



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

ÓRGANO INFORMATIVO UNIVERSITARIO

Adolfo Menéndez Samará

CONTENIDO

Reglamento General de Academias Generales por Disciplina
de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Reglamento Interior de las Comisiones Académicas del Consejo
Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Reglamento de Ingreso, Revalidación y Equivalencia de la Universidad
Autónoma del Estado de Morelos.

Reglamento General de Becas de la Universidad Autónoma
del Estado de Morelos.

DIRECTORIO

DIRECTORA

Dra. Fabiola Álvarez Velasco
Secretaria General

FORMACIÓN

Ana Lilia García Garduño
Asistente Técnico

NÚMERO 124

AÑO XXVII

8 DE AGOSTO DE 2022

La circulación de este órgano
oficial fue aprobada el día
9 de febrero de 1995
en sesión ordinaria del
Consejo Universitario

Por una humanidad culta

Publicación mandatada en el Acuerdo por el que se reforma el articulado de los Reglamentos Generales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos para implementar en su redacción el uso de lenguaje inclusivo y actualizarlos a la estructura organizacional institucional vigente, aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo Universitario de fecha veinticuatro de junio de dos mil veintidós y publicado en el Órgano Informativo Universitario: "Adolfo Menéndez Samará". Número 122 de fecha tres de agosto de dos mil veintidós.

Universidad Autónoma del Estado de Morelos
Av. Universidad 1001, Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, 62209
Tel. 329-7007, 329-7006 y 329-7000 ext. 3105

**REGLAMENTO DE LAS ACADEMIAS
GENERALES POR DISCIPLINA DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO
DE MORELOS**

**CAPÍTULO I
DE SU NATURALEZA Y DEFINICIÓN**

ARTÍCULO 1.- DEL OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO. El presente reglamento reconoce a las Academias Generales por Disciplina, como cuerpos colegiados que agrupan a las personas trabajadoras académicas de los distintos tipos educativos; norma y define sus funciones y formas de organización ante las diversas instancias de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 2.- DE LOS TÉRMINOS MÁS UTILIZADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO. Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. UAEM. - La Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- II. Institución. - La Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- III. AGEDIS. - Las Academias Generales por Disciplina;
- IV. Academias.- Las Academias Generales por Disciplina, y
- V. Unidades Académicas. - Las Escuelas, Facultades y Centros.

ARTÍCULO 3.- DE LA CONFORMACIÓN DE LAS AGEDIS. Las AGEDIS integran a las personas trabajadoras académicas de los distintos tipos educativos afines a una disciplina y que imparten al menos una materia de los Programas académicos que ofrecen las Unidades Académicas de la UAEM.

Cualquier caso no previsto en el presente reglamento, será analizado y resuelto por la persona titular de la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 4.- DE LA DEFINICIÓN DE LAS AGEDIS. Las AGEDIS, son cuerpos colegiados de asesoría, consulta y apoyo para las Unidades Académicas, las Comisiones Académicas del Consejo Universitario, la Secretaría Académica

y las demás autoridades universitarias que lo requieran.

ARTÍCULO 5.- DEL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL. El trabajo académico realizado por las y los integrantes de las AGEDIS tendrá reconocimiento para los programas institucionales y las evaluaciones que de los mismos se deriven.

**CAPÍTULO II
DE SUS OBJETIVOS Y FUNCIONES**

ARTÍCULO 6.- DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS AGEDIS. Para el cumplimiento de sus objetivos, las Académicas Generales por Disciplina, deberán sujetarse al Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables a la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 7.- DEL OBJETIVO GENERAL. El objetivo general de las AGEDIS es fortalecer la calidad educativa generando vínculos entre los tipos, niveles y programas educativos, promoviendo el trabajo colegiado entre las personas trabajadoras académicas que comparten afinidad disciplinar en las materias que imparten para la mejora continua del trabajo académico, así como apoyar la formación integral de las y los estudiantes.

ARTÍCULO 8.- DE LAS FUNCIONES. Las AGEDIS tienen las siguientes funciones:

- I. Formular sugerencias a solicitud de las Unidades Académicas para dotar de consistencia y racionalidad a los programas académicos y educativos ubicados al interior del universo curricular de una disciplina;
- II. Proponer en los programas educativos, contenidos temáticos en función de su profundidad, secuencia, extensión y actualización de las asignaturas que se integren en cada disciplina y en cada tipo educativo, a petición de las mismas;
- III. Emitir sugerencias sobre los perfiles académicos de las personas trabajadoras académicas en los programas educativos cuando así le sea requerido por la instancia universitaria que corresponda;
- IV. Opinar sobre aspectos académicos de su área disciplinar en los concursos de

-
- méritos, cuando las Unidades Académicas lo requieran;
- V. Promover la superación y mejoramiento profesional de sus personas integrantes, a través de cursos de actualización disciplinar, así como del intercambio permanente de información y experiencias innovadoras que responda a las tendencias actuales de la formación universitaria;
 - VI. Planificar y organizar actividades para el mejoramiento de la práctica académica;
 - VII. Promover la participación dinámica propositiva e innovadora de sus personas integrantes a través de la organización de eventos académicos dirigidos a personas trabajadoras académicas y alumnas, con el objetivo de impulsar y motivar la participación que otorgue mayor proyección a cada disciplina;
 - VIII. Fomentar en la población estudiantil el acercamiento a la ciencia, el arte y las humanidades, como parte de la formación integral de las y los alumnos y para la promoción, integración y continuidad de estudios en la disciplina;
 - IX. Establecer redes de colaboración con diversos sectores vinculados con cada disciplina, a fin de intercambiar recursos y experiencias que coadyuven a mejorar el trabajo académico y la formación de las y los alumnos, y
 - X. Difundir y divulgar la información de las actividades de la Academia.

CAPITULO III DE LA COORDINACIÓN Y RELACIONES

ARTÍCULO 9.- DE LA COORDINACIÓN. La Secretaría Académica a través de la Dirección de Educación Superior es la entidad que coordina el trabajo de las AGEDIS, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones de las personas titulares de las Presidencias de las AGEDIS con el objetivo de mantener vínculos entre las mismas;
- II. Solicitar y recibir los planes de trabajo anuales e informes semestrales respectivos de las personas titulares de las Presidencias de las mesas directivas de las Academias;
- III. Notificar y coordinar la participación de

- las AGEDIS en la revisión de programas educativos y contenidos temáticos previa petición de las Unidades Académicas o por recomendación de esta misma instancia;
- IV. Vincular a las AGEDIS, con las comisiones e instancias colegiadas que requieran del apoyo y asesoría de éstas;
- V. Determinar en coordinación con las AGEDIS, las acciones a impulsar, en función de los proyectos de desarrollo de la Institución y los que se requieran atender hacia la comunidad;
- VI. Coordinar la elaboración de proyectos en los que participen las AGEDIS para que sean incluidos en los programas y proyectos institucionales concursables en convocatorias de fondos federales, estatales e institucionales;
- VII. Gestionar ante las instancias respectivas los apoyos necesarios para el cumplimiento del Plan de Trabajo de las AGEDIS; La UAEM otorgará, de acuerdo a la disponibilidad financiera, los apoyos requeridos por las AGEDIS para el cumplimiento de su Plan de trabajo;
- VIII. Emitir y otorgar los reconocimientos y constancias respectivas a cada uno de las personas participantes de los eventos que organicen las AGEDIS, y
- IX. Mantener informadas a las autoridades universitarias sobre el trabajo que lleven a cabo las AGEDIS.

ARTÍCULO 10.- DE SUS RELACIONES CON OTROS CUERPOS COLEGIADOS.

Las AGEDIS establecerán una estrecha relación con las Comisiones Académicas del Consejo Universitario, academias locales e interescolares y cuerpos colegiados afines a sus objetivos a través de la Secretaría Académica participando en la revisión y retroalimentación de planes, programas, anteproyectos, proyectos y actividades académicas de la Universidad.

ARTÍCULO 11.- DE SUS RELACIONES CON LAS UNIDADES ACADÉMICAS.

Las AGEDIS estarán vinculadas con las Unidades Académicas de la Institución, de acuerdo a las disciplinas y a las asignaturas de los programas educativos que se imparten.

**CAPITULO IV
DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES**

ARTÍCULO 12.- DE SU INTEGRACIÓN.

Las AGEDIS, se integrarán por las personas trabajadoras académicas relacionadas con la disciplina que se encuentren adscritas y activas en las diferentes Unidades Académicas de la UAEM.

ARTÍCULO 13.- DE SUS MIEMBROS. Las y los miembros activos son las personas trabajadoras académicas que imparten una materia afín a la disciplina y estén registrados en alguna de las AGEDIS.

ARTÍCULO 14.- DEL REGISTRO DE SUS MIEMBROS. El registro de las personas trabajadoras académicas interesadas en ser miembros activos/as, se realizará al inicio de cada semestre en la Academia General que corresponda.

ARTÍCULO 15.- DE LA ORGANIZACIÓN. Las AGEDIS se organizan para su operatividad por una mesa directiva y sus miembros activos. La UAEM cuenta con las siguientes AGEDIS:

- I. Academia General de Ciencias Agropecuarias;
- II. Academia General de Cómputo;
- III. Academia General de Física;
- IV. Academia General de Historia;
- V. Academia General de Matemáticas;
- VI. Academia General de Química, y
- VII. Las demás que se generen en lo futuro a propuesta de la persona titular de la Secretaría Académica la cual será sujeta a dictamen y acuerdo del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 16.- DE LA CONFORMACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA. La mesa directiva se conforma por una persona titular de la Presidencia, una persona Secretaria, una persona Tesorera, una persona representante de Educación Media Superior y dos personas representantes del Tipo Superior (una de Licenciatura y una de Posgrado).

ARTÍCULO 17.- DE LOS REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE LA MESA DIRECTIVA. Para formar parte de la mesa directiva de las

AGEDIS se deben cubrir los siguientes requisitos:

I. PARA SER PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA:

- a). Ser persona trabajadora académica activa en el ciclo escolar correspondiente durante el tiempo que dure la gestión;
- b). Contar como mínimo con tres años de antigüedad en la Institución impartiendo alguna asignatura afín a la disciplina de manera ininterrumpida;
- c). No ocupar algún cargo directivo dentro de la Institución;
- d). Haber participado activamente dentro de la academia durante un año como mínimo anterior a su postulación, con excepción de las AGEDIS de nueva creación;
- e). Contar con una formación profesional afín al área disciplinaria de la academia, y
- f). Manifiestar por escrito su interés por ocupar el cargo de persona titular de la Presidencia. Incluir curriculum vitae, carta de exposición de motivos y plan de trabajo a cumplir en el periodo de gestión.

II. PARA SER SECRETARIO/A DE MESA DIRECTIVA:

- a). Ser persona trabajadora académica activa en el ciclo escolar correspondiente durante el tiempo que dure la gestión;
- b). Contar como mínimo con dos años de antigüedad en la Institución impartiendo alguna asignatura afín a la disciplina de manera ininterrumpida;
- c). No ocupar algún cargo directivo dentro de la Institución;
- d). Haber participado activamente dentro de la academia por un año como mínimo;
- e). Contar con una formación profesional afín al área disciplinaria de la academia, y
- f). Manifiestar por escrito su interés por ocupar el cargo de persona Secretaria, incluyendo curriculum vitae y carta de exposición de motivos.

III. PARA SER TESORERO/A DE MESA DIRECTIVA:

- a). Ser persona trabajadora académica activa en el ciclo escolar correspondiente durante el tiempo que dure la gestión;
- b). Contar como mínimo con dos años de antigüedad en la Institución impartiendo

-
- alguna asignatura afín a la disciplina de manera ininterrumpida;
- c). No ocupar cargo directivo dentro de la Institución;
 - d). Haber participado activamente dentro de la academia por un año como mínimo;
 - e). Contar con una formación profesional afín al área disciplinaria de la academia, y
 - f). Manifestar por escrito su interés por ocupar el cargo de Tesorero/a.

