la constitución de los Comités Internos de Protección Universitaria y Protección al Ambiente conocidos también como Brigadas Institucionales de Protección Civil;
- c) Supervisar que se lleve a cabo la Gestión Integral de Riesgos;
- d) Designar al representante del mismo ante el Sistema Estatal de Protección Civil;
- e) Promover la generación, desarrollo y consolidación de la cultura de Protección Universitaria y Protección al Ambiente entre la comunidad universitaria;
- f) Fomentar la participación de los sectores universitarios autoridades, docentes y alumnos, en la formulación y ejecución de los programas de protección universitaria;
- g) Constituirse en sesión permanente en los casos de riesgo o desastre para formular opiniones y recomendaciones sobre las acciones que deban tomarse;
- h) Convocar, coordinar y convenir con las autoridades estatales y la Secretaría del Medio Ambiente la integración de un programa para atender las emergencias y contingencias provocadas por desastres y fenómenos perturbadores de origen natural, cuyo objetivo principal es la protección de la vida y la salud de la población afectada, apoyando el restablecimiento de los servicios universitarios, y
- i) Las demás que señale la legislación aplicable.

#### II. DEL PRESIDENTE

- a) Convocar y presidir el Comité Interno de Protección Universitaria y Protección al Ambiente de la UAEM;
- b) Expedir de forma apremiante una declaratoria de emergencia ante la ocurrencia de un desastre que ponga en riesgo la vida humana y solicitar al Gobierno Estatal la expedición de una declaratoria de desastre, cuando uno o varios fenómenos perturbadores hayan causado daños severos a la población universitaria y la capacidad de respuesta de la Universidad se vea superada, y
- c) Las demás que señale la legislación aplicable.

#### III. DEL SECRETARIO EJECUTIVO

- a) Actuar como coordinador de los Comités Internos, a través de la Dirección de Seguridad, Protección Universitaria y al Ambiente, con los cuales mantendrá una estrecha comunicación para acordar las acciones;



**Quinto.** Los Comités Internos de Protección Universitaria y Protección al Ambiente de la Administración Central, Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Unidades Académicas Profesionales, y sus integrantes poseen las facultades y obligaciones siguientes:

## I. DEL COMITÉ

- a) Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad;
- b) Promover la reducción de riesgos, con la intervención preventiva de los integrantes de la comunidad universitaria mediante acciones de preparación y mitigación, ante el impacto adverso de los desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de resistencia, el desarrollo de una cultura de protección universitaria, implementación de medidas de protección del medio ambiente;
- c) Elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Universitaria y Protección al Ambiente en cada uno de los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de la UAEM;
- d) Coordinar las acciones con el Comité de Protección Universitaria y Protección al Ambiente de la UAEM, para hacer frente con oportunidad y eficacia a desastres cuyos efectos rebasen las posibilidades de respuesta interna, y
- e) Las demás que le confiera el Comité de Protección Universitaria y Protección al Ambiente de la UAEM y la legislación aplicable.

## II. DEL PRESIDENTE

- a) Convocar y presidir el Comité de Protección Universitaria y Protección al Ambiente de la UAEM;
- b) Expedir de forma apremiante una declaratoria de emergencia ante la ocurrencia de un desastre que ponga en riesgo la vida humana y solicitar al Comité de Protección Universitaria y Protección al Ambiente de la UAEM la expedición de una declaratoria de emergencia, cuando uno o varios fenómenos perturbadores hayan causado daños severos a la población universitaria y la capacidad de respuesta del Organismo Universitario se vea superada;
- c) Solicitar la intervención del Secretario Técnico para realizar las acciones dirigidas a proteger y apoyar a la comunidad universitaria en materia de prevención y en caso de desastre; así como la conservación, restauración, protección y fomento de la biodiversidad, y
- d) Las demás que señale la legislación aplicable.