IV. PARA SER PERSONA REPRESENTANTE POR TIPO EDUCATIVO:

- a). Ser persona trabajadora académica activa en el ciclo escolar correspondiente durante el tiempo que dure la gestión;
- b). Contar como mínimo con dos años de antigüedad en la Institución impartiendo alguna asignatura afín a la disciplina de manera ininterrumpida;
- c). Contar con una formación profesional afín al área;
- d). No ocupar cargo directivo dentro de la Institución;
- e). Mostrar interés por el desarrollo de la disciplina en la Institución, y
- f). Manifestar por escrito su interés por ocupar el cargo de persona Representante de tipo educativo.

ARTÍCULO 18.- DE LOS REQUISITOS PARA SER PERSONA INTEGRANTE ACTIVA.

Para persona integrante activa de una AGEDI, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a). Ser persona trabajadora académica activa en el semestre escolar correspondiente;
- b). Manifestar interés por el desarrollo de la disciplina en la Institución, y
- c). Realizar su registro semestral correspondiente.

ARTÍCULO 19.- DE LAS Y LOS MIEMBROS HONORARIOS. Las AGEDIS, previo consenso de sus personas miembros activos, nombrarán las y los miembros honorarios por su destacada trayectoria académica o por sus aportaciones a la disciplina.

ARTÍCULO 20.- DE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA MESA

DIRECTIVA. Son funciones y responsabilidades de las personas titulares de la Presidencia, Secretario/a, Tesorero/a y representantes por tipo educativo en las AGEDIS las que a continuación se enuncian:

I. De la persona titular de la Presidencia:

- a). Coordinar los trabajos de la Academia y la elaboración del plan de trabajo;
- b). Presentar de manera anual un plan de trabajo, así como el calendario de reuniones de mesa directiva y asambleas generales;
- c). Gestionar los recursos y apoyos para la ejecución del plan de trabajo;
- d). Dar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo;
- e). Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a las y los integrantes de la Academia;
- f). Presidir y participar en las sesiones con voz y voto;
- g). Representar a la Academia ante cualquier instancia;
- h). Dar a conocer a las y los miembros activos de su Academia, las actividades y acuerdos que se establezcan en las reuniones con las instancias coordinadoras, y
- i). Emitir la documentación y constancias correspondientes.

II. De la persona titular de la Secretaría:

- a). Concurrir con la persona titular de la Presidencia en la elaboración del orden del día, llevando el acta de la sesión anterior;
- b). Difundir por los medios a su alcance los citatorios para las sesiones y comisiones, previa firma por la presidencia;
- c). Elaborar el acta correspondiente de la sesión y ser la/el fedatario de la Academia;
- d). Informar y difundir los acuerdos tomados en el pleno;
- e). Procurar y vigilar que los acuerdos tomados sean llevados a la práctica;
- f). Remitir a las instancias correspondientes copia de las sugerencias y recomendaciones de los documentos que sean turnados a la Academia para su valoración;
- g). Durante la ausencia temporal de la persona titular de la Presidencia de Academia, sustituirlo en funciones y responsabilidades;
- h). Mantener actualizado el registro de las y los

-
- i). miembros en su período de gestión, y Remitir las listas de asistentes en las reuniones de las AGEDIS a la instancia coordinadora para la justificación respectiva ante la Dirección de personal.

III. De la persona Tesorera:

- a). Coordinar el plan financiero y vigilar que los recursos sean aplicados en actividades del plan de trabajo;
- b). Realizar los trámites administrativo-financieros previo aval de la persona titular Presidencia de la Academia conducente y conforme a las disposiciones aplicables, y
- c). Presentar por escrito un informe semestral del estado financiero.

IV. De la persona representante por Tipo:

- a). Presentar en las AGEDIS las propuestas del tipo educativo al que representan;
- b). Informar y promover estrategias entre las personas trabajadoras académicas del tipo educativo, para lograr los objetivos comunes;
- c). Propiciar la participación de las personas trabajadoras académicas del tipo educativo al que representan en las actividades y trabajos acordados por la misma Academia, y
- d). Difundir los acuerdos tomados por la Academia en el tipo educativo correspondiente.

ARTÍCULO 21.- DE LA ELECCIÓN DE MESAS DIRECTIVAS. La elección de la mesa directiva de cada AGEDIS deberá efectuarse en Asamblea por votación y debiendo contar con una asistencia de la mitad más uno del total de las personas integrantes que conforman la academia, registradas al cierre de la convocatoria.

ARTÍCULO 22.- DE LA DURACIÓN EN LOS CARGOS DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LAS MESAS DIRECTIVAS. Las personas representantes de la mesa directiva de las AGEDIS durarán en su cargo dos años sin posibilidad de reelección en el mismo puesto. Sólo podrán participar en un período posterior inmediato, cumpliendo con las bases de la convocatoria vigente.

ARTÍCULO 23.- DE LA FALTA DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA. A falta de la persona

titular de la Presidencia de la mesa directiva, el Secretario/a asume las funciones de presidente/a provisional, por un período máximo de seis meses, en el que solicitará a la instancia correspondiente se emita la convocatoria para la elección de la persona titular de la Presidencia, por el periodo interino restante.

En el caso de destitución o ausencia definitiva por caso fortuito o fuerza mayor de cualquier integrante de la mesa directiva, con excepción de su persona titular de la Presidencia, se procederá a elección de la misma por el periodo restante a quien sucedió en el cargo.

ARTÍCULO 24.- DE LAS ELECCIONES POR CASOS DE RENUNCIA O DESTITUCIÓN.

En caso de renuncia o destitución de cualquier otra persona integrante de la mesa directiva, las personas sustitutas serán elegidas por el periodo restante mediante el proceso electoral interno en un plazo máximo de treinta días hábiles.

ARTÍCULO 25.- DE LOS MOTIVOS DE DESTITUCIÓN. Son motivos de destitución de su cargo de las y los miembros de las mesas directivas los siguientes:

- I. Tres inasistencias consecutivas e injustificadas;
- II. El incumplimiento del presente reglamento y lo que la legislación universitaria estipula, y
- III. Por asumir algún cargo directivo o sindical en la UAEM.

**CAPITULO V
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

ARTÍCULO 26.- DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES ACTIVAS. Son derechos de las personas integrantes activas los siguientes:

- I. Participar en las convocatorias para ocupar un cargo de la mesa directiva, siempre y cuando cubra los requisitos establecidos en el artículo 17 de este ordenamiento;
- II. Emitir su voto en procesos de elección de mesa directiva en la AGEDI correspondiente y en los demás asuntos que se sometan a su consideración, y

-
- III.** Proponer acciones tendientes al fortalecimiento de la AGEDI y la disciplina.

ARTÍCULO 27.- DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES ACTIVAS.

Las personas integrantes activas de AGEDIS tienen las siguientes obligaciones:

- I.** Efectuar su registro anual con el Secretario/a de la academia correspondiente, en el período establecido por la misma;
- II.** Asistir y participar activamente en asambleas y sesiones a las que convoque la academia;
- III.** Participar en las actividades académicas propuestas en el plan de trabajo de la academia, y
- IV.** Cumplir con los acuerdos tomados por la academia.

ARTÍCULO 28.- DE LA IMPOSIBILIDAD DE OCUPAR UN CARGO SIMULTÁNEO EN DIVERSAS AGEDIS.

Cuando una/un miembro activo es electo como persona integrante de una Mesa Directiva de una AGEDI, no podrá ocupar otro cargo simultaneo en otra AGEDI.

**CAPITULO VI
DE LAS SESIONES**

ARTÍCULO 29.- DEL TIPO DE SESIONES.

Las AGEDIS tienen dos tipos de sesiones: Ordinarias y Extraordinarias. Las ordinarias son las calendarizadas por ciclo escolar al interior de cada una de las AGEDIS, y las extraordinarias son las que se lleven a cabo de acuerdo a las necesidades de trabajo de las mismas.

ARTÍCULO 30.- DE LA MECÁNICA DE LAS SESIONES:

La mecánica de las sesiones de las AGEDIS se dará de la siguiente manera:

- I.** La persona titular de la Secretaría Académica, emitirá la convocatoria a sesión para elegir a la mesa directiva de cada Academia General por Disciplina de manera bianual;
- II.** Una vez conformada la mesa directiva de cada una de las AGEDIS, será la persona titular de la Presidencia de cada una de éstas quien convocará a celebrar, cuando menos una sesión ordinaria por semestre.

ARTÍCULO 31.- DE LAS SESIONES DE TRABAJO DE LAS AGEDIS:

- I.** Las AGEDIS establecerán el calendario de sesiones ordinarias;
- II.** El calendario de sesiones ordinarias deberá ser entregado a la instancia correspondiente, y
- III.** Para el caso de las sesiones extraordinarias se notificará a las instancias respectivas una vez realizada la sesión.

ARTÍCULO 32.- DE LAS CONVOCATORIAS PARA SESIONES ORDINARIAS.

La convocatoria para las sesiones ordinarias, será emitida cinco días hábiles previos a la fecha convocada. Para lo cual se utilizarán los medios disponibles para su difusión. En caso de las sesiones extraordinarias éstas serán convocadas con 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 33. DEL QUÓRUM PARA SESIONAR EN SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

Para sesionar válidamente en sesión ordinaria se requiere la mitad más uno de los integrantes. De lo contrario, tendrá que convocarse a sesión extraordinaria, la cual podrá celebrarse con el número de miembros que asistan.

ARTÍCULO 34.- DE LOS ACUERDOS.

Los acuerdos deberán tomarse por mayoría simple de las y los miembros asistentes a la sesión. De toda reunión, el Secretario/a levantará el acta respectiva de acuerdos, con las firmas de los asistentes y remitirá copia a la persona titular de la Presidencia de la Academia y la Dirección de Educación Superior como instancia coordinadora.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento de las Academias Generales por Disciplina aprobado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha ocho de junio de mil novecientos noventa y nueve.

TERCERO. - Una vez aprobado y publicado el presente Reglamento, podrá convocarse a sesión para elección de mesas directivas, de acuerdo con los lineamientos definidos anteriormente.

CUARTO. - Se declara derogada cualquier disposición que se contraponga al presente ordenamiento.

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

SEXTO.- Dentro de los veinte días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente ordenamiento cada Mesa Directiva de las AGEDIS deberá realizar un nuevo registro de sus personas integrantes quedando sin efecto alguno al vencimiento de este plazo los hechos con anterioridad.

REGLAMENTO INTERIOR DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DEL OBJETO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO. El objeto del presente ordenamiento es establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento de las Comisiones Académicas del Consejo Universitario en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, el Estatuto Universitario y las demás disposiciones aplicables.

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

ARTÍCULO 2. DE LOS TÉRMINOS MÁS UTILIZADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.** Comisiones Académicas: Las Comisiones Académicas del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- II.** Institución: La Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- III.** Universidad: La Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y
- IV.** UAEM: La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 3. DE LA NATURALEZA DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS. Las Comisiones Académicas son órganos colegiados dictaminadores, agrupados por nivel y áreas del conocimiento y tienen como atribución genérica dictaminar sobre la pertinencia y calidad de los programas académicos y educativos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como todas aquellas cuestiones académicas

remitidas por la persona titular de la Presidencia del Consejo Universitario y que requieren de su dictamen para ser estudiado y votado por el Pleno de dicha autoridad colegiada.

ARTÍCULO 4. DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS. Son atribuciones específicas de las Comisiones Académicas las siguientes:

- I. Analizar, evaluar, dictaminar y orientar los planes, programas, anteproyectos, proyectos y actividades académicas y educativas que propongan las autoridades competentes de las Escuelas, Facultades, Institutos y Centros, dependencias administrativas y otras instancias de la institución para ser turnadas al Pleno del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- II. Asesorar cuando le sea solicitado a las dependencias de la Administración Central y demás autoridades e instancias universitarias en materia de asuntos académicos;
- III. Elaborar dictámenes académicos para la creación, modificación o cancelación de los programas educativos que le presente el Consejo Técnico de la unidad académica responsable de su impartición, debiendo considerar como referentes en la argumentación de su resolución la viabilidad y pertinencia de los programas respectivos. Dicho dictamen se turnará al Pleno del Consejo Universitario para los efectos normativamente conducentes;
- IV. Participar en todas aquellas actividades relativas a los procesos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de tiempo completo de las instituciones establecidas en la normatividad universitaria y señaladas como de su competencia;
- V. Dictaminar sobre la creación y extinción de unidades académicas y campi de la institución conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y 59 del Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables;
- VI. Emitir dictamen sobre la modificación de la estructura académico administrativa de las unidades académicas y campi de la institución estando al efecto a lo dispuesto

en el artículo 58 del Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables;

- VII. Realizar actividades de planeación, evaluación y seguimiento de estrategias de desarrollo académico en los siguientes rubros:
 - a). Fortalecimiento del trabajo académico en las Unidades Académicas de Educación Media Superior y Superior;
 - b). Formación y consolidación de cuerpos académicos y de sus líneas de generación y aplicación de conocimiento;
 - c). Vinculación entre los diversos programas, tipos y niveles educativos de la UAEM;
 - d). Interacción con el entorno social y detección de necesidades de la sociedad en relación a las funciones sustantivas de la Universidad, y
 - e). Mejoramiento de los planes y proyectos de desarrollo de las dependencias académicas de la institución.
- VIII. Auxiliarse y coordinarse de y con las otras academias generales por disciplina y demás cuerpos colegiados de la institución para el debido desempeño de sus atribuciones, y
- IX. Las demás que les confiera el Consejo Universitario, el presente ordenamiento y la Legislación Universitaria.

Los casos no previstos en el presente Reglamento deberán ser turnados al Consejo Universitario, para que se actúe en consecuencia.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 5. DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS. Las Comisiones Académicas se integrarán por:

- I. La persona titular de la Secretaría Académica de la Rectoría, quien tendrá derecho a voz más no a voto y fungirá como Presidente/a de las Comisiones Académicas en representación de la persona titular de la Presidencia del Consejo Universitario. Dicho Presidente/a tendrá como enlace operativo y de apoyo a la persona Coordinadora de las Comisiones Académicas;

-
- II. La persona titular de la Secretaría Académica designara y removerá libremente dentro de su personal subordinado a quien funja como Secretario/a de Acuerdos de la Comisión Académica de Educación Media Superior y tendrá derecho a voz más no a voto;
 - III. La persona titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado de la Administración Central fungirá como Secretario/a de Acuerdos de las Comisiones Académicas del tipo superior y tendrá derecho a voz más no a voto, y
 - IV. Las y los Consejeros Universitarios de cada una de las Unidades Académicas de la Universidad.

La persona titular de la Dirección de Educación Superior participará con voz y sin derecho a voto en las sesiones de las Comisiones Académicas del Consejo Universitario relativas a asuntos del tipo superior.

En cualquier momento que lo estime necesario, la persona titular de la Presidencia del Consejo Universitario podrá ejercer directamente la Presidencia de las Comisiones Académicas con las atribuciones previstas al efecto en este Reglamento y las demás que le confiera la Legislación Universitaria. En la actualización de esta hipótesis, la persona titular de la Presidencia del Consejo Universitario si contará con voz y con voto en las votaciones de las referidas Comisiones.

ARTÍCULO 6. DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS. La/El Presidente de las Comisiones Académicas tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones Académicas;
- II. Asistir puntualmente y presidir las sesiones de las Comisiones Académicas;
- III. Coordinar los trabajos de las Comisiones Académicas y sus Subcomisiones;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos de las Comisiones Académicas, estableciendo coordinación con las

- instancias académicas y administrativas correspondientes;
- V. Formar parte de todas las Subcomisiones Especiales que se lleguen a generar;
- VI. Ejecutar los acuerdos de las Comisiones Académicas;
- VII. Remitir oportunamente los dictámenes de las Comisiones Académicas a las personas titulares de la Presidencia y Secretaría del Consejo Universitario;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos legales universitarios;
- IX. Fungir como enlace entre las Comisiones Académicas y las Comisiones Dictaminadoras de la UAEM;
- X. Contar con voto de calidad en las votaciones de las Comisiones Académicas y sus Subcomisiones, únicamente si el cargo de la persona titular de la Presidencia de las Comisiones Académicas es ejercido en la sesión respectiva por la persona titular de la Presidencia del Consejo Universitario, y
- XI. Las demás que le otorgue la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 7. DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS. Las y los Secretarios de Acuerdos de las Comisiones Académicas, tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar al Presidente/a de las Comisiones Académicas en la coordinación de los trabajos y ejecución de los acuerdos de la Comisión que corresponda;
- II. Remitir a las y los integrantes la convocatoria y, en su caso, la documentación anexa necesaria para las sesiones de la Comisión Académica que corresponda;
- III. Llevar el control de asistencia de las sesiones de las Comisiones Académicas y sus Subcomisiones Especiales;
- IV. Redactar las actas de las sesiones de las Comisiones Académicas y sus Subcomisiones Especiales;
- V. Recabar la firma de las y los integrantes de las Comisiones Académicas y sus Subcomisiones Especiales en las actas

de las sesiones cuyo contenido haya sido previamente aprobado por los Consejeros Universitarios que en ella hayan intervenido;

- VI. Suplir las ausencias del Presidente/a de las Comisiones Académicas cuando se lo instruya por escrito;
- VII. Cumplir y hacer cumplir la Legislación Universitaria, y
- VIII. Las demás que le delegue la persona titular de la Presidencia de las Comisiones Académicas en el marco de la legalidad y que le confiera la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 8. DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS Y LOS CONSEJEROS UNIVERSITARIOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS. Las y los Consejeros Universitarios, complementariamente a lo dispuesto en el Estatuto Universitario, tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión Académica que corresponda en términos del presente ordenamiento;
- II. Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión Académica conducente. En el ejercicio de esta facultad no serán interrumpidos una vez que se les conceda el uso de la voz con excepción de alguna moción de orden o de alguna explicación que se considere necesaria;
- III. Votar en las sesiones de la Comisión Académica a la que se encuentren asignados y sus Subcomisiones Especiales en el sentido que mejor convenga a los intereses de la Universidad;
- IV. Formar parte de las Subcomisiones Especiales que la Comisión Académica le asigne;
- V. Participar en las sesiones de la Comisión Académica a la que se encuentre asignado y sus Subcomisiones Especiales bajo los principios de respeto y tolerancia de sus pares y de los demás miembros de la comunidad universitaria;
- VI. Notificar oportunamente al Presidente/a de las Comisiones Académicas y a su respectivo Consejero Universitario suplente para que

cubra sus ausencias en aquellas sesiones de la Comisión Académica y sus Subcomisiones Especiales de las que forme parte;

- VII. Cumplir los ordenamientos legales universitarios, y
- VIII. Las demás que establezca la Legislación Universitaria y el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 9. DE LA DURACIÓN EN EL CARGO DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS. Las y los integrantes del Consejo Universitario que representen a las Unidades Académicas que participen en las Comisiones Académicas durarán en su encargo el mismo periodo por el que fueron personas electas como integrantes del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 10. DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS A LAS COMISIONES ACADÉMICAS. Las Comisiones Académicas son nueve y las Unidades Académicas de la Universidad se adscriben a las mismas de la siguiente manera:

- I. **Comisión Académica de Educación Media Superior conformada por:**
 - a). Escuela Preparatoria Diurna número uno, Cuernavaca;
 - b). Escuela Preparatoria Vespertina número uno, Cuernavaca;
 - c). Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca;
 - d). Escuela Preparatoria número tres, Cuautla;
 - e). Escuela Preparatoria número cuatro, Jojutla;
 - f). Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla;
 - g). Escuela Preparatoria número seis, Tlaltizapán;
 - h). Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marias, y
 - i). Escuela de Técnicos Laboratoristas.
- II. **Ciencias Básicas e Ingeniería, conformada por:**
 - a). Centro de Investigación en Ciencias;
 - b). Centro de Investigación en Dinámica Celular;
 - c). Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas;
 - d). Centro de Investigaciones Químicas;

- e). Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc;
- f). Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla, y
- g). Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería.

III. Ciencias Naturales, conformada por:

- a). Centro de Investigación en Biotecnología;
- b). Centro de Investigaciones Biológicas;
- c). Centro de Investigaciones en Biodiversidad y Conservación;
- d). Escuela de Estudios Superiores del Jicarero, y
- e). Facultad de Ciencias Biológicas.

IV. Ciencias Humanas y del Comportamiento, conformada por:

- a). Centro de Investigación en Ciencias Cognitivas;
- b). Centro de Investigación Transdisciplinar en Psicología;
- c). Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec;
- d). Escuela de Estudios Superiores de Yautepec;
- e). Escuela de Estudios Superiores del Jicarero;
- f). Facultad de Comunicación Humana;
- g). Facultad de Estudios Superiores de Cuautla, y
- h). Facultad de Psicología.

V. Ciencias de la Salud, conformada por:

- a). Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec;
- b). Escuela de Estudios Superiores del Jicarero;
- c). Facultad de Ciencias del Deporte;
- d). Facultad de Enfermería;
- e). Facultad de Farmacia;
- f). Facultad de Medicina, y
- g). Facultad de Nutrición.

VI. Agropecuarias

- a). Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc, y
- b). Facultad de Ciencias Agropecuarias.

VII. Artes, Cultura y Diseño

- a). Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla;
- b). Escuela de Teatro, Danza y Música;
- c). Escuela de Turismo;
- d). Facultad de Arquitectura;
- e). Facultad de Artes, y
- f). Facultad de Diseño.

VIII. Educación y Humanidades

- a). Centro de Investigación de Ciencias Sociales y Estudios Regionales;

- b). Centro de Investigación Interdisciplinaria para el Desarrollo Universitario;
 - c). Centro Interdisciplinario de Investigación en Humanidades;
 - d). Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec, e
 - e). Instituto de Ciencias de la Educación.
- IX. Ciencias Jurídicas y Administrativas**
- a). Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan;
 - b). Escuela de Estudios Superiores de Jojutla;
 - c). Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec;
 - d). Escuela de Estudios Superiores de Yautepec;
 - e). Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla;
 - f). Facultad de Contaduría Administración e Informática;
 - g). Facultad de Derecho y Ciencias Sociales;
 - h). Facultad de Estudios Sociales, y
 - i). Facultad de Estudios Superiores de Cuautla.

Las subsedes académicas tendrán la representación conducente en las Comisiones Académicas por medio de la Unidad Académicas a la que se encuentren adscritas.

Las unidades académicas que se creen en un futuro, serán integradas por acuerdo del Pleno del Consejo Universitario a la Comisión Académica acorde a su tipo educativo y área del conocimiento conducente.

Nota: Artículo reformado. Aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo Universitario de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciocho y publicado en el Órgano Informativo Universitario: “Adolfo Menéndez Samará” número 107 de fecha dieciocho de febrero de dos mil diecinueve.

CAPÍTULO III

DE LAS SUBCOMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 11. DE LA CREACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS SUBCOMISIONES ESPECIALES. Las Subcomisiones Especiales serán las que la propia Comisión Académica determine para estudiar y dictaminar de aquellos asuntos de su competencia.

Serán integradas en sesión plenaria de la Comisión Académica y se determinará un plazo perentorio

para concluir las tareas que le fuesen encomendadas. Una vez analizado y votado su dictamen por el Pleno de la Comisión Académica, dicha Subcomisión Especial se extinguirá automáticamente;

ARTÍCULO 12. DE LA INTEGRACIÓN DE LAS SUBCOMISIONES. Las Subcomisiones Especiales estarán conformadas por un mínimo de tres personas Consejeras Universitarias y un máximo de seis.