## III. DEL SECRETARIO TÉCNICO

- a) Actuar como coordinador del Comité Interno, y mantener una estrecha comunicación con el Presidente del Comité respectivo, para acordar las acciones y supervisar el Programa de Protección Universitaria y Protección al Ambiente;







*Acuerdo por el que se crea el Comité  
de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles  
de la Universidad Autónoma del Estado de México*





## **ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Dr. en A. P. José Martínez Vilchis, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1° primer párrafo, 2° fracciones I, II y VIII, 6 y 24 fracción IV de la Ley de la UAEM; y, 11 tercero y cuarto párrafos del Estatuto Universitario y

### **CONSIDERANDO**

Que la Universidad Autónoma del Estado de México, como institución educativa al servicio de la sociedad, requiere de bienes inmuebles para la realización de sus objetivos, tal es el caso de la constitución de reservas territoriales para el cumplimiento de los fines institucionales para el cumplimiento de los fines institucionales que forman parte del patrimonio universitario.

Que es deber de la Universidad Autónoma del estado de México preservar, administrar e incrementar la naturaleza de sus bienes, observando el régimen jurídico que le es aplicable y la reglamentación universitaria expedida para tal efecto.

Que una de las prioridades para el plan rector de desarrollo institucional 2005-2009 es asegurar e incrementar el patrimonio inmobiliario, dando racionalidad y oportunidad en la identificación de los recursos que forman parte del patrimonio universitario.

Que el H. Consejo Universitario, en términos del artículo 37 de la Ley de la UAEM, ha emitido acuerdo declarando a determinados bienes no prioritarios, como bienes propios, con la finalidad de desafectarlos del patrimonio universitario y que estén en posibilidades para su disposición.

Que la Universidad Autónoma del Estado de México requiere de un órgano colegiado, auxiliar de la administración central, que se encargue de vigilar y dar seguimiento a la enajenación de los muebles e inmuebles desafectados del patrimonio universitario, bajo el procedimiento de subasta pública y dentro del marco jurídico de nuestra Máxima Casa de Estudios.

En atención de lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO**

**Primero.** Se crea el Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Segundo.** El Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la UAEM se constituye como un órgano colegiado, propositivo, de evaluación y de toma de decisiones, auxiliar de la administración central de la universidad.



**Tercero.** El Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la UAEM tendrá como objeto conocer y participar en los procesos de enajenación de los bienes muebles e inmuebles que han sido desincorporados del patrimonio universitario por acuerdo del H. Consejo Universitario.

**Cuarto.** El Comité estará integrado por: un presidente, que será el secretario de Administración; un secretario, que será el director de Recursos Materiales y Servicios Generales; el contralor de la Universidad, y seis vocales que serán: tres integrantes de la Comisión de Finanzas y Administración del H. Consejo Universitario compuesta por un director miembro de la misma, un alumno y un profesor; el Director de Recursos Financieros, el director de Programación y Control Presupuestal y el abogado general.

**Quinto.** Los integrantes del Comité tendrán voz y voto, excepto el contralor universitario, quien sólo tendrá voz.

**Sexto.** Son facultades del Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la UAEM las siguientes:

- I. Autorizar las bases de la subasta pública, bajo las cuales se llevará a cabo la venta de los bienes muebles e inmuebles, vigilando su cumplimiento.
- II. Intervenir en el acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y fallo.
- III. Analizar y acordar los criterios técnicos y legales que determinarán la adjudicación del bien mueble e inmueble, mediante el procedimiento de subasta pública, buscando en todo momento las mejores condiciones para la UAEM.
- IV. Emitir el dictamen y fallo del procedimiento de subasta pública.
- V. Declarar desierto el procedimiento de subasta pública, cuando no se reciba propuesta alguna, o las propuestas presentadas no reúnan los requisitos establecidos en las bases de la subasta.
- VI. Informar al H. Consejo Universitario sobre las actividades que lleve a cabo y los acuerdos tomados.
- VII. Resolver todo aquello que no esté previsto expresamente en el presente acuerdo y que se derive de su competencia.
- VIII. Las que le confiera la normatividad universitaria y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su expedición y será publicado en el órgano oficial de publicación y difusión de la Universidad Autónoma del Estado de México "Gaceta Universitaria".

**Artículo Segundo.** El presente acuerdo se hará del conocimiento de la Contraloría Universitaria, a fin de que vigile su cumplimiento.

## PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

### EXPEDICIÓN

**APROBACIÓN:** Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 22 de febrero de 2007.

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. 141, marzo de 2007, Época XII, Año XXIII.