En la primera sesión de la Subcomisión Especial que corresponda, deberá designarse por mayoría de votos de sus personas integrantes a un Coordinador/a de la misma quien será la/el responsable de organizar los trabajos para el oportuno cumplimiento de las tareas asignadas.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES, CITATORIOS Y ACUERDOS

ARTÍCULO 13. DEL QUÓRUM Y SESIONES DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS. El quórum mínimo para poder sesionar válidamente en las Comisiones Académicas y sus Subcomisiones Especiales será de la mitad más uno de sus personas integrantes. Las Comisiones Académicas tendrán dos tipos de sesiones:

- I. Ordinarias las cuales se deberán realizar cada treinta días, salvo que no existan asuntos a tratar, y
- II. Extraordinarias las cuales se llevarán a cabo cuando así lo determine el Consejo Universitario o la/el Presidente de las Comisiones Académicas, quien deberá convocar con al menos dos días hábiles de anticipación a los respectivos Consejeros Universitarios integrantes.

También serán sesiones extraordinarias aquellas que sean solicitadas por al menos un tercio de las y los integrantes de cada Comisión Académica. Si la/el Presidente de las Comisiones Académicas no emite la convocatoria respectiva en los siguientes cinco días hábiles siguientes a partir de que le sea notificado el acuerdo correspondiente, las y los solicitantes estarán facultados para emitir la misma.

ARTÍCULO 14. DE LOS CITATORIOS A LAS

SESIONES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA. Las y los integrantes de la Comisión Académica deberán ser requeridos para que asistan a la sesión ordinaria, por medio de citatorio que deberán ser firmados por la/el Presidente de las Comisiones Académicas donde se incluirá el orden del día y los documentos que serán sometidos a la consideración del pleno.

Para sesiones extraordinarias, la/el Presidente de las Comisiones Académicas con el auxilio del Secretario/a de Acuerdos que corresponda, convocará por los medios que considere idóneos y que garanticen la recepción de la cita y la documentación pertinente.

ARTÍCULO 15. DE LOS ACUERDOS E INVITADOS A LAS SESIONES DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS Y SUS SUBCOMISIONES ESPECIALES. Los acuerdos de las Comisiones Académicas y sus Subcomisiones Especiales serán tomados por mayoría de votos.

Las Comisiones Académicas y sus Subcomisiones Especiales podrán invitar a las sesiones a las y los miembros de la comunidad universitaria y personas expertas cuya opinión se estime valiosa para el ejercicio de sus atribuciones, quienes tendrán derecho a voz más no a voto.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE DICTAMINACIÓN

ARTÍCULO 16. DEL PROCEDIMIENTO DE DESAHOGO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS. El desahogo de los asuntos sometidos al dictamen de las Comisiones Académicas se hará conforme al procedimiento establecido en el artículo 45 del Estatuto Universitario.

Las Comisiones Académicas analizarán y dictaminarán sobre las propuestas y proyectos que le soliciten el Pleno del Consejo Universitario, la persona titular de la Rectoría, la persona titular de la Secretaría Académica de la Rectoría o la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica

conducente, para éste último caso, las propuestas deberán ser puestas a consideración de la Comisión Académica a través del Consejo Técnico de la Escuela, Facultad o Centro que corresponda y presentadas por su Presidente/a.

ARTÍCULO 17. DE LAS FORMALIDADES DE LOS DICTÁMENES DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS. Invariablemente, los dictámenes de las Comisiones Académicas se acompañarán del acta de la sesión correspondiente debidamente firmada por todas las personas que participaron en la misma.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento de los Comités Académicos de Área aprobado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha ocho de agosto de dos mil cinco.

TERCERO. - En tanto el Consejo Universitario hace las adecuaciones conducentes, toda alusión y atribuciones otorgadas a los Comités Académicos de Área en la normatividad institucional y demás disposiciones aplicables se entenderá concedida a las Comisiones Académicas.

CUARTO. - Se instruye la persona titular de la Rectoría de la Universidad para que en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento expida el nuevo nombramiento de la persona titular de la Coordinación de las Comisiones Académicas que estará adscrito a la Secretaría Académica de la Rectoría.

QUINTO. - Se declara derogada cualquier disposición que se contraponga al presente ordenamiento.

TRANSITORIOS **Reforma del 14 de diciembre del 2018**

PRIMERO. - Este acuerdo entrará en vigor al

día hábil siguiente de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

SEGUNDO. - Publíquese el presente acuerdo en el Órgano Informativo Universitario Adolfo Menéndez Samará.

**REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO,
REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO
DE MORELOS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- DEL OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO. Este Reglamento tiene por objeto normar las fracciones VI y IX del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos en materia de ingreso, revalidación y equivalencia de estudios para las y los alumnos de educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura que se imparten en esta Institución.

Las disposiciones de este Reglamento son aplicables, en lo procedente, al nivel posgrado y a modalidades distintas de la presencial.

ARTÍCULO 2.- DEL SIGNIFICADO DE LOS TÉRMINOS MÁS UTILIZADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. AJUSTE RAZONABLE.** - Modificaciones y adaptaciones con ayudas técnicas necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales;
- II. AYUDAS TÉCNICAS.** Dispositivos tecnológicos y materiales, así como recursos humanos que permiten habilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con discapacidad.
- III. ALUMNO/A.** Persona usuaria de los servicios académicos que se encuentra debidamente inscrita o asociada en alguno de los planes de estudio, dentro de los cursos de inducción o programas de intercambio académico en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Dentro de esta categoría se incluye como sinónimo el vocablo estudiante;

- IV. ASPIRANTE.** Persona física que se encuentra interesada en ingresar como alumno/a a cualquier Unidad Académica de educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura y que además cumple con los requisitos señalados en las convocatorias que para esos efectos emita la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- V. EGRESADO/A.** Persona física que ha aprobado la totalidad de los créditos de un programa educativo y que ha cumplido con todos los requisitos de permanencia y egreso, quedando únicamente pendiente, en caso de ser conducente, su trámite de titulación;
- VI. EQUIVALENCIA.** Es la validez oficial que se concede a los estudios efectuados en instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Nacional;
- VII. NGRESO.** Conjunto de trámites solicitados por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos consistente en la presentación de la solicitud, documentos, cursos y/o exámenes que la/el aspirante debe realizar para ser admitido/a en la Universidad;
- VIII. INSCRIPCIÓN.** Procedimiento administrativo establecido por la Universidad, para que la/el aspirante que ha cumplido con los requisitos de ingreso quede debidamente registrado/a como alumno/a en un programa académico determinado, dentro del periodo oficial establecido por la Secretaría Académica;
- IX. REINSCRIPCIÓN.** Trámite que realiza un alumno/a para continuar en el nivel educativo que le corresponda al terminar un ciclo escolar;
- X. REVALIDACIÓN.** Validez oficial que se otorga a los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean equiparables a los estudios realizados en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- XI. SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.** Comprende las instituciones públicas de educación superior del país; instituciones privadas con reconocimiento de validez oficial o incorporadas; y
- XII. INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD y UAEM.** Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

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

ARTÍCULO 3.- DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A ESTE REGLAMENTO. La persona titular de la Rectoría de la Universidad estará facultada para dictar las disposiciones complementarias para la debida aplicación del presente Reglamento. Así mismo podrá apoyarse de organismos interinstitucionales de consulta y vigilancia, preferentemente integrado por los sectores público, social y privado a efecto de garantizar los principios de eficiencia, legalidad, objetividad, certeza, imparcialidad y transparencia que debe imperar en el proceso de selección de las y los aspirantes a la UAEM.

Estas disposiciones deberán publicarse previamente en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

ARTÍCULO 4.- DE LA NEGATIVA FICTA. Salvo que en la Legislación Universitaria se establezca un plazo diferente, no podrá exceder de cuatro meses el tiempo para que las autoridades competentes en materia de ingreso, revalidación y equivalencia resuelvan lo que conforme a derecho corresponda.

Transcurrido el plazo aplicable, se entenderá que la resolución se emite en sentido negativo al interesado.

ARTÍCULO 5.- DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS COMPETENTES EN MATERIA DE INGRESO, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA. Son autoridades competentes de la Universidad las siguientes:

- I. El Consejo Universitario;
- II. La persona titular de Rectoría;
- III. La persona titular de Secretaría General;
- IV. La persona titular de la Secretaría Académica;
- V. Los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas;
- VI. Las personas titulares de la Dirección de las

Unidades Académicas;

- VII. Las personas titulares de las Secretarías Ejecutivas de los Consejos Directivos de los Institutos, y
- VIII. La persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares;

Las facultades en materia de este ordenamiento son delegables por las autoridades precedentemente consignadas exclusivamente en su personal subordinado con nivel jerárquico inmediato inferior.

La persona titular de la Dirección de la Unidad para la Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad fungirá como instancia asesora en los asuntos que así se lo soliciten las autoridades universitarias competentes en materia del presente ordenamiento.

CAPITULO SEGUNDO DEL EXAMEN DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 6.- DE LOS CRITERIOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. Las Autoridades Universitarias en el procedimiento para el registro y selección de las y los aspirantes, invariablemente deberá tomar en consideración lo siguiente:

- I. La capacidad de matrícula de las Unidades Académicas;
- II. La publicación y obligatoriedad de las convocatorias y la difusión del procedimiento de selección de las personas aspirantes para educación media superior y superior en todos sus niveles;
- III. El pre-registro de las/los aspirantes en línea o por cualquier medio tecnológico que determine la Universidad;
- IV. El pago de fichas de registro;
- V. El registro de la ficha;
- VI. Los instrumentos estandarizados de evaluación que determinó la Universidad, los cuales serán los que integren el examen de selección;
- VII. La publicación de resultados del examen de selección;
- VIII. Las ponderaciones con respecto al examen de selección;
- IX. Las ponderaciones debidamente justificadas por ajustes razonables con respecto al

examen de selección para personas con discapacidad, y

- X. Los principios pro persona, de igualdad de oportunidades y de no discriminación conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales en la materia.

ARTÍCULO 7.- DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Para ser considerada persona aspirante de la Universidad y tener derecho a participar en el procedimiento de pre-registro, registro y selección, se requiere:

- I. Contar con el antecedente académico inmediato anterior al nivel en que se pretende ingresar;
- II. Solicitar el pre-registro y registro en los plazos y formas establecidas en las convocatorias publicadas que al efecto expida la Universidad;
- III. Presentar la documentación requerida en las sedes de registro señaladas en las convocatorias publicadas; y
- IV. Haber cubierto a la Universidad el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 8.- DE LAS PERSONAS ASPIRANTES DE OTRAS INSTITUCIONES. Las y los aspirantes que provengan de otras instituciones extranjeras, además de satisfacer los requisitos establecidos, deberán cumplir con las disposiciones en materia de revalidación de estudios que contempla este Reglamento.

ARTÍCULO 9.- DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 7 de este ordenamiento, sólo dará derecho a la persona aspirante a ser tomado en cuenta en el proceso de selección que la Universidad lleve a cabo, de acuerdo con los criterios establecidos en las convocatorias correspondientes.

Es facultad de la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares elaborar y emitir las convocatorias de ingreso para Bachillerato, Técnico Superior Universitario y Licenciatura.

En el caso de las convocatorias del posgrado es atribución emitirlas por parte de la persona titular de la Dirección de cada Unidad Académica o de la persona titular de la Secretaría del Consejo Directivo del Instituto según corresponda y antes de su publicación deberán ser avaladas por las personas titulares de la Dirección General de Servicios Escolares y de la Dirección de Investigación y Posgrado.

Las convocatorias aludidas en este numeral deberán emitirse hasta dos veces al año.

Los trámites de registro y selección, deberán ser efectuados de manera personal por la/el aspirante o por los titulares de su patria potestad o tutela en caso de menor de edad.

Los trámites antes aludidos podrán ser realizado por un tercero al que se le expida carta poder por la/el aspirante que cuente con mayoría de edad al momento de suscribirla.

ARTÍCULO 10.- DE LA OBLIGACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA RESPETAR EL PROCESO. Para ingresar como alumno/a de la Universidad, las y los aspirantes obligatoriamente deberán sujetarse al procedimiento de pre-registro, registro y selección que con este fin lleve a cabo la Institución.

Sin embargo, por ningún motivo se permitirá la exclusión de alguna persona aspirante generado por su discapacidad o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar sus prerrogativas y libertades relacionados con el derecho humano a la educación conforme a lo previsto en los Tratados Internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano y demás disposiciones del Orden Jurídico Nacional;

La persona titular de la Secretaría Académica deberá elaborar y avalar con la periodicidad necesaria un examen de reactivos con validez para la población de jóvenes con discapacidad y mediante la confiabilidad de la estandarización con los grados de confianza estadísticamente aceptables.

ARTÍCULO 11.- DE LA IMPROCEDENCIA EN LA SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. La autoridad universitaria competente no podrá dar trámite a las solicitudes que no satisfagan los requisitos establecidos en el artículo 7 de este Reglamento y los demás que señale la convocatoria correspondiente. Lo anterior, con excepción de lo previsto en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 12.- DE LA PÉRDIDA DEL DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Si la persona interesada no concluye los trámites relativos al proceso de selección en las fechas y los horarios que para el efecto se establezcan en las convocatorias correspondientes o no se presenta al examen de selección, se entenderá que renuncia a su derecho de concursar para ingresar a la Universidad.

Si en cualquier tiempo la autoridad universitaria detecta que la documentación presentada por el/la interesado/da es apócrifa o sustrae cuadernillos de examen, fotografía o videograba el mismo, comercialice o distribuye “claves” para contestar el examen, es suplantado por otra persona, se presenta bajo los efectos del alcohol o droga, realice conductas que impidan el desarrollo ordenado de la evaluación, el aspirante perderá el derecho a participar en el procedimiento de selección, debiendo la autoridad universitaria proceder al retiro de las instalaciones de la Universidad del/la infractor/ra y dar aviso a las instancias competentes para la denuncia o querrela respectiva en su caso.

Las personas aspirantes que tengan alguna discapacidad o se encuentren en situación de alguna otra vulnerabilidad que afecte el principio de igualdad de oportunidades durante los trámites o aplicación del examen de admisión conducente, tendrán derecho a que la Universidad aplique los ajustes razonables con ayudas técnicas y las demás medidas de protección que correspondan siempre y cuando no impongan una carga desproporcionada a dicha institución o afecten derechos de terceros.

ARTÍCULO 13.- DE LA REVISIÓN DEL EXAMEN DE SELECCIÓN. La persona aspirante que solicite la revisión del examen de selección, solo podrá hacerlo en su caso particular

ante la instancia responsable de la evaluación de acuerdo a sus propios lineamientos.

ARTÍCULO 14.- DEL CORTE EN LA ASIGNACIÓN DE LOS ESPACIOS OFERTADOS EN LA UNIVERSIDAD. Si el número de solicitudes excede de los lugares ofertados por la Universidad, se admitirán a aquellas personas aspirantes que hayan obtenido el mayor puntaje del examen de selección, hasta agotar el número de lugares ofertados en la convocatoria.

De existir lugares en Unidades Académicas o programas educativos la Universidad podrá ofertar lugares disponibles conforme a su capacidad, pertinencia y estatus de los planes de estudios para su reubicación.

ARTÍCULO 15.- DE LA NO ADMISIÓN DE LAS Y LOS ASPIRANTES CUYA CALIFICACIÓN SEA INFERIOR A LA MÍNIMA APROBATORIA SEÑALADA EN LA CONVOCATORIA. En ningún caso la Universidad podrá admitir al curso de inducción ni inscribir como alumno/a a aquella persona aspirante que su calificación sea inferior a la mínima aprobatoria señalada en la convocatoria.

ARTÍCULO 16.- DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS ASPIRANTES EN LOS CURSOS. El puntaje y la capacidad de lugares disponibles en un programa educativo, determinaran el número de personas aspirantes y las y los alumnos a participar en los cursos de selección e inducción que se impartan en las Unidades Académicas o Institutos de la Universidad.

Para hacer efectivo el derecho a participar en los cursos señalados en el párrafo que precede, la/el aspirante deberá cumplir con los requisitos señalados por la Unidad Académica o el Instituto que corresponda.

La Unidad para la Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad asesorará sobre los ajustes razonables a aplicar en los cursos aludidos en esté numeral a la Unidad Académica que corresponda.

Las autoridades y personas trabajadoras académicas de la Unidad Académica o Instituto

que corresponda están obligadas a realizar con toda oportunidad y proporcionalidad en los cursos de inducción o selección los ajustes razonables y demás medidas tuteladoras de los derechos humanos para las y los aspirantes y alumnos/as con discapacidad o se encuentren en situación de alguna otra vulnerabilidad que afecte el principio de igualdad de oportunidades.

De no contarse con ajustes razonables en los cursos de selección, no aplicará tal mecanismo para los aspirantes con alumnos con discapacidad.

ARTÍCULO 17.- DE LA OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS CURSOS. La/el aspirante deberá cumplir con todos los requisitos y pagos establecidos en los cursos de inducción o selección, que al efecto lleve a cabo cada Unidad Académica o Instituto de la Universidad.

La persona titular de la Dirección de Unidad Académica o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto que corresponda deberá publicar los resultados obtenidos en los cursos de inducción y selección y a su vez deberá notificarlos a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 18.- DE LA REVISIÓN DE LOS EXÁMENES EN LOS CURSOS. La revisión de los exámenes aplicados dentro de los cursos de inducción y selección será realizada por la Unidad Académica o Instituto de la UAEM que resulte conducente.

ARTÍCULO 19.- DE LA VIGENCIA DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN O DE LOS DICTÁMENES DE REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA. La vigencia de la validez de los resultados obtenidos en la evaluación del proceso de selección, así como de los dictámenes de equivalencia o revalidación será única y exclusivamente por el ciclo escolar o periodo solicitado por la/el aspirante.

ARTÍCULO 20.- DE LOS REQUISITOS PARA SER ADMITIDO COMO ALUMNO/A. Los requisitos que la/el aspirante debe cumplir para ser admitido/a como alumno/a, por la modalidad de examen de selección, son los siguientes:

- I. Acreditar el examen de selección, conforme lo establecido en el presente Reglamento;
- II. Cumplir con lo establecido por los artículos 10 y 17 de este ordenamiento;
- III. Presentar original y copia del certificado total de estudios del nivel inmediato anterior;
- IV. Presentar ficha de examen de selección en original o copia;
- V. Presentar original y copia fotostática del acta de nacimiento, legible y en buenas condiciones sin importar su fecha de expedición;
- VI. Presentar la Clave Única del Registro de Población (CURP);
- VII. Las y los aspirantes extranjeros deberán presentar copia del documento migratorio, autorizado por la Secretaría de Gobernación y en su caso el dictamen de revalidación de estudios, y
- VIII. Presentar el comprobante de pago original de servicios correspondientes como alumno/a de la institución.

La documentación antes consignada, deberá ser presentada en las demás modalidades de ingreso, excepto en las fracciones I y IV del presente numeral y lo que al efecto señalen las disposiciones aplicables.

La persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares queda facultada para determinar bajo que soporte (electrónico o impreso) deberá entregarse la documentación consignada en el presente artículo.

Toda la documentación a que se refieren las fracciones anteriores deberá ser presentada de forma impresa y en formato que determine las Personas Titulares de la Dirección General de Servicios Escolares, la Unidad Académica o Instituto correspondiente, tendrá que hacer el cotejo de dicha documentación, pudiendo requerir al interesado la exhibición de los originales y demás elementos de prueba que resulte necesario cuando existan dudas sobre la autenticidad de la documentación presentada.

Exclusivamente, para el caso de las y los aspirantes que deseen acceder a la oferta de Educación Media Superior de la Universidad, la falta de documentos académicos o de identidad no será un motivo para negar su inscripción.

Para conservar la vigencia de la permanencia la/el alumno de educación media superior contará con el plazo improrrogable de hasta un año inmediato posterior a su ingreso para entregar el documento de identidad y el certificado total de estudios de secundaria o equivalente, siempre y cuando al momento de su inscripción acredite mediante documento oficial que ha concluido previa e íntegramente los estudios de dicho nivel educativo.

ARTÍCULO 21.- DEL PLAZO PARA REGULARIZAR LA SITUACIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO.

Todo aquel alumno/na de nuevo ingreso que no haya presentado en tiempo el certificado total de estudios del bachillerato a los estudios que pretende cursar, de forma impresa y en formato que determine la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, tendrá un plazo máximo improrrogable de ciento ochenta días naturales contados a partir de su ingreso para concluir administrativamente su trámite, siempre y cuando al momento de su inscripción acredite mediante documento oficial, que ha concluido previa e íntegramente los estudios de bachillerato.

Los estudios cursados sin contar con el antecedente inmediato anterior en el plazo establecido, serán nulos absolutamente de pleno Derecho.

Una vez vencidos los plazos previstos en el presente artículo la/el alumno/na causará baja definitiva de la UAEM, debiendo la persona titular de la Dirección de la unidad académica o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto notificar la misma a más tardar dentro del término de diez días hábiles posteriores a que ello tenga verificativo.

ARTÍCULO 22.- DE LOS CRITERIOS INSTITUCIONALES PARA ADMITIR ALUMNOS/AS EN LA UAEM.

Al término de los cursos de selección, los criterios de la Universidad para la admisión de las y los alumnos/nas son los siguientes:

- I. En cuanto al número total, la Universidad admitirá a todos aquellos que le permita su capacidad en infraestructura física, capital humano y disponibilidad presupuestal; y

- II. En cada nivel y programa educativo se admitirán a las y los aspirantes que hayan obtenido el mayor puntaje, seleccionándose a los aceptados en orden descendente, hasta cubrir el número de espacios disponibles.

ARTÍCULO 23.- DE LAS FORMAS DE INGRESO COMO PERSONA ESTUDIANTE A LA UNIVERSIDAD. Las formas de ingreso como persona estudiante a la institución son:

- I. Por haber aprobado el examen de selección y los requisitos conducentes de los cursos de selección e inducción;
- II. Por obtener un dictamen favorable de revalidación o equivalencia cumpliendo con lo establecido en el presente ordenamiento y en las demás disposiciones aplicables.
- III. En el caso de bachillerato, por reubicación de las y los aspirantes de otros subsistemas del Sistema Educativo Nacional y haber obtenido el puntaje establecido en la convocatoria correspondiente.

La reubicación a que alude la fracción III de este numeral, podrá realizarse desde la publicación de los resultados del examen de selección correspondiente y hasta el primer día hábil del inicio de las actividades académicas del semestre universitario que corresponda.

- IV. En el caso de licenciatura, por reubicación de programas de becas que con ese objetivo expreso implemente el gobierno federal.
- V. Por ejercicio de las prestaciones de previsión social de los contratos colectivos de trabajo vigentes en la UAEM.
- VI. Por actos jurídicos celebrados entre la UAEM y personas morales.

ARTÍCULO 24.- DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA ADQUIRIR LA CALIDAD DE ALUMNO/A.