**VIGENCIA:** 22 de febrero de 2007.





*Índice*





## ÍNDICE

Presentación	Presentación	5
Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México	Ley de la UAEM	9
Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México	Estatuto Universitario de la UAEM	27
Reglamento de Integración y Funcionamiento del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México	Integración y funcionamiento del Consejo Universitario	101
Lineamientos que regulan el proceso de elección de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y Plantel de la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México	Lineamientos de Elección de Director	111
Lineamientos del Colegio de Directores de la Universidad Autónoma del Estado de México	Lineamientos del Colegio de Directores	121
Reglamento de la Educación Media Superior de la Universidad Autónoma del Estado de México	Educación Media Superior de la UAEM	129
Reglamento de Educación Media Superior a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México	Educación Media Superior a Distancia	167
Lineamientos para el ingreso, promoción, permanencia y evaluación para los alumnos del currículo del bachillerato universitario 2009 de la Universidad Autónoma del Estado de México	Lineamientos del Currículo Universitario	183
Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México	Facultades y Escuelas Profesionales de la UAEM	197
Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México	Organismos Académicos y Centros Universitarios	213
Acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se transforman las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios	Centros Universitarios UAEM	233
Acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se crea la Unidad Académica Profesional Nezahualcóyotl	Unidad Académica Profesional Nezahualcóyotl	243
Acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se crea la Unidad Académica Profesional Tianguistenco	Unidad Académica Profesional Tianguistenco	247
Acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se crea la Unidad Académica Profesional Acolman	Unidad Académica Profesional Acolman	251
Acuerdo del rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se crea la Dirección General de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales, como dependencia administrativa de la Administración Central	Dirección General de Centros Universitarios	255

## ÍNDICE

---

Reglamento de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México	Estudios Profesionales de la UAEM	261
Acuerdo del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se crea la Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes y Egresados, como dependencia administrativa adscrita a la Secretaría de Docencia de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México	Apoyo Académico a Estudiantes y Egresados	299
Acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se crea la Escuela de Artes Escénicas	Escuela de Artes Escénicas	305
Reglamento de los Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México	Estudios Avanzados de la UAEM	311
Reglamento de Evaluación Profesional de la Universidad Autónoma del Estado de México	Evaluación Profesional de la UAEM	335
Acuerdo por el que se establece mandato institucional de <i>open access</i> , para el desarrollo de la Universidad digital	<i>Open Access</i>	365
Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México	Incorporación de Estudios	371
Reglamento de Educación a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México	Educación a Distancia de la UAEM	377
Acuerdo del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se crea la Dirección de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México	Dirección de Educación Continua y a Distancia	389
Reglamento de la Investigación Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México	Investigación Universitaria de la UAEM	395
Lineamientos para el registro y consolidación de Cuerpos Académicos y Redes de Investigación de la Universidad Autónoma del Estado de México	Cuerpos Académicos y Redes de Investigación	425
Acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se transforma el Centro de Investigación en Ciencias Agropecuarias en Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales	Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales	441
Acuerdo por el que se crea el Centro de Innovación y Tecnologías para la Salud de la Universidad Autónoma del Estado de México	Centro de Innovación y Tecnologías para la Salud	447
Acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se transforma el Centro de Estudios de la Universidad en Instituto de Estudios sobre la Universidad	Instituto de Estudios sobre la Universidad	453
Reglamento de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México	Difusión Cultural de la UAEM	461
Acuerdo por el que se establece la Compañía Universitaria de Teatro de la Universidad Autónoma del Estado de México	Compañía Universitaria de Teatro	471
Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México	Becas de la UAEM	479