Para adquirir la calidad de alumno/a en la Universidad, deben concurrir de forma íntegra las siguientes condiciones:

- I. Cumplir los requisitos académicos y administrativos, establecidos en los planes de

estudios y en la normatividad universitaria aplicable;

- II. Que se encuentre inscrito/a en uno de los planes y programas de estudios, aprobados por el Consejo Universitario; y
- III. Que su nombre se encuentre en la lista de aceptación firmada por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares.
- IV. Se conservará la condición de alumno/a, mientras no se pierdan las cualidades requeridas o no sean separados definitivamente de la Institución, por los supuestos contenidos en la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 25.- DE LA IDENTIFICACIÓN ESCOLAR OFICIAL. Una vez cubiertos los requisitos señalados en el artículo anterior, se expedirá al alumno/a la identificación escolar oficial, en el formato determinado por la Persona titular de la Secretaría General.

ARTÍCULO 26.- DE LA GESTIÓN PERSONAL DEL INTERESADO. La inscripción, reinscripción y demás trámites escolares, deberán ser efectuados por la persona interesada. En casos excepcionales, dichos trámites podrán realizarse por la/el representante legal para tal efecto.

ARTÍCULO 27.- DEL INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE DERECHOS. La persona aspirante que resulte admitida deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en este Reglamento; así como el pago de las cuotas y/o derechos correspondientes en el plazo previamente establecido.

En caso de que no cumpla con estos requisitos aplicará la baja definitiva del programa educativo al que se encuentre inscrita quedando a salvo sus derechos de certificar los estudios cursados hasta la fecha en que la misma le sea notificada por la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto que corresponda.

ARTÍCULO 28.- DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FALSA O APÓCRIFA. La presentación de datos falsos o la ilegalidad de algún documento para efectos de inscripción,

reinscripción y demás trámites escolares, producirá la nulidad de todos los efectos que se pretendan, dando vista a la autoridad competente que deba conocer el asunto.

Al efecto, se deberá respetar la garantía de audiencia y de acreditarse; la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto que corresponda dictará resolución fundada y motivada al aspirante o estudiante infractor quedando imposibilitado para gestionar un nuevo proceso de selección o reinscripción en cualquier oferta de servicios académicos de la UAEM por el plazo de cinco años contados a partir de la fecha en que se le notifique la resolución, sin perjuicio de otras responsabilidades jurídicas que sean aplicables.

ARTÍCULO 29.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ALUMNOS. Son derechos y obligaciones de las y los alumnos/nas los que se encuentran establecidos en la Ley Orgánica, en el Estatuto Universitario, en los ordenamientos reglamentarios, en el Código Ético Universitario y en las disposiciones aplicables del orden jurídico nacional.

ARTÍCULO 30.- DE LA FACULTAD DE LA UNIVERSIDAD EN MATERIA DE REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS. La facultad de la Universidad para otorgar la revalidación y equivalencias de estudios, le corresponde la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares en coordinación con la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto que resulte conducente.

Son criterios y principios obligatorios para las autoridades universitarias competentes en materia de revalidación y equivalencia los siguientes:

- I. El principio pro persona y el interés superior del menor;
- II. La igualdad de oportunidades de acceso, tránsito y permanencia de todas las personas en el sistema educativo nacional con

solamente satisfacer los requisitos legales aplicables.

- III. Fomentar el tránsito nacional e internacional de las y los estudiantes.
- IV. La simplificación administrativa de los trámites atendiendo a la celeridad, la imparcialidad, la flexibilidad y la asequibilidad.
- V. La promoción de mecanismos electrónicos de verificación de autenticidad de documentos expedidos dentro y fuera del sistema educativo nacional.
- VI. La ubicación del educando por grado, ciclo escolar o nivel educativo que corresponda, se hará tomando en cuenta su edad y los criterios contenidos en las disposiciones aplicables.
- VII. La disponibilidad de espacios ofertados por la Unidad Académica o Instituto.

Las disposiciones de este Título son aplicables, en lo procedente, a otras modalidades distintas de la presencial, así como en el nivel educativo de posgrado.

Las constancias de revalidación y equivalencia deberán ser registradas por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares en el Sistema de Información y Gestión Educativa en los términos de las disposiciones aplicables.

CAPITULO TERCERO DE LA REVALIDACIÓN

ARTÍCULO 31.- DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS. Las revalidaciones previstas en este ordenamiento, tienen como propósito reconocer la validez a los estudios realizados en el extranjero y permitir la conclusión de los estudios del Tipo Medio Superior, Licenciatura y Posgrado en lo que resulte conducente que exclusivamente se imparten en la universidad y en las escuelas particulares con acuerdos de incorporación vigentes.

ARTÍCULO 32.- DEL OTORGAMIENTO DE LA REVALIDACIÓN. La revalidación podrá otorgarse de acuerdo a los niveles educativos impartidos, por grados escolares, asignaturas, créditos, seminarios o cualquier otra unidad de conocimiento, de conformidad con el Plan de Estudios correspondiente.

ARTÍCULO 33.- DE LOS TIPOS DE REVALIDACIÓN. La revalidación de estudios puede ser:

- I. De tipo total, la cual otorga validez exclusivamente a los estudios completos de bachillerato o equivalentes, sin considerar la antigüedad de estos.
- II. De tipo parcial, la cual tiene por objetivo otorgar validez a un número determinado de materias logrado. Los estudios no deberán ser mayores de cinco años a partir de la última materia aprobada;

El límite de asignaturas o créditos susceptibles de revalidación parcial procederá siempre y cuando cumplan mínimo con el veinte por ciento y máximo del cincuenta por ciento del plan de estudios vigente de la Unidad Académica o Instituto donde la/el aspirante desee ingresar.

En la revalidación para que las autoridades competentes puedan analizar y resolver la petición relatada en su escrito de cuenta parcial el número de materias procederá siempre y cuando cumplan mínimo con el veinte por ciento y máximo de cincuenta por ciento del plan y programa educativo vigente de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 34.- DE LOS EFECTOS DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE REVALIDACIÓN. La recepción y tramitación de la solicitud de revalidación no confiere derechos de admisión.

ARTÍCULO 35.- DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE REVALIDACIÓN. La persona interesada deberá presentar la solicitud de revalidación ante la Unidad Académica o Instituto, con la cual acompañará los siguientes documentos:

- I. Para la revalidación parcial, con el objeto de concluir estudios de bachillerato o licenciatura:
 - a). Certificado total o revalidación de estudios de Educación Básica o de Educación del Tipo Medio Superior, según sea el caso;
 - b). Certificado de los estudios que se pretenda revalidar;

-
- c). Plan y Programa Educativo que se pretende revalidar, y
 - d). Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada materia que se pretende revalidar.
- II.** Para la revalidación total de bachillerato para ingreso a estudios de licenciatura:
- a). Certificado total o revalidación de estudios de educación básica;
 - b). Certificado total de los estudios de bachillerato;
 - c). Plan y Programa Educativo que se pretende revalidar, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada materia que se pretende revalidar.

Los documentos a que alude este artículo se deben presentar en el soporte electrónico o impreso que determine la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares; en caso de que estén escritos en un idioma distinto al español, se deberá acompañar la traducción realizada exclusivamente por la persona perito autorizada ante el Poder Judicial de la Federación o del Estado de Morelos.

Cualquier solicitud sin la presentación de estos documentos no será tramitada, teniendo como efecto producir la nulidad de todos los efectos que se pretendan.

ARTÍCULO 36.- DEL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE REVALIDACIÓN. Al cierre de la convocatoria de equivalencia y revalidación de estudios que al efecto expida la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares y una vez recibida la solicitud con la documentación correspondiente la Unidad Académica o Instituto procederá a lo siguiente:

- I.** Revisar que los documentos académicos presentados son auténticos;
- II.** Cerciorarse de que se trata de estudios del Tipo Medio Superior o Licenciatura;
- III.** Verificar que no existe impedimento legal para otorgar la revalidación; y
- IV.** Integrar el expediente con la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 37.- DE LA EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE REVALIDACIÓN. Para

determinar la procedencia de la petición realizada, la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto que corresponda, deberá analizar en forma integral la documentación presentada y se equipará con la de los planes y programas de esta Universidad, con base en los siguientes factores:

- I.** Planes y programas, contenidos y créditos;
- II.** Duración de los estudios;
- III.** Contenido de las materias;
- IV.** Tiempo de dedicación a las actividades teóricas-prácticas y la bibliografía recomendada a cada materia;
- V.** Seriación de las materias;
- VI.** Modalidades de evaluación de las materias; y
- VII.** Modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje;

Se deberá emitir el dictamen en un breve término a partir de que la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto que corresponda reciba la solicitud correspondiente.

ARTÍCULO 38.- DE LA RESOLUCIÓN DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS. La resolución de revalidación deberá contener la relación de las asignaturas que se revalidan en virtud de las afinidades académicas, así como aquellas cursadas en la institución de origen.

la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto que corresponda, deberá hacer del conocimiento al interesado/a la resolución correspondiente, fundando y motivando la misma.

Si la persona interesada está conforme con la resolución emitida por la Unidad Académica o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto que corresponda, deberá acudir a la misma, a efecto de recoger el recibo de pago y cubrir los derechos y trámites correspondientes en un plazo no mayor de veinte días hábiles.

En caso de inconformidad con la resolución, la/ el interesado expondrá por escrito los argumentos

y elementos de prueba que considere pertinentes, ante la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto que corresponda, la cual será en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles.

ARTÍCULO 39.- DE LA IMPROCEDENCIA PARA REVALIDAR ESTUDIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA. Los estudios de primaria y secundaria realizados en el extranjero, deberán ser revalidados por la Secretaría de Educación Pública.

CAPITULO CUARTO DE LA EQUIVALENCIA

ARTÍCULO 40.- DEL OBJETO DE LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS. El establecimiento de equivalencias de estudios, tiene como propósito darles validez a los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional y permitir la conclusión de los estudios del mismo nivel educativo de procedencia que se imparten en la Universidad.

Los documentos expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional que se utilicen para ingresar por examen de selección como alumno/a a la institución tendrán plena validez y estarán exentos del trámite de equivalencia de estudios.

El referido trámite deberá sujetarse a la convocatoria que emita semestralmente la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares.

El límite de unidades curriculares a ser reconocidas por el trámite de equivalencia será mínimo del veinte por ciento y un máximo del noventa por ciento del Plan de Estudios al que desee ingresar la/el aspirante.

ARTÍCULO 41. DE LA OBLIGATORIEDAD DEL TRÁMITE DE EQUIVALENCIA: En los estudios de Tipo Medio Superior y Licenciatura, la/el interesado/da quedará impedido de inscribirse a la Universidad, si no tramita la equivalencia correspondiente. La falta de este requisito producirá la nulidad de todos los efectos que se pretendan, quedando la/el interesado imposibilitado para

gestionar una nueva inscripción o reinscripción para el periodo solicitado.

Quedan exentos de la tramitación de la equivalencia de estudios a que alude el presente ordenamiento los siguientes supuestos donde indispensablemente debe existir plena identidad en la denominación, contenido y créditos del programa educativo que corresponda:

- a). Que siendo alumno/a de una Unidad Académica pretenda cursar el mismo programa educativo en otra dependiente de la propia Universidad;
- b). Que siendo alumno/a de una Unidad Académica pretenda cursar el mismo programa educativo en una escuela incorporada a la Universidad;
- c). Que siendo alumno/a de una escuela incorporada pretenda cursar el mismo programa educativo en una escuela incorporada a la Universidad;

En estos casos, el trámite se desahogará como cambio de plantel bajo el siguiente procedimiento:

- I. La/el alumno/a deberá solicitar por escrito su ingreso la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o Escuela Incorporada de su interés debiendo anexar original y copia de certificado parcial o constancia parcial de estudios firmada por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad.
- II. La/el Director respectivo deberá emitir y notificar su resolución a la solicitud aludida en la fracción anterior tanto al alumno/a como la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares en un plazo máximo de diez días hábiles;
- III. En caso de procedencia de su solicitud, el alumno/a deberá cubrir los demás trámites administrativos que al efecto le resulten aplicables;

La procedencia de este trámite estará condicionada a la pertinencia de los procesos de control escolar establecidos en los calendarios universitarios del tipo superior y de educación media superior,

a la disponibilidad de espacios físicos y a otras disposiciones que dicten las autoridades universitarias;

la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares queda facultado para establecer requisitos adicionales, términos y condiciones en las convocatorias que se lleguen a expedir en todos los trámites de ingreso previstos en este reglamento.