Decreto del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se crea la beca "Mónica Pretelini de Peña"	Beca "Mónica Pretelini de Peña"	503
Decreto por el que se crea la beca "Adriana Barraza"	Beca "Adriana Barraza"	507
Decreto por el que se crea la beca "Leonardo Lino Velázquez"	Beca "Leonardo Lino Velázquez"	511
Decreto por el que se crea la beca "Maximiliano Ruiz Castañeda"	Beca "Maximiliano Ruiz Castañeda"	515
Decreto por el que se crea la beca "Noé Hernández Valentín"	Beca "Noé Hernández Valentín"	519
Decreto por el que se crea la beca "Virginia Aguirre Escamilla"	Beca "Virginia Aguirre Escamilla"	523
Acuerdo por el que se denomina la beca del conocimiento "José Yurrieta Valdés"	Beca del conocimiento "José Yurrieta Valdés"	527
Acuerdo por el que se dividen las funciones de la Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial de la Universidad Autónoma del Estado de México, para crear la Dirección de Vinculación Universitaria y la Dirección de Desarrollo Empresarial como dependencias administrativas de la Secretaría de Extensión y Vinculación	Vinculación Universitaria y Desarrollo Empresarial	531
Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de México	Servicio Social de la UAEM	537
Acuerdo por el que se crea la Dirección de Extensión Universitaria como dependencia administrativa adscrita a la Secretaría de Extensión y Vinculación de la Universidad Autónoma del Estado de México	Dirección de Extensión Universitaria	547
Reglamento de Prácticas y Estancias Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México	Prácticas y Estancias Profesionales de la UAEM	553
Lineamientos para la realización de prácticas académicas de campo de la Universidad Autónoma del Estado de México	Prácticas Académicas de Campo	565
Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México	Personal Académico de la UAEM	579
Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México	Defensoría de los Derechos Universitarios	609
Reglamento Interno de la Defensoría de los Derechos Universitarios	Reglamento Interno de la Defensoría	621
Reglamento de Movilidad Estudiantil de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México	Movilidad Estudiantil de la UAEM	631
Acuerdo del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se crea la Secretaría de Cooperación Internacional de la Universidad Autónoma del Estado de México, como dependencia administrativa de la Administración Central	Secretaría de Cooperación Internacional	649
Acuerdo por el que se crea la Dirección de Cooperación Académica y Extensión de la Universidad Autónoma del Estado de México, en la University of North Texas	Cooperación en la University of North Texas	655



## ÍNDICE

---

Acuerdo por el que se crea la Oficina de Representación Regional de la Universidad Autónoma del Estado de México, en la Universidad Nacional de la Plata, de la República Argentina	Representación Regional en la República Argentina	657
Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México	Reglamento de los Símbolos de la UAEM	663
Decreto por el que se declara al Edificio Central de Rectoría como patrimonio humanístico de la Universidad Autónoma del Estado de México	Edificio de Rectoría como Patrimonio Humanístico	679
Acuerdo por el que se reconoce la cultura física y el deporte como derecho universitario	Cultura física y deporte como derecho universitario	685
Lineamientos del Contingente Cívico y Deportivo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México	Contingente Cívico y Deportivo Universitario	689
Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México	Reconocimiento al Mérito Universitario	697
Lineamientos por los que se establece el protocolo que deberá observarse en la ceremonia de investidura del reconocimiento al mérito universitario Doctor Honoris Causa de la Universidad Autónoma del Estado de México	Protocolo de Investidura Doctor Honoris Causa	711
Lineamientos por los que se establece el protocolo que deberá observarse en la ceremonia de investidura del reconocimiento al mérito universitario Rector Honoris Causa de la Universidad Autónoma del Estado de México	Protocolo de Investidura Rector Honoris Causa	715
Decreto por el que se declara el primer sábado de diciembre "Día de la Fraternidad Institutense"	"Día de la Fraternidad Institutense"	719
Acuerdo por el que se instituye el 13 de septiembre de cada año, para la realización de una velada solemne luctuosa en homenaje al institutense Horacio Zúñiga Anaya	Homenaje al Institutense Horacio Zúñiga Anaya	723
Acuerdo del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México por el que se declara duelo universitario cuando acontezca el fallecimiento de quienes en su momento desempeñaron el cargo de Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México	Duelo Universitario	727
Reglamento para el Uso de la Toga de la Universidad Autónoma del Estado de México	Uso de la Toga de la UAEM	731
Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México	Transparencia y Acceso a la Información	741
Acuerdo por el que se crea la Dirección de Información Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México	Dirección de Información Universitaria	749
Lineamientos de funcionamiento del Comité de Información de la Universidad Autónoma del Estado de México	Funcionamiento del Comité de Información	753
Acuerdo por el que se crea el Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad Autónoma del Estado de México con dependencia de la Dirección de Información Universitaria	Departamento de Protección de Datos Personales	761

Reglamento del Archivo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México	Archivo Universitario de la UAEM	767
Reglamento para la “Gaceta Universitaria” de la Universidad Autónoma del Estado de México	“Gaceta Universitaria”	781
Reglamento del Sistema de Centros de Documentación e Información de la Universidad Autónoma del Estado de México	Sistema de Centros de Documentación e Información	787
Reglamento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad Autónoma del Estado de México	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	801
Lineamientos para el uso de la firma y sello electrónicos de la Universidad Autónoma del Estado de México	Firma y Sello Electrónicos	807
Acuerdo por el que se implementa el uso de la firma y sello electrónicos en la Universidad Autónoma del Estado de México	Uso de la Firma y Sello Electrónicos	823
Reglamento de los Centros de Autoacceso para el Aprendizaje de Lenguas de la Universidad Autónoma del Estado de México	Centros de Autoacceso de la UAEM	831
Acuerdo por el que se crea la Dirección de Aprendizaje de Lenguas de la Universidad Autónoma del Estado de México	Dirección de Aprendizaje de Lenguas	839
Reglamento de Planeación, Seguimiento y Evaluación para el Desarrollo Institucional de la Universidad Autónoma del Estado de México	Desarrollo Institucional de la UAEM	845
Reglamento de Ingresos Extraordinarios Generados por Organismos Académicos, Unidades Académicas y espacios universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México	Ingresos Extraordinarios	855
Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de México	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	863
Acuerdo por el cual se crea la Coordinación de Recursos Etiquetados como dependencia administrativa de la Secretaría de Administración	Coordinación de Recursos Etiquetados	887
Reglamento de Obras y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de México	Obras y Servicios de la UAEM	893
Lineamientos para la asignación, uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos asignados a funcionarios y servicios de la Universidad Autónoma del Estado de México	Vehículos asignados a funcionarios y servicios	923
Lineamientos generales para la denominación de obras y espacios universitarios nuevos o existentes	Denominación de Obras y Espacios Universitarios	929
Acuerdo por el que se establece la denominación de diversos espacios físicos del Edificio Central de Rectoría con motivo de los festejos del cincuentenario de la transformación del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México en Universidad Autónoma del Estado de México; así como la inscripción en el friso oriente del patio de naranjos del Edificio Central de Rectoría, en letras doradas como fecha significativa institucional, 25 noviembre 2005	Denominación por los festejos del Cincuentenario	931

## ÍNDICE

---

Acuerdo por el que se establece la denominación del Teatro Universitario de Cámara "Esvón Gamaliel" con motivo de los festejos del cincuentenario de la transformación del Instituto Científico y Literario Autónomo de la Universidad Autónoma del Estado de México	Teatro Universitario de Cámara "Esvón Gamaliel"	937
Acuerdo del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se establece la denominación del Museo de Historia Universitaria, "José María Morelos y Pavón"	Museo "José María Morelos y Pavón"	941
Acuerdo por el que se establece la denominación de la Sala de Consejeros Universitarios "Horacio Zúñiga"	Sala de Consejeros Universitarios	945
Acuerdo por el que se establece la denominación de la Galería Universitaria "Fernando Cano"	Galería Universitaria "Fernando Cano"	949
Acuerdo por el que se asigna la denominación al Auditorio del Edificio Administrativo de la Universidad Autónoma del Estado de México, "Ing. José Yurrieta Valdés"	Auditorio "Ing. José Yurrieta Valdés"	953
Acuerdo por el cual se establecen las funciones y atribuciones de la Secretaría Técnica de la Oficina de Rectoría de la Universidad Autónoma del Estado de México	Secretaría Técnica de la Oficina de Rectoría	959
Acuerdo del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México por el que se establece el Comité Interno de Protección Universitaria y Protección al Medio Ambiente de la Universidad Autónoma del Estado de México	Comité Interno de Protección Universitaria	965
Acuerdo por el que se crea el Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Autónoma del Estado de México	Comité de Enajenación de Bienes	975

*Compilación Legislativa Universitaria* se terminó en la Ciudad de México durante el mes de diciembre del año 2014.

La edición impresa sobre papel cultural book de 52 gramos, estuvo al cuidado de la oficina litotipográfica de la casa editora.



ISBN 978-607-401-914-8



Compilación Legislativa



9 786074 019148



DERECHO

**MAPorrúa**  
librero-editor • México



Universidad  
Autónoma del  
Estado de México