ARTÍCULO 42. DEL CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS. Toda resolución de equivalencia de estudios que emita la universidad deberá contener la relación de las materias a las que se les brinda validez institucional.

ARTÍCULO 43.- DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS INDICADOS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS. La/el interesado que deba ingresar a la Unidad Académica dependiente de la Universidad, de acuerdo con la resolución de la equivalencia de estudios certificada por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, deberá cumplir adicionalmente con los requisitos de admisión establecidos en la Legislación Universitaria y en el Plan de Estudios correspondiente.

ARTÍCULO 44: DE LAS MODALIDADES DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS: Para efectos de tramitación, la Universidad tiene las siguientes dos modalidades de equivalencia de estudios:

- I. Equivalencia de trámite ordinario:** Es la que tramita un interesado/a proveniente de alguna institución de educación media superior o superior que no sea dependiente o incorporada a la Universidad, y
- II. Equivalencia de trámite simplificado:** Es la que tramita un interesado/a proveniente de alguna Unidad Académica dependiente o de Escuela incorporada a la Universidad y que se encuentre en el supuesto de ya no tener el carácter de alumno/a y que haya dejado incompleto un programa educativo;

En el supuesto de la presente fracción, el trámite de equivalencia simplificado deberá obligatoriamente

realizarse en un programa educativo distinto y en vigor de aquel que hubiese causado baja definitiva.

De haber reincidencia de baja definitiva por cualquier causa, quedará vedada la posibilidad de autorizarse un nuevo trámite.

La procedencia de los trámites de equivalencia previstos en este ordenamiento estará condicionada a la pertinencia de los procesos de control escolar, a la disponibilidad de espacios físicos, a la situación académica administrativa de la persona solicitante y a las disposiciones del programa educativo conducente y de la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 45. DE LAS LIMITACIONES DE PROCEDENCIA PARA EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN. La persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, en ninguna de las modalidades aludidas en este artículo, autorizará trámites a solicitudes de equivalencia o revalidación de estudios que se encuentre en estos supuestos:

- I.** Cuando los estudios objeto del trámite estos tengan una antigüedad mayor de cinco años contados a partir de la fecha de su último examen;
- II.** Que correspondan a planes de estudios en que por acuerdo del Consejo Universitario exista impedimento expreso para llevarlo a cabo.

ARTÍCULO 46.- DE LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS DE TRÁMITE ORDINARIO. Las equivalencias de estudios de trámite ordinario se desahogarán de la siguiente manera:

- I.** Las solicitudes de equivalencia de estudios se presentarán a la Unidad Local de Servicios Escolares de la Unidad Académica o Instituto a la que la persona solicitante pretenda ingresar como alumno/a;
- II.** La solicitud de establecimiento de equivalencias en los estudios de Tipo Medio Superior y Licenciatura deberá estar acompañada de los siguientes documentos:
 - a).** Certificado parcial de estudios de forma física o electrónica legalizado, si es el caso;

-
- b). Plan y programa con el que se pretende establecer equivalencia;
 - c). Programas, temarios o documentación oficial que exprese los contenidos de cada Unidad Académica con el que se pretende establecer equivalencia, y
 - d). El recibo de pago por la equivalencia de estudios solicitada;

Toda la documentación a que se refieren las fracciones anteriores deberá de ser presentada en el soporte que determine la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, ante la Unidad Local de Servicios Escolares de cada Unidad Académica, la cual será la responsable de realizar el cotejo de dicha documentación.

III. Recibida la solicitud y la documentación correspondiente, la Unidad Local de Servicios Escolares de las Unidades Académicas en un plazo de veinte días hábiles a partir del cierre de la convocatoria procederá a lo siguiente:

- a). Revisar la autenticidad de la documentación presentada, y
- b). Cerciorarse de que se trata de estudios de educación Media Superior o Licenciatura;

IV. Hecho lo anterior, la Unidad Local de Servicios Escolares remitirá el expediente del solicitante a la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o la persona titular de la Secretaría del Consejo Directivo del Instituto que resulte conducente, para efectos de que con la asesoría que estime necesaria emita y notifique la resolución de equivalencia de estudios que al caso corresponda, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la recepción del expediente.

Hecho lo anterior, remitirá su resolución y la documentación del solicitante a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares para efectos de su certificación.

En el supuesto de que la persona interesada considere afectados sus intereses, por la resolución de equivalencia de estudios prevista en este artículo, podrá interponer el recurso de impugnación debiendo exponer los argumentos y los elementos de prueba que considere pertinentes por escrito, dirigido la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, el cual será remitida a la

Unidad Académica o Instituto correspondiente para que sea resuelta en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles. Dicha resolución será inimpugnable.

ARTÍCULO 47.- DE LAS EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS DE TRÁMITE SIMPLIFICADO.

Las equivalencias de estudios de trámite simplificado se desahogarán de la siguiente manera:

- I.** La/el alumno realizará su trámite de ingreso ante la Unidad Local de Servicios Escolares de la Unidad Académica donde se imparta el programa educativo de su interés exhibiendo:
 - a). Certificado parcial de estudios expedido por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, y
 - b). El recibo de pago por la equivalencia de estudios solicitada;

Toda la documentación a que se refieren las fracciones anteriores deberá de ser presentada en el formato que determine la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, ante la Unidad Local de Servicios Escolares de cada Unidad Académica quien será la responsable del cotejo de dicha documentación.

II. La persona titular de la Dirección de la Unidad Académica que corresponda emitirá la resolución de equivalencia de estudios que al caso resulte sobre este trámite conforme a las disposiciones vigentes y dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de que reciba el expediente del solicitante;

III. Si la/el interesado se encuentra conforme con la equivalencia de estudios emitida, lo hará saber por escrito La persona titular de la Dirección de la Unidad Académica quien remitirá esa resolución y la demás documentación para efectos de su convalidación y certificación a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares. Asimismo, el primero mencionado deberá cubrir los derechos correspondientes para su admisión en un plazo no mayor a quince días naturales.

IV. En caso de inconformidad con la resolución, la/el interesado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la misma, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de su notificación.

Al efecto, expondrá los argumentos y elementos de prueba que considere pertinentes por escrito, dirigido La persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o la persona titular de la Secretaria Ejecutiva del Instituto correspondiente, quien deberá resolver según corresponda de manera fundada y motivada, en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles. Dicha resolución será inimpugnabile.

ARTÍCULO 48.- DE LOS EFECTOS CUANDO SE PRESENTEN DOCUMENTOS FALSOS O APÓCRIFOS. Cuando se compruebe la falsedad total o parcial de alguno de los documentos exhibidos, o de la información registrada por la/el aspirante, para efecto de la equivalencia de estudios, la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, cancelará automáticamente el trámite y los registros generados, quedando sin efecto los actos derivados de los mismos, dando vista a la autoridad competente que deba conocer el asunto.

En caso de detección de una presunta documental falsa la Unidad Local de Servicios Escolares tendrá la obligación de retenerlo y remitirlo vía oficio a la Oficina del Abogado General para el deslinde de las responsabilidades legales conducentes.

De acreditarse este supuesto, una vez agotado el derecho de audiencia, la persona infractora causará baja definitiva y además quedará impedida de realizar cualquier trámite previsto por este ordenamiento por un plazo de cinco años contados a partir de la fecha en que se le notifique la cancelación respectiva.

CAPÍTULO QUINTO LICENCIATURA SIMULTÁNEA

ARTÍCULO 49.- DE LAS LICENCIATURAS SIMULTÁNEAS. - Podrán cursarse dos licenciaturas simultáneamente, por las siguientes alternativas:

I. Por equivalencia siempre que el cupo de la licenciatura o del plantel solicitados tenga disponibilidad y que el aspirante cuente con un promedio mínimo de ocho en los estudios de licenciatura que se encuentre cursando y

que haya cubierto por lo menos el cincuenta por ciento de los créditos de tal primera carrera al momento de ingresar su solicitud.

La/el aspirante deberá acreditar mediante constancia el porcentaje y promedio señalados en la presente fracción, así como todos los requisitos precedentemente establecidos en este ordenamiento.

II. Por nuevo ingreso siempre y cuando las licenciaturas a cursar, no sean solicitadas en la misma convocatoria.

ARTÍCULO 50.- DE LOS CAMBIOS DE LICENCIATURA. - Los cambios de licenciatura que soliciten los alumnos se concederán para el reingreso, siempre que el cupo lo permita, de la siguiente manera:

Dentro de una misma Unidad Académica o Instituto bastará para solventar el trámite, el acuerdo escrito de la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la persona titular de la Secretaria Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto.

Debiendo notificarlo en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de inicio oficial del semestre lectivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor el día cuatro de febrero del año dos mil veinte, previa su publicación en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

SEGUNDO. - A partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, se abroga el Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia para los Alumnos de Educación del Tipo Medio Superior y Licenciatura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, publicado en el Órgano Informativo Universitario número cincuenta y nueve de fecha once de febrero de dos mil once.

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

CUARTO. - Los trámites iniciados bajo la vigencia del anterior ordenamiento en la materia deberán

concluirse bajo la normativa que más beneficie a los derechos e intereses de las personas aspirantes y las y los alumnos.

QUINTO. - Se instruye a la Comisión de Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad para que, con la asesoría de la persona titular de la Dirección de la Unidad para la Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad presenten en la primera sesión ordinaria del Consejo Universitario del año dos mil veinte para su análisis, dictaminación y votación los siguientes proyectos:

- I. Lineamientos en materia de Ajustes Razonables y Ayudas Técnicas en materia de este ordenamiento, y
- II. Estándares de Evaluación.

SEXTO. – El puntaje de las evaluaciones referidas en el artículo transitorio inmediato anterior no aplica para las y los aspirantes con discapacidad, dado que los ajustes razonables que se efectúan para presentar dichos exámenes no son equivalentes para solventar las condiciones de validez y confiabilidad de los instrumentos, estandarizados con muestras estadísticas representativas de personas con discapacidad, hasta en tanto el Consejo Universitario no avale los instrumentos estandarizados con muestras estadísticas representativas de personas con discapacidad que sean aspirantes o estudiantes y se presente ante dicha autoridad colegiada la respectiva propuesta por parte de la persona titular de la Secretaría Académica.

SÉPTIMO. – Se otorga el plazo de un año contado a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento para que se regularice la situación académico administrativa del expediente escolar de todas las personas alumnas que tenga estatus de vigencia a quienes apliquen las nuevas disposiciones de control escolar que resulten conducentes y que se encuentren establecidas en esta normatividad reglamentaria.

REGLAMENTO GENERAL DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

TÍTULO ÚNICO DE LAS BECAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- DE LO OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO. Tiene por objeto autorizar, conceder y regular el otorgamiento de becas a favor de las y los alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 2.- DE LA NATURALEZA DE LA BECA. Las becas que asigna la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y/o que son concedidas a través de ésta, consisten:

- I. Exención de la colegiatura que deben cubrir las y los alumnos;
- II. Programas Federales, Estatales y/o Municipales;
- III. Programas de organismos nacionales y/o internacionales para la movilidad e intercambio estudiantil, y
- IV. Organismos de financiamiento externos a la UAEM.

ARTÍCULO 3.- DEL SIGNIFICADO DE LOS TÉRMINOS MÁS UTILIZADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **ALUMNO/A.** Persona usuaria de los servicios académicos que se encuentra debidamente inscrita o asociada en alguno de los planes de estudio, dentro de los cursos de inducción o programas de intercambio académico en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Dentro de esta categoría se incluye como sinónimo el vocablo estudiante;
- II. **BECA.** Es un apoyo institucional que se concede a aquellas personas alumnas que cumplan con los requisitos establecidos en las convocatorias o programas correspondientes;
- III. **BECARIO.** Es la/el alumno/na de la

Universidad beneficiado/da por cualquiera de las categorías de becas;

- IV. **INSTITUCIÓN.** Universidad Autónoma del Estado de Morelos; y
- V. **UNIVERSIDAD o UAEM.** Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

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

ARTÍCULO 4.- DE LOS CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la persona titular de la Rectoría de la Universidad y/o por la persona titular de la Secretaría Académica de la Rectoría. La persona titular de la Secretaría Académica de la Rectoría, cuando lo estime pertinente, podrá constituir comités de becas conformados por trabajadores/as de la Universidad para apoyarle con carácter exclusivamente consultivo en la ejecución del presente Reglamento.

ARTÍCULO 5.- DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS COMPETENTES EN MATERIA DE BECAS. Son autoridades competentes de la Universidad en materia de becas las siguientes:

- I. El Consejo Universitario;
- II. La persona titular de la Rectoría;
- III. La persona titular de la Secretaría General;
- IV. La persona titular de la Secretaría Académica de la Universidad;
- V. La persona titular de la Dirección de las Unidades Académicas.

ARTÍCULO 6.- DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS BECAS. Corresponde exclusivamente a la persona titular de la Secretaría Académica de la Universidad resolver sobre las asignaciones de becas a que se refiere el presente Ordenamiento. Las becas se otorgarán de acuerdo a las posibilidades presupuestales que imperen en la institución o de los diversos programas en cuestión de este ordenamiento.

ARTÍCULO 7.- DE LA RENOVACIÓN DE LAS BECAS. - Las becas podrán ser objeto de renovación en los siguientes casos:

- I. Cuando la Institución cuente con recursos económicos; y
- II. Cuando la persona becario cumpla los requisitos solicitados;

ARTÍCULO 8.- DE LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS QUE DEBEN OBSERVARSE EN MATERIA DE BECAS: Las autoridades universitarias a que alude el artículo 5 de este ordenamiento deberán observar en materia de becas los siguientes criterios:

- I. Legalidad;
- II. Transparencia;
- III. Objetividad;
- IV. Imparcialidad;
- V. Simplificación administrativa;
- VI. Excelencia académica;
- VII. Equidad de género;
- VIII. Alto rendimiento deportivo;
- IX. Relevancia cultural;
- X. Máximo beneficio social;
- XI. Necesidad económica de los becarios, y
- XII. Los demás criterios y principios afines a los precedentemente mencionados en este artículo.

ARTÍCULO 9.- DE LAS BECAS AUTORIZADAS EN LAS UNIVERSIDADES INCORPORADAS A LA UAEM. - Las becas solicitadas por parte de Universidades Incorporadas a la UAEM, estarán sujetas a las disposiciones del Reglamento General de Incorporación.

CAPÍTULO II DE LAS CATEGORÍAS DE BECAS

ARTÍCULO 10.- DE LAS CATEGORÍAS DE BECAS. Las becas que se otorgan a las y los alumnos de la Universidad se dividen en las siguientes categorías:

- I. Aprovechamiento académico;
- II. Deportiva;
- III. Cultural;

-
- IV. Contrato colectivo de trabajo;
 - V. Insolvencia económica;
 - VI. Programas federales, estatales y/o municipales;
 - VII. Programas de movilidad e intercambio académico, y
 - VIII. Financiamiento de organismos externos a la UAEM.

ARTÍCULO 11.- DEL OTORGAMIENTO DE BECA PARA LAS PERSONAS ALUMNAS. La persona titular de la Rectoría procurará tomar las medidas conducentes para que el becario obtenga los beneficios de la beca antes de que termine el plazo para el pago del recibo correspondiente.

En el caso de que el solicitante sea menor de edad indispensablemente la solicitud conducente de otorgamiento o renovación de beca deberá ser suscrita por sus padres o tutores/as.

ARTÍCULO 12.- DEL OTORGAMIENTO DE LAS BECAS POR APROVECHAMIENTO ACADÉMICO. Las becas por aprovechamiento académico consisten en el otorgamiento de una exención total en el pago de la colegiatura y demás rubros condonables, a las y los alumnos/nas que cuenten con un promedio de calificación superior a 9.0 (NUEVE PUNTO CERO) en el ciclo escolar inmediato anterior.

Para el otorgamiento de esta modalidad de beca, la/el alumno/na deberá acreditar haber aprobado sus asignaturas en exámenes ordinarios en el ciclo escolar inmediato anterior.

Es responsabilidad de las personas titulares de la Dirección de las unidades académicas el hacer llegar vía oficio la lista de las y los alumnos/nas conducentes que sean acreedores/as a la modalidad de beca a que alude el presente numeral a la persona titular de la Secretaría Académica de la Rectoría dentro de los veinte primeros días hábiles contados a partir del inicio de cada semestre o periodo lectivo menor que sea conducente.

ARTÍCULO 13.- DEL PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA BECA POR APROVECHAMIENTO ACADÉMICO. Las becas por aprovechamiento académico, se concederán en la forma y casos que a continuación se establecen:

- I. La beca será autorizada por la persona titular de la Dirección de la unidad académica y la persona titular de la Secretaría Académica de la Universidad; y
- II. Las solicitudes autorizadas, así como la relación de las y los alumnos/nas beneficiados suscrita por persona titular de la Dirección de la unidad académica correspondiente serán enviadas a la Dirección General de Servicios Escolares para su ejecución.

ARTÍCULO 14.- DE LA BECA DEPORTIVA O CULTURAL. La beca que otorga la UAEM por destacar en actividades deportivas o culturales, consistirán en la exención de la colegiatura y se otorgará en los casos en que se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Acreditar ser alumno/a con un promedio mínimo de calificación de 8.0 (OCHO PUNTO CERO) mediante constancia certificada por la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad; y
- II. Presentar constancia suscrita por la Secretaría Académica de la Universidad con la que se acredite, que, por sus participaciones en competencias autorizadas por la Dirección de Cultura Física y Deporte, los solicitantes hayan tenido una destacada participación en eventos deportivos oficiales o en actividades culturales.

ARTÍCULO 15.- DE LA BECA POR CONTRATO COLECTIVO. La beca por Contrato Colectivo de Trabajo, se concederá a través de la persona titular de la Dirección de Personal, en la forma y términos establecidos en los respectivos ordenamientos laborales.

ARTÍCULO 16.- DE LA BECA POR INSOLVENCIA ECONÓMICA. La beca por insolvencia económica, se otorgará por persona titular de la Secretaría Académica de la Universidad en la forma y términos que a continuación se indican:

- I. Consistirá en la exención parcial hasta del 100% de la colegiatura y demás rubros condonables; y
- II. Que demuestre con la constancia respectiva

que sus padres, tutores/as o ellas o ellos mismos, perciben un ingreso diario inferior a dos veces el salario mínimo vigente en el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 17.- DE LAS BECAS POR PROGRAMAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES. Las becas que otorguen los programas federales, estatales y/o municipales, así como los organismos nacionales e internacionales, a los alumnos de ésta máxima casa de estudios, serán otorgadas con base a las reglas de operación, tiempos y convocatorias que las instancias competentes emitan.

La Universidad a través de la persona titular de la Secretaría Académica de la Rectoría únicamente será el enlace y gestión operativa entre los programas federales, estatales, municipales y/o organismos nacionales e internacionales por lo que, sus convocatorias, operaciones, tiempos, requisitos, selección y otorgamiento de becas, corresponderá exclusivamente a las instancias que sostengan dichos programas.

ARTÍCULO 18.- DE LAS BECAS DE MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO. Los programas de movilidad e intercambio nacional e internacional se establecen sobre la base de condonación del pago de colegiatura y/o matrícula, constituyendo éste en sí mismo, un apoyo gestionado para la Universidad.

Respecto al otorgamiento de becas para las y los alumnos/nas de licenciatura con fondos UAEM, éstas se sujetarán a lo establecido por las autoridades competentes de la Universidad.

En el caso del intercambio de personas alumnas, los apoyos económicos se establecerán sobre la base de reciprocidad ofreciendo condiciones equivalentes tanto en la institución de origen donde está inscrito/a la/el alumno/na y como la institución receptora que reciba a la/el alumno por uno o dos semestres.

ARTÍCULO 19.- DE LAS BECAS POR FINANCIAMIENTO DE ORGANISMOS EXTERNOS A LA UAEM. Para las becas de licenciatura o posgrado apoyados por fuentes de financiamiento externos a la UAEM tales como organismos estatales, nacionales o internacionales, representaciones de gobiernos extranjeros, entre

otras instancias, el otorgamiento de estas se sujetará a los requisitos que se enuncien en cada convocatoria.

CAPÍTULO III DE LA SUSPENSIÓN DE LAS BECAS

ARTÍCULO 20.- DE LA SUSPENSIÓN DE LA BECA. La persona titular de la Secretaría Académica de la Universidad determinará la suspensión de la beca proporcionada al becario/a, cuando infrinja lo establecido por la Legislación Universitaria.

ARTICULO 21.- DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O TOTAL DE LAS BECAS DE PROGRAMAS INTERNACIONALES, FEDERALES, ESTATALES Y/O MUNICIPALES, ASÍ COMO ORGANISMOS EXTERNOS. La suspensión temporal o total del otorgamiento de becas de programas internacionales, federales, estatales y/o municipales y así como organismos externos la/el becario/ria se determinará con base a sus propias reglas de operación.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

ARTÍCULO 22.- DE LOS DERECHOS DE LA PERSONA BECARIA. La/el becario tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir en tiempo y forma los beneficios de la beca que le haya sido otorgada;
- II. Solicitar y recibir toda clase de información relativa a la beca; y
- III. Las demás que les confiera la legislación universitaria.

ARTÍCULO 23.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA BECARIA. La/el becario/ria tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con lo señalado por la Universidad;
- II. Otorgar todas las facilidades a la Universidad para agilizar sus trámites administrativos de otorgamiento de beca;
- III. Desempeñar las actividades que en su caso

se les encomienden de acuerdo a la categoría de la beca; y

- IV.** Participar en los eventos a los cuales sean convocados por la Universidad.

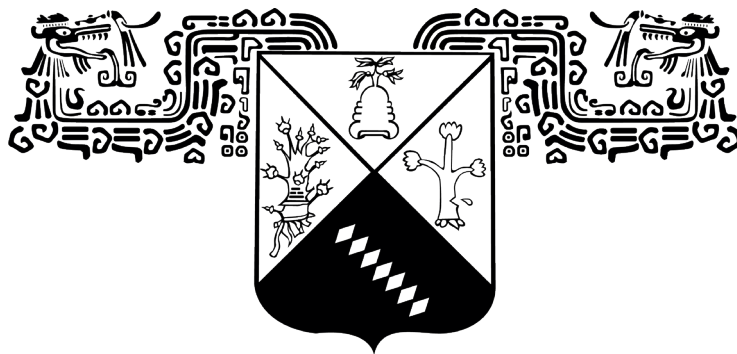
TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. -A partir de la entrada en vigencia del presente ordenamiento, quedan derogadas todas las disposiciones existentes en cuanto se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. - Se abroga el Reglamento de becas aprobado por el Consejo Universitario el dieciocho de marzo de mil novecientos ochenta y ocho.

CUARTO. - Los procedimientos de solicitudes de becas que se encuentren tramitándose a la entrada en vigor del presente ordenamiento deberán concluirse con base en las disposiciones previstas en el mismo, a no ser que las anteriores concedan mayores beneficios a las y los interesados, en cuyo caso se aplicarán los preceptos más favorables del ordenamiento reglamentario en la materia.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS**