



Universidad Autónoma
del Estado de México

COMPILACIÓN LEGISLATIVA UNIVERSITARIA TOMO I

CARLOS EDUARDO BARRERA DÍAZ
COORDINADOR

LUZ MARÍA CONSUELO JAIMES LEGORRETA
MARÍA DEL CARMEN ARACELI DÍAZ ARELLANO
COMPILADORAS

COMPILACIÓN
LEGISLATIVA UNIVERSITARIA
TOMO I



Doctor en Ciencias e Ingeniería Ambientales

Carlos Eduardo Barrera Díaz

Rector

Doctor en Ciencias Computacionales

José Raymundo Marcial Romero

Secretario de Docencia

Doctora en Ciencias Sociales

Martha Patricia Zarza Delgado

Secretaria de Investigación y Estudios Avanzados

Doctor en Ciencias de la Educación

Marco Aurelio Cienfuegos Terrón

Secretario de Rectoría

Doctora en Humanidades

María de las Mercedes Portilla Lujá

Secretaria de Difusión Cultural

Doctor en Ciencias del Agua

Francisco Zepeda Mondragón

Secretario de Extensión y Vinculación

Doctor en Educación

Octavio Crisóforo Bernal Ramos

Secretario de Finanzas

Doctora en Ciencias Económico Administrativas

Eréndira Fierro Moreno

Secretaria de Administración

Doctora en Ciencias Administrativas

María Esther Aurora Contreras Lara Vega

Secretaria de Planeación y Desarrollo Institucional

Doctora en Derecho

Luz María Consuelo Jaimes Legorreta

Abogada General

Maestra en Salud Animal

Trinidad Beltrán León

Secretaria Técnica de la Rectoría

Licenciada en Comunicación

Ginarely Valencia Alcántara

Directora General de Comunicación Universitaria

Doctor en Ciencias Sociales

Luis Raúl Ortiz Ramírez

*Director de Centros Universitarios y
Unidades Académicas Profesionales Región A
y Encargado del Despacho Región B*

COMPILACIÓN
LEGISLATIVA UNIVERSITARIA
TOMO I

CARLOS EDUARDO BARRERA DÍAZ
COORDINADOR

LUZ MARÍA CONSUELO JAIMES LEGORRETA
MARÍA DEL CARMEN ARACELI DÍAZ ARELLANO
COMPILADORAS



Universidad Autónoma del Estado de México

"2025, 195 años de la apertura del Instituto Literario en la ciudad de Toluca"

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

Segunda edición, enero 2025

COMPILACIÓN LEGISLATIVA UNIVERSITARIA

Tomo I

Carlos Eduardo Barrera Díaz
Coordinador

Luz María Consuelo Jaimes Legorreta
María del Carmen Araceli Díaz Arellano
Compiladoras

Universidad Autónoma del Estado de México
Av. Instituto Literario 100 Ote.
Toluca, Estado de México
C.P. 50000
Tel: 722 481 1800
<http://www.uaemex.mx>

Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (Reniecyt): 1800233



Esta obra está sujeta a una licencia Creative Commons Atribución-No Comercial-Sin Derivadas 4.0 Internacional. Los usuarios pueden descargar esta publicación y compartirla con otros, pero no están autorizados a modificar su contenido de ninguna manera ni a utilizarlo para fines comerciales. Disponible para su descarga en acceso abierto en: <http://ri.uaemex.mx>

Hecho en México

El contenido de esta publicación es responsabilidad de las personas autoras.

Director del equipo editorial: Jorge Eduardo Robles Alvarez
Coordinación editorial: Ixchel Edith Díaz Porras
Coordinación de diseño: Luis Alberto Maldonado Barraza
Corrección de estilo: Alma Lilia Oria Cerón y Eduardo Acosta Monroy
Formación: Antonia Aguilar Araujo
Diseño de forros: Martha Eugenia Díaz Cuenca



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	PRESENTACIÓN	13
LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	LEY DE LA UNIVERSIDAD	17
ESTATUTO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	ESTATUTO UNIVERSITARIO	37
REGLAMENTO DE ACCESO ABIERTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	111
REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	127
REGLAMENTO DE BECAS, APOYOS Y ESTÍMULOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	155
REGLAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	177
REGLAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	191
REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	205
REGLAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	229

REGLAMENTO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	253
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	297
REGLAMENTO DE FACULTADES Y ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	335
REGLAMENTO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	351
REGLAMENTO DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS GENERADOS POR ORGANISMOS ACADÉMICOS, UNIDADES ACADÉMICAS Y ESPACIOS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	383
REGLAMENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	391
REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	403
REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	415
REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	453
REGLAMENTO DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	467

REGLAMENTO DE LA FUNCIÓN EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	519
REGLAMENTO DE LA INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	555
REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE AUTOACCESO PARA EL APRENDIZAJE DE LENGUAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	591
REGLAMENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	601
REGLAMENTO DE LOS ESTUDIOS AVANZADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	623
REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	659
REGLAMENTO DE LOS SÍMBOLOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	681
REGLAMENTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTEL DE ESTUDIOS AVANZADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	699
REGLAMENTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTEL DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	715
REGLAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	739

REGLAMENTO DE ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	771
REGLAMENTO DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	793
REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	803
REGLAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTANCIAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	837
REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	853
REGLAMENTO DEL ARCHIVO UNIVERSITARIO Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	875
REGLAMENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	903
REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	921
REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	949
REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	981

REGLAMENTO DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	1015
REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	1031
REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	1051
REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	1069
REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	1097
REGLAMENTO PARA EL USO DE LA TOGA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	1107
REGLAMENTO PARA LA “ <i>GACETA UNIVERSITARIA</i> ”, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	REGLAMENTOS	1117



PRESENTACIÓN



PRESENTACIÓN

La Universidad Autónoma del Estado de México tiene una presencia de 195 años en nuestra entidad como la institución de formación educativa más importante en los niveles medio superior y superior. Durante este tiempo forjamos un legado en la preparación profesional de miles de jóvenes que han pasado por las aulas auriverdes, y nos hemos constituido como un agente precursor en investigación científica y humanística, innovación tecnológica y cultural, preservación del conocimiento jurídico y difusión de expresiones artísticas, contribuyendo con todo ello a edificar la grandeza del estado y del país.

Inherente a su naturaleza, la UAEMÉX trabaja de manera permanente en la generación, estudio, preservación, transmisión y extensión del conocimiento universal, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humanas.

A partir de los preceptos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3 fracción VII y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 5 párrafo décimo quinto, nuestra Universidad se conforma como un ente autónomo, con la atribución legal de expedir sus propias normas y disposiciones necesarias a su régimen interior, lo que le permite contar con una estructura normativa que garantiza su correcto actuar y buen funcionamiento.

La evolución histórica de nuestro régimen interno induce a reconocer la importancia y trascendencia de preservar el conocimiento jurídico, sistematizando su amplia gama de disposiciones para el correcto desarrollo de nuestra institución, en diálogo permanente con la sociedad y el entorno jurídico.

A través de los años se ha construido un marco normativo compuesto por diversas disposiciones que le han permitido dar respuesta a la dinámica permanente de crecimiento y desarrollo en que se encuentra inmersa. Este orden jurídico se actualiza constantemente con el propósito de atender los requerimientos derivados de su quehacer académico y administrativo, así como para dar respuesta a las necesidades del alumnado, personal académico y personal administrativo que integran nuestra vasta comunidad.

Es así que se han concentrado una serie de disposiciones a fin de conformar la Compilación Legislativa, instrumento mediante el cual nuestra casa de estudios busca brindar certeza y seguridad jurídicas, permitir que universitarias y universitarios interactúen en condiciones libres de cualquier tipo de violencia o discriminación, fomentar la inclusión y la disminución de las brechas de desigualdad, permitir el conocimiento de los derechos y obligaciones de la comunidad, así como construir un entorno armónico basado en principios y valores, al igual que en un proceder ético, todo ello con el objeto de fomentar una cultura de legalidad y respeto.

La Compilación Legislativa es, además, el resultado del trabajo de una permanente actividad legislativa universitaria, que busca, por medio de las normas, prevenir y solucionar diversas problemáticas universitarias. Esta Compilación se conforma con la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, reglamentos, códigos, lineamientos, decretos y acuerdos, disposiciones que, al reunirse físicamente, facilitan su consulta sistemática.

Estoy plenamente convencido de que integrar, actualizar y difundir el marco normativo por medio de esta Compilación Legislativa es una labor primordial, que la Universidad asume para dar soporte jurídico a su buen funcionamiento y a su correcto crecimiento y desarrollo, al tiempo que esta obra se constituye en una fuente de conocimiento para los futuros estudiosos de nuestro devenir institucional.

Doctor en Ciencias e Ingeniería Ambientales
Carlos Eduardo Barrera Díaz
Rector

LEY DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LA UNIVERSIDAD

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

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

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

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

La Universidad tiene las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO TERCERO DE LA ACADEMIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO CUARTO DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

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

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

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

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

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

Son Consejeros Ex-oficio:

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

Son Consejeros Electos:

- I. Un representante del personal académico de cada Organismo Académico.
- II. Dos representantes de los alumnos de cada Organismo Académico.
- III. Un representante de los alumnos de cada plantel de la Escuela Preparatoria.

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

Artículo 21. El Consejo Universitario tiene las siguientes facultades:

- I. Expedir y modificar el Estatuto Universitario, reglamentos, y demás disposiciones necesarias para la organización y funcionamiento de la Universidad, observando el procedimiento previsto en la reglamentación aplicable.
- II. Designar y remover al Rector, a los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios y de plantel de la Escuela Preparatoria, conforme a las disposiciones conducentes de la legislación de la Universidad.
- III. Conocer, discutir y, en su caso, aprobar y expedir los instrumentos de planeación que determine el Estatuto Universitario y el sistema de planeación universitaria.
- IV. Conocer y, en su caso, aprobar, modificar o suprimir, políticas, estrategias, planes y programas académicos, observando las disposiciones y procedimientos de la legislación interna.
- V. Acordar el establecimiento, transformación, fusión o desaparición de Organismos Académicos, Centros Universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y ámbitos similares de organización académica, observando las disposiciones y procedimientos de la legislación de la Universidad.
- VI. Establecer los requisitos para el otorgamiento de títulos, grados, reconocimientos y otros documentos probatorios, que acrediten y den validez oficial a una condición académica de la educación que imparte.
- VII. Conocer, opinar y dictaminar, en su caso, el proyecto del presupuesto de ingresos, así como, recibir, discutir y aprobar, en su caso, el presupuesto de egresos, presentados por el Rector para cada ejercicio anual.
- VIII. Conocer y, en su caso, aprobar la auditoría externa anual de la administración patrimonial y presupuestal de la Universidad.
- IX. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio universitario, así como, conocer y resolver sobre actos que asignen, dispongan o graven sus bienes.
- X. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio cultural universitario, conociendo de los bienes que pasan a formar parte de él, y aprobar su aplicación.
- XI. Conocer y resolver las controversias surgidas entre los órganos de gobierno, y académicos.
- XII. Conocer y, en su caso, acordar los asuntos que el Rector someta a su consideración.
- XIII. Conocer y resolver los asuntos que no sean competencia de otro órgano de gobierno.
- XIV. Las demás que le otorgue la presente Ley, el Estatuto Universitario y demás disposiciones reglamentarias.

Artículo 22. El Consejo Universitario adoptará la forma, modalidades y procedimientos de organización, funcionamiento, procesos de renovación de sus integrantes y demás aspectos inherentes a su régimen interior, que establezcan el Estatuto Universitario y los ordenamientos correspondientes.

Artículo 23. El Rector es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad, su representante legal y Presidente del Consejo Universitario. No podrá separarse o ser removido del cargo, sino en los términos previstos en las disposiciones aplicables.

El Rector será electo para un período de cuatro años, entrando en ejercicio previa toma de protesta ante el Consejo Universitario.

La persona que haya ocupado el cargo de Rector, bajo cualquiera de sus modalidades, no podrá volver a ejercerlo, en ningún caso. No podrá ser Consejero Electo ante el Consejo Universitario, Director de Organismo Académico, Centro Universitario o de plantel de la Escuela Preparatoria.

Artículo 24. El Rector tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación de la Universidad y los acuerdos del Consejo Universitario, así como, los planes, programas, políticas y estrategias institucionales, proveyendo lo necesario para su observancia, aplicación, ejecución y evaluación.
- II. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Consejo Universitario, así como, las de aquellas instancias que determine la reglamentación conducente.
- III. Preservar y garantizar la conservación y ejercicio de los principios fundamentales de la Universidad, dictando las medidas que resulten conducentes en términos de las disposiciones legales aplicables.
- IV. Administrar el patrimonio universitario y los recursos financieros, humanos y materiales de la Institución, presentando la información financiera que establezca la reglamentación.
- V. Conducir la vigilancia y control de la administración patrimonial y presupuestal de la Universidad, dictando las medidas conducentes para este propósito.
- VI. Coordinar y conducir el sistema de planeación universitaria, observando las disposiciones aplicables.
- VII. Presentar a consideración y, en su caso, aprobación del Consejo Universitario, los instrumentos de planeación que determinen el Estatuto Universitario y el sistema de planeación vigente.
- VIII. Presentar ante el Consejo Universitario, reunido en sesión solemne el tres de marzo de cada año, el Informe Anual de Actividades de la Universidad.
- IX. Proponer al Consejo Universitario el o los candidatos para ocupar el cargo de Director de Organismo Académico, Centro Universitario y de plantel de la Escuela Preparatoria observando el procedimiento previsto en las disposiciones aplicables.
- X. Otorgar y revocar mandatos generales o especiales, cuando lo estime conveniente.
- XI. Nombrar y remover al Auditor Externo, con aprobación del Consejo Universitario.
- XII. Otorgar y revocar los nombramientos del personal universitario, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIII. Atender las relaciones laborales que establezca la Universidad.
- XIV. Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la Universidad y su esfera administrativa.
- XV. Las demás que le confiera la legislación de la Universidad.

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

Gozará de las facultades consignadas en el Estatuto Universitario y se integrará por: Consejeros Ex-oficio, que son el Director y los Consejeros ante el Consejo Universitario; y Consejeros Electos, que son los representantes del personal académico, los representantes de los alumnos y el representante de los trabajadores administrativos, del Organismo Académico o plantel de la Escuela Preparatoria correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS DE RENOVACIÓN EN EL GOBIERNO

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

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

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

Artículo 29. Para ser Rector, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Ser mayor de treinta y cinco años, en el momento de la elección.
- III. Ser miembro del personal académico definitivo.
- IV. Tener título profesional de licenciatura expedido por Universidad Pública mexicana, igual o equivalente a los que expide la Institución.
- V. Tener grado académico de maestro o de doctor, otorgado por institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- VI. Tener por lo menos cinco años ininterrumpidos de antigüedad como personal de la Universidad, prestando sus servicios a ésta de jornada completa al menos un año antes inmediato a la elección.
- VII. Haberse distinguido en su actividad profesional, demostrar su interés por los asuntos universitarios y, gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
- VIII. Los demás que señale la reglamentación y disposiciones aplicables.

Artículo 30. El Consejo Universitario, reunido en sesión extraordinaria especialmente convocada para ello, elegirá por mayoría de votos al Rector para un periodo ordinario, previa opinión de las partes componentes de la comunidad universitaria, a través de procesos de auscultación cualitativa y cuantitativa, y observando las disposiciones del Estatuto Universitario y demás reglamentación aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO QUINTO

DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

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

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

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

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

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

- I. Bienes al uso o servicio de la Universidad, que son aquellos directamente afectos a la realización de los servicios docentes, de investigación, extensión y administración universitaria, además de los que, por su naturaleza o destino, coadyuven en la realización del objeto y fines de la Institución.
- II. Patrimonio cultural de la Universidad, que se constituye por el acervo de bienes relativos a los conocimientos y valores de carácter humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de otras manifestaciones de la cultura que sean producto de la sociedad y sus comunidades, así como por aquellos cuyas características lo preserven y enriquezcan.
- III. Recursos financieros de la Universidad, que son los ingresos que percibe en forma ordinaria o extraordinaria mediante subsidios, inversiones y participaciones; derechos, rentas, productos y aprovechamientos; créditos, valores y empréstitos; donaciones; cuotas; recursos provenientes de fuentes alternas de financiamiento, y demás medios que se determinen.

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

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

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

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

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

TÍTULO SEXTO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 39. La Universidad Autónoma del Estado de México contará con un Órgano Interno de Control con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas de la Universidad Autónoma del Estado de México, sindicalizados, de confianza, o de elección, que ejerzan, manejen o dispongan de recursos públicos, así como de particulares vinculados con faltas graves, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos federales, estatales, municipales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

El Órgano Interno de Control, su titular y el personal adscrito al mismo, estarán impedidos de intervenir o interferir en forma alguna en el desempeño de las facultades y ejercicio de atribuciones, respetando la autonomía universitaria, establecida en el artículo 3, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 40. El Órgano Interno de Control tendrá un titular que lo representará y contará con la estructura orgánica, personal y recursos necesarios para el cumplimiento de su objeto, que se determinará en su reglamento a propuesta de su titular y que deberá ser aprobado por el Consejo Universitario.

Artículo 41. El Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Las que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- II. Verificar que el ejercicio de gasto de la Universidad Autónoma del Estado de México se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados;
- III. Presentar al Consejo Universitario los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- IV. Revisar que las operaciones presupuestales que realice la Universidad Autónoma del Estado de México, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen;
- V. Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;
- VI. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, empleando la metodología que determine el Órgano Interno de Control;
- VIII. Recibir denuncias conforme a las leyes aplicables;
- IX. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, efectuar visitas a las áreas administrativas y espacios académicos de la Universidad Autónoma del Estado de México para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas;
- XI. Participar y coadyuvar con la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria en los procesos de entrega y recepción de los servidores de la Universidad Autónoma del Estado de México, en los términos de su propia competencia;
- XII. Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités y subcomités de los que el Órgano Interno de Control forme parte, e intervenir en los actos que se deriven de los mismos;
- XIII. Atender las solicitudes de los diferentes órganos de la Universidad Autónoma del Estado de México en los asuntos de su competencia;
- XIV. Proponer los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal, recursos y al reglamento respectivo;
- XV. Expedir la normatividad interna que sea necesaria, y no sea competencia del Consejo Universitario;

- XVI. Designar a los titulares y demás personal de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control;
- XVII. Formular el anteproyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control;
- XVIII. Presentar al Consejo Universitario los informes cuatrimestral y anual de resultados de su gestión, y comparecer ante el mismo, cuando sea requerido;
- XIX. Presentar al Consejo Universitario los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas, y
- XX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 42. El titular del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México será designado por la Legislatura del Estado de México, con el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes.

Artículo 43. Para ser titular del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, y tener treinta años cumplidos el día de la designación;
- II. Contar al momento de su designación con experiencia de al menos cinco años en el control, manejo o fiscalización de recursos y rendición de cuentas, responsabilidades administrativas, contabilidad gubernamental, auditoría gubernamental, obra pública, adquisiciones, arrendamientos y/o servicios del sector público;
- III. Contar al día de su designación, con título profesional, con antigüedad mínima de siete años, relacionado con las actividades a que se refiere la fracción anterior, expedido por institución legalmente facultada para ello;
- IV. Ser egresado de la Universidad Autónoma del Estado de México o de alguna otra Universidad Pública;
Se declara la invalidez del artículo 43, fracción IV, de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, de conformidad con la resolución de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 36/2021, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 23 de febrero de 2022.
- V. No pertenecer o haber pertenecido en los cinco años anteriores a su designación, a despachos de consultoría o auditoría que hubieren prestado sus servicios al Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma del Estado de México, o haber fungido como consultor o auditor externo del mismo, en lo individual durante ese periodo;
- VI. No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- VII. No haber sido Secretario de Estado, Fiscal General de la República o de Justicia del Estado de México, Oficial Mayor de un ente público, Senador, Diputado Federal, Diputado Local, Gobernador, miembro de algún Ayuntamiento, dirigente, miembro de órgano rector, alto ejecutivo o responsable del manejo de los recursos públicos de algún partido político.

Artículo 44. El titular del Órgano Interno de Control durará en su encargo cuatro años y podrá ser designado por un período inmediato posterior al que se haya desempeñado, previa postulación cumpliendo los requisitos previstos en esta Ley.

Asimismo, mantendrá la coordinación técnica necesaria con las Entidades de Fiscalización Superior del Estado de México y de la Federación a que se refieren los artículos 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II

DE LA RESPONSABILIDAD DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 45. El titular del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México será sujeto de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y podrá ser sancionado de conformidad con el procedimiento previsto en la normatividad aplicable.

El titular del Órgano Interno de Control se abstendrá de desempeñar cualquier otro empleo, cargo o comisión públicos o privados, con excepción de los cargos docentes, conferencias y exposiciones por las que no recibirá remuneración.

Tratándose de los demás servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México serán sancionados por el titular del Órgano Interno de Control o el servidor público en quien delegue la facultad, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 46. El titular del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México será suplido en sus ausencias por los servidores públicos correspondientes en el orden que señale su reglamento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Esta Ley entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

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

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

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

ARTÍCULO QUINTO. A partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las Facultades y Escuelas Profesionales existentes a la fecha, tendrán el carácter de Organismos Académicos, así como los Centros de Investigación y las Unidades Académicas Profesionales,

el de Dependencias Académicas; en ambos casos con todos los efectos legales, hasta en tanto se expida el Estatuto Universitario.

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

TRANSITORIOS

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

PRIMERO.- Publíquese el presente decreto en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO.- Este decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO.- El Consejo Universitario procederá a la transformación de las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios en términos de la legislación de la Universidad y de los lineamientos aprobados para este efecto.

CUARTO.- En tanto se expiden las reformas al Estatuto Universitario y demás reglamentación que se derive del presente decreto, se estará a las disposiciones actualmente aplicables a las Unidades Académicas Profesionales.

TRANSITORIOS

(Del Decreto número 224, por el que se reforma la fracción XI del artículo 24 y el artículo 39; se adiciona el Título Sexto "Del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México" con el Capítulo I "Naturaleza y Atribuciones del Órgano Interno de Control" y el Capítulo II "De la Responsabilidad del Titular del Órgano Interno de Control" con los artículos 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 46 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO.- El Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, tendrá un plazo de ciento ochenta días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto para expedir el Reglamento Interno correspondiente.

CUARTO.- La Universidad Autónoma del Estado de México, tendrá un plazo de ciento ochenta días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para armonizar su normatividad interna en los términos del presente Decreto.

QUINTO.- El Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma del Estado de México contará con la estructura orgánica, personal y recursos necesarios para el cumplimiento de su objeto que las necesidades del servicio se requieran, mediante la disponibilidad presupuestaria que para ello deberá ser prevista mediante el proceso de planeación, programación y presupuestación que se realiza anualmente.

SEXTO.- Los procedimientos administrativos iniciados antes de 19 de julio de 2017 deberán concluir según las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

Los asuntos iniciados después del 19 de julio de 2017, serán tramitados de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

SÉPTIMO.- El titular del Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma del Estado de México, ejercerá sus funciones por el período para el cual fue designado según Decreto 185 de la LX Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 10 de septiembre de 2020.

OCTAVO.- Se derogan todas las disposiciones legales de menor o igual jerarquía que se opongan al presente Decreto.

PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por la LI Legislatura del Estado de México, 27 de febrero de 1992, Decreto Número 62
PUBLICACIÓN:	Gaceta del Gobierno, Número 41, Tomo CLIII, 3 de marzo de 1992
VIGENCIA:	3 de marzo de 1992

FE DE ERRATAS

PUBLICACIÓN: Gaceta del Gobierno Número 49, Tomo CLIII, 13 de marzo de 1992

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN DE REFORMA: Por la LV Legislatura del Estado de México, 15 de noviembre de 2005, Decreto Número 186

PUBLICACIÓN: Gaceta del Gobierno, Número 104, Tomo CLXXX, 25 de noviembre de 2005

VIGENCIA: 26 de noviembre de 2005

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN DE REFORMA: Por la LX Legislatura del Estado de México, 15 de diciembre de 2020, Decreto Número 224

PUBLICACIÓN: Gaceta del Gobierno, Número 2, Tomo CCXI, 4 de enero de 2021

VIGENCIA: 5 de enero de 2021

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD: Sentencia dictada por el Tribunal del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 36/2021, por la que se declara la invalidez del artículo 43, fracción IV, en la sesión correspondiente al día veintidós de noviembre de dos mil veintiuno

PUBLICACIÓN: Gaceta del Gobierno, Número 36, Tomo CCXIII, 23 de febrero de 2022

EMISIÓN DE LA SENTENCIA: 22 de noviembre de 2021

ESTATUTO UNIVERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

ESTATUTO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1º. El presente Estatuto Universitario tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Universidad Autónoma del Estado de México, las relaciones de ésta con los integrantes de su comunidad, la de éstos entre sí y las de la Universidad con la sociedad.

Artículo 2º. La Universidad Autónoma del Estado de México ejerce su autonomía para establecer objetivos, políticas y mecanismos necesarios para el cumplimiento de su objeto y fines; asumir teorías, tesis, concepciones y demás posturas indispensables para la conservación, creación y recreación del conocimiento universal y otras manifestaciones de la cultura; y determinar su organización y funcionamiento.

Se manifiesta en sus aspectos académico, técnico, de gobierno, administrativo y económico.

Artículo 3º. Las actividades de la Universidad se desarrollarán en la práctica del sistema de vida democrático.

Para ello, la Universidad asegurará la forma de gobierno que le asigna su Ley, observará su régimen jurídico interior y garantizará la participación de su comunidad en el análisis y definición de sus decisiones.

En todo caso, la participación será a través de los órganos de gobierno e instancias académicas y administrativas legalmente constituidos.

Artículo 3º Bis. Además de los principios previstos en el artículo 3º fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Universidad fomentará y fortalecerá entre sus integrantes, los valores y principios connaturales a su ser y deber ser, siguientes: democracia, responsabilidad social, justicia, pluralismo, identidad, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 3º Ter. La Universidad promoverá la construcción de una cultura de paz y justicia en las relaciones de quienes integran la comunidad universitaria y de éstos con la Institución; así como delimitará la responsabilidad de las distintas instancias, autoridades y personas, en la construcción de relaciones humanas pacíficas, equilibradas y solidarias; para ello contará con un Programa Universitario de Cultura de Paz y Justicia que oriente, integre y armonice la participación de la Administración Central y los espacios académicos, la cual deberá quedar plasmada en los planes de desarrollo y programas operativos.

Las instancias y espacios universitarios, observando los principios de tolerancia, respeto, igualdad y no discriminación, llevarán a cabo acciones y conformarán planes y programas específicos orientados a prevenir, atender y sancionar cualquier tipo de violencia, y en especial la violencia de género, que lesione o sea susceptible de dañar la dignidad o integridad de quienes conforman la comunidad universitaria.

Artículo 3° Quáter. La Universidad garantizará los derechos laborales, así como el acceso igualitario de mujeres, hombres y personas no binarias, a las oportunidades laborales, eliminando toda práctica y expresión discriminatoria que atente contra la dignidad humana, menoscabe o anule los derechos y libertades de su personal académico y administrativo.

Artículo 3° Quinquies. Las actividades que se lleven a cabo en la Universidad, o fuera de ella, siempre que estén vinculadas con aspectos académicos, deberán realizarse observando una actitud de respeto, defensa y preservación del ambiente y equilibrio ecológico, y un aprovechamiento adecuado de los recursos naturales, materiales y tecnológicos, todo ello encaminado hacia un desarrollo sustentable.

Artículo 4°. Las relaciones laborales de la Universidad con su personal académico y personal administrativo se regularán por el Apartado “A” del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Legislación de la Universidad Autónoma del Estado de México, los Contratos Colectivos de Trabajo celebrados con los Sindicatos titulares del Personal Académico y del Personal Administrativo, los Reglamentos Interiores de Trabajo y demás disposiciones conducentes.

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

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

CAPÍTULO II DE LAS LIBERTADES DE CÁTEDRA E INVESTIGACIÓN Y, EL LIBRE EXAMEN Y DISCUSIÓN DE LAS IDEAS

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

Artículo 7°. La libertad de cátedra es la prerrogativa para desarrollar la función docente con base en los planes y programas de estudios vigentes; realizar el aprendizaje del conocimiento

exponiendo, debatiendo y criticando ideas y concepciones, cumpliendo los objetivos educativos; y para evaluar los resultados de esta función conforme a los sistemas y procedimientos que para ello se establezcan.

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

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

CAPÍTULO III DEL ORDEN NORMATIVO INTERIOR

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

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

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

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

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

Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria, deberán contar con el acuerdo del Rector.

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

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

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

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

- I. La propuesta corresponderá al Consejo Universitario, al Rector, a los Consejos de Gobierno de Organismos Académicos, Centros Universitarios y de Planteles de la Escuela Preparatoria y, a los integrantes de la comunidad universitaria a través de estos últimos órganos.
- II. Conocida la propuesta y, de considerarlo pertinente, el Consejo Universitario la turnará a su Comisión de Legislación Universitaria para que se encargue del proceso legislativo correspondiente.
- III. La Comisión, en su caso, recabará las opiniones de la comunidad universitaria interesada, considerándolas para la elaboración del documento que será presentado al Consejo Universitario, excepto en los decretos de carácter particular.
- IV. La Comisión presentará al Consejo Universitario la iniciativa correspondiente que, en su caso, será aprobada por dicho órgano de gobierno, en sesión ordinaria y por mayoría de votos de los consejeros presentes.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA

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

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

- I. Transparentar las acciones universitarias;
- II. Proporcionar los mecanismos y procedimientos que permitan el libre acceso a la información, a toda persona interesada en conocer datos acerca de la Universidad;
- III. Asegurar que exista una cultura universitaria de rendición de cuentas a la sociedad, en relación a la administración de los recursos que le son encomendados a la Universidad; y,
- IV. Garantizar la protección de la privacidad a la comunidad universitaria, en relación a la publicidad de datos personales.

Artículo 13 Bis 2. El acceso a la información universitaria se realizará a través de los órganos e instancias competentes, observando para ello, el procedimiento que al efecto se señale en la legislación universitaria, sin mayores limitantes que la catalogación que de ella haga el Comité de Información, con el carácter de reservada o confidencial, o por disposición legal.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I

DE LOS UNIVERSITARIOS Y DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 14. Son Universitarios, los alumnos, el personal académico, los egresados de la Universidad que hayan obtenido cualquiera de los certificados, títulos, diplomas o grados académicos conferidos por la Institución o hayan terminado los estudios de Educación Media Superior o Superior y se encuentren en términos legales para obtener el certificado, título, diploma o grado académico correspondiente, así como aquellas personas a quienes la Universidad otorgue dicha calidad.

Artículo 15. Son integrantes de la comunidad universitaria los alumnos, el personal académico y el personal administrativo de la Universidad.

Los integrantes mencionados están vinculados jurídicamente para asumir el trabajo destinado al cumplimiento del objeto y fines universitarios. Se organizarán y regularán atendiendo a la naturaleza de la actividad que desempeñen.

Artículo 16. Son deberes de los universitarios y de la comunidad universitaria:

- I. Preservar y fortalecer la autonomía universitaria.
- II. Asegurar, observar y promover los valores, principios, objeto y fines de la Universidad.
- III. Respetar y enaltecer el honor y los símbolos de la Institución, promoviendo la identidad universitaria.
- IV. Respetar la integridad intelectual, ideológica y moral del individuo y de la sociedad.
- V. Conservar y acrecentar el patrimonio universitario.
- VI. Los demás que se deriven de la legislación universitaria y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LOS ALUMNOS

Artículo 17. Alumnos de la Universidad son quienes están inscritos en uno o más de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria o Dependencias Académicas y, conservan su condición en los términos previstos por la legislación aplicable.

Ocuparán la categoría relativa al tipo, nivel y modalidad educativa que se encuentren cursando y, tendrán la calidad inherente a su condición académica; observando en ello, las disposiciones de la legislación universitaria.

Cuando no se perfeccione el proceso de inscripción o, estando inscrito se determine la invalidez de la misma por causas imputables al aspirante, no se obtendrá la calidad de alumno y, por lo tanto, cesará la responsabilidad de la Universidad respecto de los actos, hechos y situaciones jurídicas, administrativas y académicas solicitadas.

Artículo 18. El Ingreso a la Universidad como alumno es el acto mediante el cual una persona se inscribe a los estudios que ofrece y es admitida a formar parte de la comunidad universitaria, previo el cumplimiento de los requisitos, trámites, acreditación de evaluaciones y otros medios académicos y administrativos que se establezcan para ello. Dichos aspectos serán determinados por la legislación universitaria, convocatorias e instructivos correspondientes.

Artículo 19. Los alumnos de la Universidad renovarán su inscripción a los estudios y observarán los requisitos y condiciones de permanencia y promoción establecidos en la legislación universitaria.

La Promoción en los Estudios es el acto mediante el cual el alumno avanza en el plan de estudios que está cursando, termina el mismo, o concluye un nivel de estudios, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones de evaluación establecidas.

La Permanencia en los Estudios es el acto de conservar la categoría, y la calidad adquirida que se goza.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 20. El personal académico se integra por las personas físicas que prestan sus servicios en forma directa a la Universidad, realizando trabajo de docencia, investigación, difusión y extensión y demás actividades académicas complementarias a las anteriores, conforme a los planes, programas y disposiciones correspondientes, establecidas por la Institución.

La Universidad, en ejercicio de las atribuciones que le confieren las disposiciones constitucionales y reglamentarias en la materia, fijará los tipos, calidades, categorías y niveles que puede ocupar; los términos de su ingreso, promoción y permanencia; y las reglas, condiciones, procedimientos y procesos evaluatorios que debe observar para dichos aspectos. Asimismo, expedirá las disposiciones internas que en la materia considere pertinentes.

Artículo 21. El personal académico tendrá el tipo de Ordinario, Visitante, Eventual y Ad-honorem.

El personal académico ordinario realiza funciones regulares de trabajo académico. Por la naturaleza de la actividad que desempeñe será Profesor, Investigador, Profesor-Investigador o Técnico Académico. Por la jornada que desarrolle será Tiempo Completo, Medio Tiempo o Profesor de Asignatura. Por su contratación será Definitivo o Temporal. Su categoría y nivel corresponderá a su formación, producción y experiencia académica y profesional.

El personal académico visitante, proviene de otras universidades o instituciones similares, invitado para desempeñar trabajo académico específico por tiempo determinado. Será Profesor de Asignatura, Profesor o Investigador, de Medio Tiempo o Tiempo Completo.

El personal académico eventual, desempeñará trabajo académico específico por tiempo determinado. Será Profesor o Investigador, de Medio Tiempo o Tiempo Completo.

El personal académico ad-honorem, desempeñará trabajo académico específico sin obtener remuneración ya sea por expresión de voluntad en ese sentido o bien que por la condición de la persona que haya de fungir con esa calidad, exista la prohibición expresa de la Ley en cuanto a la prestación de servicios remunerados, por lo que no se establecerá con la Universidad relaciones laborales, de prestación de servicios profesionales, ni de ninguna otra índole.

El personal académico visitante y el temporal, ocuparán la categoría y nivel que les corresponda, con base en lo dispuesto en la legislación universitaria, para lo cual, se tendrá en consideración su preparación y experiencia académica y profesional.

Artículo 22. El ingreso como personal académico ordinario es el acto mediante el cual una persona se incorpora a la comunidad universitaria con tal cualidad, cumpliendo los requisitos y procedimientos establecidos por la normatividad que regule el ingreso, permanencia y promoción dentro de la Institución. Se llevará a cabo mediante el Concurso Curricular para obtener temporalidad.

Artículo 22 Bis. La permanencia del personal académico ordinario para adquirir definitividad y ser sujeto de una relación laboral por tiempo indeterminado se obtendrá a través del dictamen favorable en el concurso de oposición al que se someta, el que se regulará en el ordenamiento aplicable de la legislación universitaria.

La realización de los concursos responderá a los requerimientos del desarrollo institucional y de los planes y programas de estudio, conforme a las disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 23. La Promoción del personal académico ordinario definitivo es el acto mediante el cual se accede a una categoría o nivel superior, cumpliendo los requisitos y procedimientos que se establezcan en la normatividad aplicable de la legislación universitaria.

Se realizará mediante el Juicio de Promoción, que se ofrecerá con base en los requerimientos del desarrollo institucional; de los planes y programas de estudio y de los recursos financieros disponibles.

Artículo 24. La Permanencia del personal académico ordinario definitivo es la garantía de conservación de la calidad, categoría y nivel que corresponde al nombramiento que se tiene, con fundamento en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

El otorgamiento de la garantía mencionada se llevará a cabo con base en reglas y procedimientos preestablecidos en la normatividad aplicable de la legislación universitaria.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 25. Personal Administrativo son aquellas personas físicas que prestan servicios no académicos en forma directa y subordinada a la Universidad en labores intelectuales o manuales, de carácter profesional, administrativo, técnico o de servicios. Será sindicalizado o de confianza.

Artículo 26. El personal administrativo sindicalizado es de base o interino y se encuentra afiliado a un Sindicato reconocido por la Universidad.

Su ingreso, promoción y permanencia se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo pactado con el Sindicato mayoritario, la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 27. Los alumnos de la universidad tienen los siguientes derechos:

- I. Opinar y proponer sobre la actualización de los planes y programas de estudio de la Universidad.
- II. Gozar de la libertad de expresión, sin más limitante que el debido respeto a la Universidad y sus integrantes.
- III. Obtener con oportunidad los documentos que acrediten oficialmente los estudios realizados.
- IV. Recibir de la Universidad los reconocimientos, becas y estímulos a que se hagan acreedores.
- V. Ejercer la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses.
- VI. Recibir de la Institución los servicios que les correspondan.
- VII. Asociarse como lo estimen conveniente.
- VIII. Transitar entre modalidades educativas en términos de las disposiciones de la legislación universitaria aplicable.
- IX. Votar y ser votados para los cargos de representación ante los órganos de gobierno, de conformidad con las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.
- X. Manifestar sus propuestas ante las instancias correspondientes, tendentes al mejoramiento de los servicios académicos que reciban.
- XI. Opinar sobre el desempeño del personal académico y administrativo que mantenga con ellos relación en su calidad de alumno.
- XII. Recibir asesoría y defensoría cuando consideren afectados sus derechos.
- XIII. Recibir orientación relacionada con la organización y funcionamiento de la Universidad.
- XIV. Obtener la credencial que les acredite como alumnos de la Institución.
- XV. Inconformarse ante autoridad universitaria competente, cuando se afecten sus derechos, recibiendo el acuerdo correspondiente.
- XVI. Gozar del derecho de autoría o de referencia en las investigaciones y publicaciones en que participe, así como en el uso, publicación o comercialización, de los diseños, materiales, instrumentos y otros entregados para la evaluación de su aprendizaje y formación.
- XVII. Utilizar las instalaciones de la Universidad de conformidad con su uso y destino, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto se emitan.
- XVIII. Los demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 28. Los alumnos de la Universidad tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria.
- II. Firmar y prestar la Protesta Universitaria al ingresar a la Institución.
- III. Cumplir las determinaciones de los órganos de gobierno.
- IV. Conducirse con respeto hacia los integrantes de la comunidad universitaria y en las instalaciones de la Universidad.
- V. Desarrollar las actividades de aprendizaje establecidas en los planes y programas de estudio.
- VI. Usar los servicios de tutoría y asesoría académica.
- VII. Someterse a las evaluaciones académicas establecidas por la Institución.
- VIII. Prestar el servicio social conforme a la reglamentación aplicable.
- IX. Abstenerse de realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política o religiosa, dentro de la Universidad.
- X. Realizar personalmente los trámites administrativos relacionados con su ingreso, permanencia y promoción, y egreso.

- XI. Cubrir oportunamente las cuotas, derechos y demás aportaciones referentes a su ingreso, permanencia y promoción, y egreso de la Universidad.
- XII. Resarcir daños y perjuicios al patrimonio universitario de los que resulten responsables, cuando lo determine autoridad competente.
- XIII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 29. El personal académico tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir el nombramiento correspondiente.
- II. Ejercer las libertades de cátedra y de investigación.
- III. Ejercer la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses.
- IV. Votar y ser votado para los cargos de representación y de titularidad de los órganos de gobierno y académicos, de conformidad con las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.
- V. Aplicar medidas disciplinarias para asegurar la armonía con los alumnos y garantizar el correcto proceso de enseñanza-aprendizaje.
- VI. Recibir de la Universidad los reconocimientos y estímulos a que se hagan acreedores.
- VII. Inconformarse ante autoridad competente cuando se afecten sus derechos, recibiendo el acuerdo correspondiente.
- VIII. Gozar de licencias y permisos conforme a las disposiciones aplicables.
- IX. Participar en los procedimientos y medios de admisión, promoción y permanencia en la Universidad, siempre que cumplan los requisitos y condiciones que se establezcan.
- X. Percibir remuneraciones, regalías y beneficios económicos correspondientes.
- XI. Asociarse como lo estimen conveniente, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 del presente Estatuto.
- XII. Asistir a eventos académicos que permitan elevar su capacidad y productividad, previa anuencia del Director.
- XIII. Publicar escritos y documentos referentes a las disciplinas o materias relacionadas con su actividad académica.
- XIV. A que su nombre figure como autor de la invención realizada con motivo de la relación laboral con la Institución y a la compensación que se establezca entre éste y la Universidad, de conformidad con las disposiciones aplicables de la legislación de la materia.
- XV. Los demás que establezca la legislación universitaria y disposiciones aplicables.

Artículo 30. El personal académico tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria.
- II. Cumplir las actividades propias a su nombramiento como personal académico, y aquellas relativas al trabajo académico a su cargo, observando las disposiciones expedidas para tal efecto.
- III. Atender las actividades curriculares del programa educativo en que participe.
- IV. Cumplir los programas de estudio a su cargo.
- V. Remitir oportunamente la documentación e información relativa a las evaluaciones académicas en que intervenga.
- VI. Intervenir en las evaluaciones de los procesos de enseñanza-aprendizaje, de evaluación profesional o grado académico, y demás a las que deba asistir o sea convocado.

- VII. Participar en comisiones, jurados y ofrecer tutorías y asesorías académicas conforme lo establezcan las disposiciones aplicables.
- VIII. Asistir puntualmente a sus actividades y cumplir la jornada asignada.
- IX. Asistir a cursos de capacitación y actualización u otros eventos académicos similares, con base en la programación que se establezca.
- X. Garantizar que las invenciones que realice como producto de la relación de trabajo se patenten a favor de la Universidad, de conformidad con las disposiciones aplicables de la legislación de la materia.
- XI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que las autoridades universitarias expidan para el desarrollo de la actividad académica.
- XII. Facilitar en tiempo y forma la documentación e información que acredite su preparación y capacidad, para la integración de su expediente.
- XIII. Indicar la dependencia de la Universidad a que está adscrito, en la publicación de trabajos que la misma le haya encomendado.
- XIV. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por las autoridades de la Universidad o de la dependencia a que está adscrito.
- XV. Presentar los programas e instrumentos de planeación de sus actividades y los informes relacionados con las mismas, con referencia a los planes y programas de desarrollo del Organismo Académico, Centro Universitario o del Plantel de la Escuela Preparatoria de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables sobre el particular, de igual forma cuando le sean requeridos por la Institución.
- XVI. Cumplir las determinaciones de los órganos de gobierno.
- XVII. Prevenir y tomar las medidas de higiene y seguridad conducentes para el desarrollo de actividades académicas a su cargo.
- XVIII. Abstenerse de realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política o religiosa, dentro de la Universidad.
- XIX. Observar una conducta decorosa en la Institución y en las encomiendas externas que de ésta reciban, dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje y cumplimiento de sus responsabilidades.
- XX. Resarcir daños y perjuicios al patrimonio universitario de los que resulten responsables, cuando lo determine autoridad competente.
- XXI. Las demás que establezca la legislación universitaria y ordenamientos aplicables.

Artículo 31. El personal administrativo tiene los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria.
- II. Facilitar en tiempo y forma la documentación e información que se le requiera para la integración de su expediente.
- III. Recibir los reconocimientos y estímulos a que se hagan acreedores.
- IV. Cumplir con cuidado, esmero y diligencia las labores que tenga encomendadas, en la forma, tiempo y lugar establecidos, sujetándose a la dirección de sus jefes inmediatos y a las disposiciones que las regulen.
- V. Observar una conducta decorosa durante la prestación de sus servicios.
- VI. Guardar reserva de los asuntos de que tenga conocimiento, relacionados con el trabajo que realice y cuya divulgación cause perjuicios a la Institución.

- VII. Cuidar y conservar el equipo, útiles e instrumentos proporcionados para el desempeño de sus actividades, así como utilizarlos únicamente para su cumplimiento.
- VIII. Resarcir daños y perjuicios al patrimonio universitario de los que resulten responsables, cuando lo determine autoridad competente.
- IX. Abstenerse de realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política o religiosa, dentro de la Universidad.
- X. Asociarse como lo estimen conveniente, en el caso del personal administrativo sindicalizado, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 del presente Estatuto.
- XI. Los demás que establezcan la legislación universitaria, la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo, el Reglamento Interior y demás disposiciones laborales aplicables.

CAPÍTULO VI DE LOS RECONOCIMIENTOS UNIVERSITARIOS

Artículo 32. La Universidad otorgará Reconocimientos al Mérito Universitario, a quienes se hayan distinguido por manifestar cualidades y capacidades para preservar y enaltecer la docencia, investigación y, difusión y extensión del conocimiento universal y otras manifestaciones de la cultura, o hayan realizado aportaciones relevantes en dichos aspectos. Se otorgarán de acuerdo con los requisitos, condiciones y procedimientos que para cada caso se establezcan.

Los Reconocimientos al Mérito Universitario son:

- I. Doctor Honoris Causa.
- II. Presea Ignacio Ramírez Calzada.
- III. Presea Ignacio Manuel Altamirano Basilio.
- IV. Rector Honoris Causa.

Artículo 33. Doctor Honoris Causa podrá ser otorgado a profesores o investigadores, de la Universidad o de otras instituciones nacionales o extranjeras, que se hayan distinguido por sus contribuciones excepcionales a la docencia, investigación o, difusión cultural y extensión universitaria.

Será otorgado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector o de los Consejos Generales Académicos.

Artículo 34. La Presea Ignacio Ramírez Calzada podrá ser otorgada anualmente a dos integrantes del personal académico ordinario de la Universidad, en dos categorías; una para los Planteles de la Escuela Preparatoria y otra para los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas, ambas por una sola ocasión, siempre que los candidatos hayan contribuido en forma excepcional al desarrollo de la docencia, investigación y, difusión y extensión universitaria; y cuenten con una antigüedad no menor de 10 años al servicio de la Institución.

Será otorgada por el Consejo Universitario a propuesta de los Consejos de Gobierno y Académico de Organismos Académicos, Centros Universitarios y de Planteles de la Escuela

Preparatoria, o del Consejo General Académico de Educación Superior en el caso de las Dependencias Académicas de la Administración Central.

Artículo 35. La Presea Ignacio Manuel Altamirano Basilio se otorgará anualmente al alumno que haya obtenido el más alto promedio general en primera oportunidad, en los siguientes casos y condiciones:

- I. Al término de los estudios de preparatoria; una presea por cada Plantel de la Escuela Preparatoria.
- II. Al concluir los estudios de Técnico Superior Universitario, Licenciatura, Diplomado Superior, Especialidad, Maestría y Doctorado; una presea por cada tipo de estudios de Educación Superior que ofrezca un Organismo Académico o Centro Universitario.
- III. Al término de los estudios profesionales que ofrece una Unidad Académica Profesional; una presea por cada tipo de estudios.
- IV. Al concluir los estudios de maestría y doctorado que ofrecen los Institutos; una presea por cada tipo de estudios.
- V. Al terminar las especialidades que por dictamen del Consejo General Académico de Educación Superior se consideren equiparables a maestría, observando lo dispuesto en las fracciones II y IV.

Será otorgada por el Consejo Universitario a propuesta de los Consejos de Gobierno y Académico del Organismo Académico, Centro Universitario o del Plantel de la Escuela Preparatoria correspondiente, o del Consejo General Académico de Educación Superior en el caso de las Unidades Académicas Profesionales.

Artículo 36. Rector Honoris Causa podrá otorgarse al universitario que teniendo una relevante trayectoria, haya beneficiado de manera extraordinaria a la Universidad, sin haber ocupado dicho cargo.

Será conferido por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.

Artículo 37. La Universidad otorgará reconocimientos a los integrantes de la comunidad universitaria que demuestren calidad y eficiencia en el cumplimiento de sus responsabilidades y desempeño de sus actividades; elevado espíritu de trabajo; identidad con la Institución; interés para el logro del objeto y fines institucionales y el enaltecimiento de la Universidad. Se otorgarán de acuerdo con los requisitos, condiciones y procedimientos que para cada caso se establezcan en la legislación universitaria.

Los Reconocimientos son:

- I. Profesor o Investigador Emérito.
- II. Nota Laudatoria.
- III. Diploma al Aprovechamiento Académico.
- IV. Nota al Cumplimiento Administrativo.

Artículo 38. Profesor o Investigador Emérito se otorgará a los integrantes del personal académico que hayan realizado aportaciones relevantes en la pedagogía y docencia o en la investigación, y cuenten al menos con 25 años de servicio a la Universidad.

Será propuesto por los Consejos de Gobierno y Académico del Organismo Académico, Centro Universitario o del Plantel de la Escuela Preparatoria correspondiente y otorgado por el Consejo Universitario, previo dictamen del Consejo General Académico de Educación Superior o del Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII DE LA RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 42. Faltas a la responsabilidad universitaria, son las acciones u omisiones que contravengan la normatividad, produzcan menoscabo a la tradición y prestigio de la Universidad o, causen daño o perjuicio a ésta o a sus integrantes.

Artículo 43. Son causales graves de faltas a la responsabilidad universitaria: suspender ilegalmente, en forma pacífica o violenta, en todo o en parte, las actividades de la Universidad, de un Organismo Académico, Centro Universitario, Dependencia Académica o Plantel de la Escuela Preparatoria, o apoderarse, retener, disponer, aprovecharse, destruir o alterar, en forma pacífica o violenta, en todo o en parte, los bienes o instalaciones del patrimonio de la Institución.

Artículo 43 Bis. Se constituyen como faltas a la responsabilidad universitaria para quienes integran al alumnado y al personal académico, las siguientes:

- I. Acoso sexual.
- II. Hostigamiento sexual.
- III. Bullying.
- IV. Ciberbullying.
- V. Cosificación.
- VI. Mobbing.
- VII. Violencia de género.
- VIII. Violencia digital.
- IX. Violencia física.
- X. Violencia psicológica.
- XI. Violencia sexual.
- XII. Actos sexuales.
- XIII. Robo.
- XIV. Maltrato.
- XV. Discriminación por cualquier motivo.
- XVI. Introducir, portar y/o consumir bebidas alcohólicas, narcóticos, enervantes o cualquier otra sustancia no autorizada, en las instalaciones de la Universidad o acudir a ellas bajo sus efectos.
- XVII. Tratos inhumanos, crueles o degradantes.
- XVIII. Coartar la libertad de expresión.
- XIX. Uso indebido de datos personales.
- XX. Cualquier otra conducta que vulnere derechos humanos y universitarios.
- XXI. Las demás señaladas en la normatividad universitaria.

Las conductas señaladas en las fracciones I, II y IV se constituyen como faltas, independientemente de si se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la Universidad, en este último caso, siempre que las personas involucradas estén vinculadas con la Institución.

Las faltas señaladas en este artículo serán definidas en la reglamentación derivada, a fin de contar con los términos necesarios para su correcta aplicación.

Artículo 44. Se consideran como faltas a la responsabilidad universitaria para quienes integran al alumnado, además de las previstas en el artículo 43 Bis de este ordenamiento, las siguientes:

- I. Incumplir las responsabilidades y obligaciones establecidas en la legislación universitaria.
- II. Dañar física, moral o patrimonialmente a cualquier integrante de la comunidad universitaria.
- III. Dañar el patrimonio universitario.
- IV. Suplantar, ser suplantado o realizar actos fraudulentos en las evaluaciones académicas.
- V. Falsificar o utilizar documentos apócrifos para cualquier fin, en su relación con la Universidad.
- VI. Derogada.
- VII. Portar armas de cualquier tipo en las instalaciones de la Universidad. Se exceptúan aquellas que resulten inherentes a las labores, actividades o prácticas académicas.
- VIII. Realizar actos que suspendan las labores académicas, sin causa justificada.
- IX. Inducir a terceras personas para dañar, de cualquier forma, a la Universidad o a sus integrantes.
- X. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 45. Se consideran como faltas a la responsabilidad universitaria para quienes integran al personal académico, además de las previstas en el artículo 43 Bis de este ordenamiento, las siguientes:

- I. Incumplir las responsabilidades y obligaciones establecidas en la legislación universitaria de naturaleza distinta a la laboral.
- II. Dañar física, moral o patrimonialmente a cualquier integrante de la comunidad universitaria.
- III. Denostar o menospreciar de palabra u obra el prestigio de la Institución.
- IV. Abstenerse de participar, intervenir o desempeñar algún cargo o comisión de gobierno o académico sin causa justificada.
- V. Inducir a terceras personas para dañar, de cualquier forma, a la Universidad o a sus integrantes.
- VI. Usar como propios o reproducir por cualquier medio, total o parcialmente documentos, información, materiales, instrumentos y otros que sean recibidos de los alumnos, sin autorización y reconocimiento de éstos.
- VII. Dañar el patrimonio universitario.
- VIII. Realizar actos que suspendan las labores académicas con fines distintos a los previstos para las mismas.

- IX. Utilizar los recursos humanos, financieros o materiales que tenga a su cargo, en beneficio o aprovechamiento personal o de terceros.
- X. Abstenerse de informar a la Autoridad Universitaria cuando tenga impedimento legal para participar en algún órgano colegiado interno.
- XI. Incurrir en desviación o abuso de autoridad, o cometer agravios en perjuicio de terceros.
- XII. Falsificar o utilizar documentos apócrifos para cualquier fin, en su relación con la Universidad.
- XIII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

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

- I. Amonestación.
- II. Nota de demérito.
- III. Suspensión hasta por seis meses.
- IV. Expulsión definitiva de la Universidad.
- V. Derogada.
- VI. Suspensión mayor a un ciclo escolar y hasta por dos ciclos escolares.
- VII. Resarcimiento del daño causado al patrimonio universitario.

La amonestación y la nota de demérito podrán ser impuestas por el Director o Coordinador según corresponda, informando de su decisión al Consejo de Gobierno, o al Consejo Asesor en el caso de la Administración Central.

La suspensión hasta por seis meses será impuesta por el Consejo de Gobierno correspondiente o el Consejo Asesor en el caso de la Administración Central, la sanción que sea mayor a un ciclo escolar y hasta por dos ciclos escolares, y la prevista en la fracción IV, serán impuestas por el Consejo Universitario, previa solicitud del Consejo de Gobierno o del Consejo Asesor en el caso de la Administración Central.

La sanción de resarcimiento del daño causado al patrimonio universitario será impuesta por el Consejo de Gobierno correspondiente o por el Consejo Asesor en el caso de la Administración Central y podrá ser aplicada independientemente de cualquier otra de las sanciones señaladas en el presente artículo. El resarcimiento del daño podrá ser a través de la reparación, reposición o pago, según lo resuelva dicha autoridad u órgano; en caso de que se trate de pago por el daño que se haya causado, el monto será determinado considerando las características, uso y valor actual del bien.

Artículo 46 Bis. Las faltas señaladas en las fracciones I, VII y XI del artículo 43 Bis serán consideradas como graves, y les serán aplicables al alumnado las sanciones señaladas en las fracciones III, IV o VI del artículo 46 del presente ordenamiento.

Artículo 46 Ter. Tratándose de universitarios que hayan terminado sus estudios y aún no obtengan el certificado, título, diploma o grado correspondiente, las sanciones que podrán aplicarse por faltas a la responsabilidad universitaria serán las siguientes:

- I. Resarcimiento del daño causado al patrimonio universitario.
- II. Suspensión de seis meses y hasta por dos años de derechos escolares.
- III. Cancelación de derechos escolares.

La sanción de resarcimiento del daño causado al patrimonio universitario podrá ser impuesta independientemente de las sanciones señaladas en las fracciones II y III del presente artículo.

Artículo 47. Los órganos de autoridad de la Universidad, previa garantía de audiencia, podrán imponer al personal académico las siguientes sanciones:

- I. Extrañamiento escrito.
- II. Suspensión por tres meses.
- III. Suspensión por seis meses.
- IV. Resarcimiento del daño causado al patrimonio universitario.
- V. Inhabilitación temporal de uno hasta cuatro años.
- VI. Inhabilitación definitiva.
- VII. Destitución.

El extrañamiento escrito y la suspensión por tres meses, serán impuestas por el Director o Coordinador según corresponda, previo acuerdo del Consejo de Gobierno correspondiente o del Consejo Asesor en el caso de la Administración Central.

La suspensión por seis meses, el resarcimiento del daño causado al patrimonio universitario, la inhabilitación y la destitución serán impuestas por el Consejo de Gobierno correspondiente o por el Consejo Asesor en el caso de la Administración Central, independientemente de lo conducente en el ámbito del orden común o federal. La sanción deberá hacerse del conocimiento del Rector.

La sanción de resarcimiento del daño causado al patrimonio universitario, la inhabilitación temporal de uno hasta cuatro años y la inhabilitación definitiva, señaladas respectivamente en las fracciones IV, V y VI, del presente artículo, se aplicarán con independencia de cualquiera de las otras sanciones.

El resarcimiento del daño se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el párrafo cuarto del artículo 46 del presente ordenamiento.

Artículo 47 Bis. Se aplicará extrañamiento escrito cuando la persona integrante del personal académico incurra en las conductas previstas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII y XI del artículo 45 del presente Estatuto; la suspensión por tres meses procederá cuando se reincida en las conductas que ameriten extrañamiento escrito; procederá la suspensión por seis meses cuando la persona integrante del personal académico incurra en las causales previstas en las fracciones X y XII del artículo 45 del presente Estatuto, y se aplicará la inhabilitación cuando incurra en las causales graves de faltas a la responsabilidad universitaria previstas en el artículo 43 de este ordenamiento.

Las faltas señaladas en las fracciones I, II, VII y XI del artículo 43 Bis del presente Estatuto serán consideradas como graves, y al personal académico que incurra en alguna de ellas les serán aplicables las sanciones previstas en las fracciones V, VI o VII del artículo 47 de este ordenamiento. La persona integrante del personal académico que sea destituida de su cargo estará inhabilitada permanentemente para desempeñar cualquier trabajo académico o administrativo en la Universidad.

Las medidas previstas en el presente artículo son aplicables únicamente en casos de responsabilidad universitaria, siendo independientes a las sanciones procedentes en el ámbito laboral.

Artículo 48. Para conocer de faltas a la responsabilidad universitaria, se observará lo siguiente:

- I. Los integrantes del Consejo Universitario, de los Consejos de Gobierno y de los órganos colegiados académicos, sólo serán responsables de su actuación como consejeros ante el órgano al que pertenezcan, en primera instancia; y ante el Consejo Universitario, en segunda, en términos de la legislación universitaria.
- II. El Rector y los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria, sólo serán responsables de su actuación como titulares de su cargo, ante el Consejo Universitario, en términos de la reglamentación aplicable.
- III. Los integrantes del personal académico y los alumnos serán responsables en términos de la Ley de la Universidad, el presente Estatuto y reglamentación derivada.
- IV. Derogada.

Artículo 48 Bis. La Oficina del Abogado General coadyuvará en la investigación y sustanciación del procedimiento de responsabilidad universitaria, remitiendo el proyecto de dictamen al órgano de autoridad correspondiente a fin de que determine lo conducente.

El procedimiento de responsabilidad universitaria se desarrollará observando en todo momento el derecho al debido proceso y el otorgamiento de la garantía de audiencia, y será regulado en la normatividad universitaria correspondiente.

Artículo 49. Se establecen los Recursos de Revisión y de Inconformidad como medios de defensa de los integrantes de la comunidad universitaria.

El recurso de revisión procederá contra sanciones por causa de responsabilidad universitaria. Su objeto es el de revisar la legalidad del proceso que condujo a la resolución y la proporcionalidad de la sanción aplicada. Se interpondrá ante el Consejo Universitario.

El recurso de inconformidad procederá contra la emisión, realización u omisión de un acto administrativo de contenido académico de cualquier autoridad de la Institución. Su objeto es el de reconsiderar la procedencia y legalidad del acto reclamado y del procedimiento que le dio lugar. Se interpondrá ante el Consejo Universitario.

En la interposición y desahogo de los recursos se observará lo dispuesto en la legislación universitaria aplicable.

Artículo 50. Para la aplicación de sanciones por faltas a la responsabilidad universitaria y ejercicio de los recursos de revisión y de inconformidad, deberá observarse lo dispuesto en la reglamentación aplicable.

Artículo 51. La salvaguarda de los derechos universitarios de la comunidad universitaria se garantizará a través del servicio gratuito de Defensoría Universitaria que consistirá en la asesoría, apoyo y, en su caso, representación jurídicos, en el desahogo de los procesos previstos en el presente Capítulo. Se prestará de manera directa o a través de un Defensor Universitario.

La Defensoría estará a cargo de tres Defensores Universitarios, designados por el Rector a propuesta del Consejo de Gobierno del Organismo Académico de Derecho, quienes ocuparán el cargo con carácter honorario y por un período de dos años.

Ante determinada situación, el interesado podrá seleccionar al Defensor de su conveniencia, solicitando al Rector sea comisionado para asesorarlo, apoyarlo y, en su caso, representarlo.

CAPÍTULO VIII DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 51 Bis. Las faltas a la responsabilidad administrativa son los actos u omisiones del personal administrativo, contrarios al cumplimiento de las obligaciones derivadas de las funciones que desempeña y que no se vinculen al manejo de los recursos públicos; éstas estarán contenidas en las disposiciones normativas correspondientes y podrán constituirse como faltas graves o no graves.

Se constituyen como faltas a la responsabilidad administrativa las siguientes:

- I. Acoso sexual.
- II. Hostigamiento sexual.
- III. Ciberacoso.
- IV. Cosificación.
- V. Mobbing.
- VI. Violencia de género.
- VII. Violencia digital.
- VIII. Violencia física.
- IX. Violencia psicológica.
- X. Violencia sexual.
- XI. Actos sexuales.
- XII. Robo.
- XIII. Maltrato.
- XIV. Discriminación por cualquier motivo.

- XV. Introducir, portar y/o consumir bebidas alcohólicas, narcóticos, enervantes o cualquier otra sustancia no autorizada, en las instalaciones de la Universidad o acudir a ellas bajo sus efectos.
- XVI. Tratos inhumanos, crueles o degradantes.
- XVII. Coartar la libertad de expresión.
- XVIII. Uso indebido de datos personales.
- XIX. Cualquier otra conducta que vulnere derechos humanos y universitarios.
- XX. Incumplimiento de las obligaciones derivadas de sus funciones, establecidas en las disposiciones universitarias.
- XXI. Las demás señaladas en la normatividad universitaria.

Las faltas señaladas en las fracciones I, II, VI y X del presente artículo serán consideradas como graves.

Las faltas señaladas en este artículo serán definidas en la reglamentación derivada, a fin de contar con los términos necesarios para su correcta aplicación.

Artículo 51 Ter. Serán sujetos de responsabilidad administrativa quienes integran al personal administrativo que forma parte de la Administración Central y la de cada Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria, Dependencia Académica y Dependencia Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, y se encuentren bajo las siguientes condiciones:

- a) Personal administrativo de confianza, que desempeña funciones de dirección, inspección, vigilancia y evaluación.
- b) Personal administrativo, que desarrolla funciones de índole profesional, administrativa, técnica o de servicios, distintas a las del personal administrativo de confianza.
- c) Personal administrativo sindicalizado.

Artículo 51 Quáter. Quienes integran al personal administrativo e incurran en actos u omisiones constitutivos de faltas a la responsabilidad administrativa, serán sujetos de un procedimiento, el cual estará conformado por las etapas de investigación y sustanciación, que se desarrollarán observando en todo momento el derecho al debido proceso y el otorgamiento de la garantía de audiencia.

El procedimiento de responsabilidad administrativa estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, la cual, una vez concluida la etapa de sustanciación, remitirá el proyecto de resolución al Consejo Universitario a fin de que éste determine lo conducente.

El procedimiento de responsabilidad administrativa será regulado en las disposiciones universitarias correspondientes.

Artículo 51 Quinquies. El órgano de autoridad facultado para imponer sanciones por faltas a la responsabilidad administrativa diferentes a las del manejo de los recursos públicos, será el Consejo Universitario.

Artículo 51 Sexies. A quienes incurran en responsabilidad administrativa se les podrá imponer las sanciones siguientes:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión, hasta por noventa días naturales.
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión.
- IV. Resarcimiento del daño o perjuicio ocasionado a la Universidad.
- V. Inhabilitación temporal o permanente para desempeñar el empleo, cargo o comisión en la Universidad.

La sanción prevista en la fracción IV, así como la inhabilitación señalada en la fracción V del presente artículo, se aplicará con independencia de cualquiera de las otras sanciones.

Artículo 51 Septies. Quienes integran al personal administrativo sindicalizado serán responsables en términos del Estatuto Universitario, con independencia de lo que señale el Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo y disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA ACADEMIA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

Artículo 52. La docencia universitaria se orientará a que el alumno adquiera y desarrolle:

- I. Una conciencia social y una postura crítica.
- II. Una concepción humanística y científica, y una actitud de indagación ante los objetos del conocimiento y los hechos sociales.
- III. Una formación integral en la disciplina o campo de estudios por él seleccionado, para servir a la sociedad y contribuir a la solución de sus problemas.
- IV. Competencias teóricas, metodológicas, técnicas y axiológicas, de manera integral.

Artículo 52 Bis. Los estudios universitarios de Educación Media Superior y Superior, se cursarán conforme al proyecto curricular aprobado por el Consejo Universitario, previa opinión de los Consejos General Académico de la Escuela Preparatoria o de Educación Superior, según corresponda.

El proyecto curricular aprobado será impartido en un Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, en un Plantel de la Escuela Preparatoria, en dos o más Organismos, Centros o Dependencias, en las Instituciones Incorporadas a la Universidad en términos de la legislación universitaria o entre la Universidad y otras instituciones, así como en la ubicación que permita su desarrollo a distancia.

Artículo 53. La docencia universitaria tendrá los niveles de Educación Media Superior y Educación Superior, correspondiendo a cada uno de ellos los tipos de estudios y modalidades educativas consignados en el presente Estatuto, observando lo siguiente:

- I. La Educación Media Superior tiene por objeto dotar al estudiante de conocimientos generales y formarlo en el uso de metodologías y disertación del raciocinio, habilitándolo para ingresar a estudios profesionales.
- II. La Educación Media Superior no contará con niveles; adoptará como tipos de estudio al Bachillerato Universitario y otros del nivel medio superior.
- III. La Educación Superior tiene por objeto la formación, preparación y capacitación en un campo determinado del conocimiento, para ejercer actividades profesionales; así como, proporcionar conocimientos que ofrezcan una formación para la indagación, creación y recreación del conocimiento o para prestar actividades profesionales de alta calidad.
- IV. La Educación Superior contará con los niveles de estudios profesionales y de estudios avanzados. Adoptará las categorías de estudios de técnico superior universitario y de licenciatura, en el nivel de estudios profesionales; de diplomado superior, especialidad, maestría y doctorado, en el nivel de estudios avanzados; y de otros estudios de formación profesional, en ambos niveles.

La reglamentación que para tal efecto se expida determinará el objeto, finalidades y demás aspectos relativos de cada nivel, tipo de estudios y modalidad educativa.

Artículo 54. El desarrollo de la docencia se regirá por las disposiciones de la legislación universitaria y por las políticas, estrategias, proyectos curriculares, planes, programas de estudio y acuerdos que para tal efecto se expidan, considerando lo siguiente:

- I. Otorgará especial atención a la formación y perfeccionamiento de bachilleres, profesionales, profesores, investigadores y técnicos en las disciplinas y campos de estudio que sean determinados por la Universidad.
- II. El proyecto curricular normará y conducirá los procesos educativos, y de gestión académica y administrativa a que dé lugar, y estará sujeto a aprobación, seguimiento, coordinación y evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables.
- III. La creación, reestructuración o suspensión de los proyectos curriculares, será aprobada por el Consejo Universitario, previa opinión del Consejo General Académico de Educación Superior y a propuesta del Director del Organismo Académico o Centro Universitario que lo impartirá, previo dictamen y aprobación respectiva de sus Consejos Académico y de Gobierno.
La propuesta corresponde al Rector en caso de impartición por la Escuela Preparatoria, por dos o más Organismos, Centros o por la Administración Central para Dependencias Académicas y proyectos curriculares únicos a operar en una Dependencia Académica.
- IV. Para la aprobación de un programa educativo de nueva creación, el proyecto curricular deberá contar con estudio de factibilidad; programa de instrumentación; los objetivos de todas las unidades de aprendizaje o asignaturas del plan de estudios y los programas de estudio para aquellas a impartir en los dos primeros semestres o períodos escolares; así como los medios educativos que consideren las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Los planes de estudio son un componente del proyecto curricular, en los que se detallan las unidades de aprendizaje o asignaturas, la manera en como se estructuran y organizan, y sus parámetros de estudio con fines de certificación de los estudios.

La modificación de planes de estudio será aprobada, previo dictamen favorable del Consejo Académico, por el Consejo de Gobierno de Organismos Académicos, Centros Universitarios y de Planteles de la Escuela Preparatoria; en caso de Dependencias Académicas de la Administración Central, mediante opinión del Consejo General Académico de Educación Superior.

- V. Su impartición se realizará mediante procesos de enseñanza-aprendizaje administrados bajo las modalidades educativas escolarizada, no escolarizada, mixta y otras que determine la reglamentación derivada.

Derogado

La modalidad educativa escolarizada contará con los sistemas de administración de la enseñanza rígido y flexible, y la no escolarizada con los sistemas de administración de la enseñanza virtual, en línea, a distancia y abierta. La modalidad educativa mixta combinará simultáneamente los sistemas de ambas modalidades.

La estructura y organización del proyecto curricular conservarán los términos de su aprobación, y se efectuarán las adecuaciones necesarias, a propuesta del organismo académico, en los instrumentos y recursos que permitan su aplicación simultánea en una o más de las modalidades educativas y de los sistemas de administración de la enseñanza. Se deberá privilegiar la modalidad educativa mixta en la conducción y administración de los procesos de enseñanza-aprendizaje, a fin de que quien integra al alumnado pueda cursar de manera opcional algunas unidades de aprendizaje, asignaturas o unidades temáticas de su plan de estudios en las modalidades educativas y los sistemas de administración de la enseñanza que oferte el espacio académico respectivo.

- VI. Sus procesos de enseñanza-aprendizaje se sustentarán en programas de estudios aprobados por el Consejo Universitario, y en proyectos curriculares que se impartirán en forma permanente, temporal o eventual.
- VII. La elaboración y reestructuración de los programas de estudios será aprobada por el Consejo Universitario, previa opinión del Consejo General Académico de Educación Superior para los estudios superiores; y por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, para el caso de la Educación Media Superior.

En el caso de la Educación Superior, la propuesta corresponde al Consejo de Gobierno de Organismos Académicos y Centros Universitarios, previo dictamen del Consejo Académico correspondiente y visto bueno del Comité Curricular respectivo.

Si el programa educativo es impartido por un Organismo Académico y dos o más Centros Universitarios o Dependencias Académicas, la propuesta recogerá el consenso de los participantes y la presentará el organismo de mayor antigüedad.

Cuando se trate de Unidades Académicas Profesionales con planes de estudio únicos, la propuesta corresponderá al Rector, previo dictamen favorable de los Comités Curriculares. En el caso de la Educación Media Superior, la propuesta corresponde al Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

La elaboración y reestructuración de otros documentos de programación pedagógica será aprobada por el Consejo de Gobierno de Organismos Académicos y Centros Universitarios, previo dictamen del Consejo Académico correspondiente, bajo los criterios y mecanismos que determine la reglamentación aplicable.

- VIII. El programa de estudios es un documento de carácter oficial que estructura y detalla los objetivos y los contenidos de aprendizaje, establecidos en el proyecto curricular. La elaboración, reestructuración o modificación de los programas de estudio será aprobada en los términos que señale el presente Estatuto y la normatividad aplicable.
- IX. Los currículos serán evaluados, de manera permanente e integral, desde su implementación y hasta la terminación de los estudios de la primera generación. Los programas de estudio serán evaluados por recomendación de las Áreas de Docencia o Disciplinarias y del Comité de Currículo.
- X. Lo demás que establezca el presente Estatuto y la reglamentación aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II DE LA INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 57. La investigación universitaria se integra por el conjunto de procesos de indagación científica y búsqueda del conocimiento, y se orientará:

- I. A constituirse en el espacio para el desarrollo, creación y recreación del conocimiento y formación de investigadores y científicos.
- II. Al conocimiento y comprensión de la naturaleza, del hombre y la sociedad, y los procesos y fenómenos que se suscitan entre ellos, para contribuir al avance de su conocimiento y a la solución de sus problemas.
- III. A la creación de materiales, sistemas y procedimientos, que coadyuven al desarrollo científico y tecnológico de las actividades transformadoras.
- IV. A desarrollar conocimientos vinculados con los problemas sociales; contribuir a elevar el nivel de vida política, económica y social de México; apoyar las manifestaciones de la cultura y, prever los escenarios que en el futuro adoptarán estos aspectos.
- V. A mantener congruencia con la docencia, para ofrecer aportaciones que eleven su calidad y fortalezcan su desarrollo; así como, con la difusión y extensión universitarias, para poner los beneficios de sus avances al alcance de la comunidad institucional y de la sociedad.
- VI. A lo demás que señale la legislación universitaria y las disposiciones que se expidan en la materia.

Artículo 58. La regulación y organización de la investigación universitaria se llevará a cabo con base en lo dispuesto en la reglamentación universitaria y disposiciones que para tal efecto se expidan, observando lo siguiente:

- I. Se realizará respetando los principios de libertad y pluralidad consignados en la legislación universitaria.
- II. Se llevará a cabo en forma reflexiva y crítica, sustentándose en un saber ordenado y sistematizado y organizándose de acuerdo a las necesidades de su objeto de estudio.
- III. Se sustentará en programas y proyectos que reúnan las condiciones y requisitos previstos en la reglamentación aplicable.
- IV. Se llevará a cabo en un área o ámbito del conocimiento; con una orientación básica, aplicada o tecnológica; con un enfoque disciplinario, multidisciplinario, interdisciplinario o transdisciplinario; y de manera individual o colectiva; y, preferentemente en cuerpos académicos reconocidos, atendiendo las prioridades institucionales, nacionales e internacionales.

- V. Se desarrollará en un Organismo, Centro Universitario o Dependencia Académica o Plantel de la Escuela Preparatoria, en dos o más Organismos, Centros y Dependencias Académicas o entre la Universidad y otras instituciones; dentro de los planes, programas y proyectos aprobados.
- VI. Observará las disposiciones que regulen su aprobación, seguimiento, permanencia, control, evaluación y demás aspectos.
- VII. Sus procesos y resultados serán valorables, cuantificables y cualificables con base en el grado y medida de cumplimiento del objeto y fines; la relación entre lo esperado y lo obtenido; la congruencia entre lo programado y lo alcanzado y demás aspectos que se determinen.
- VIII. Las definiciones, características, indicadores y demás elementos necesarios para la valoración y cualificación de la investigación y para la calidad y pertinencia de sus procesos y resultados, serán determinados en la legislación y disposiciones que para tal efecto se expidan, tomando en cuenta previsiones similares de observancia nacional e internacional, así como la opinión de investigadores que cuenten con proyectos registrados en la Universidad.
- IX. La calidad y pertinencia de los procesos y resultados del quehacer investigativo, serán la premisa para la aprobación, permanencia, apoyo, patrocinio, finiquito y cancelación de los programas y proyectos de investigación.
- X. Los responsables de la investigación están obligados a dar a conocer a la comunidad universitaria y sociedad en general sus indagaciones y resultados parciales y totales.
- XI. La Universidad está obligada a socializar el conocimiento resultante de la investigación universitaria, por los medios que resulten conducentes.

Artículo 59. La planeación y programación de la investigación universitaria se llevará a cabo con base en lo dispuesto por la reglamentación universitaria y en las disposiciones que para tal efecto se expidan, observando lo siguiente:

- I. Formará parte del sistema de planeación universitaria.
- II. Tendrá como instrumentos los planes, líneas, programas y proyectos de investigación, aprobados por la Institución. Éstos observarán las condiciones, requisitos y demás aspectos que señale la legislación universitaria y disposiciones aplicables.
- III. Cumplirá con los criterios y técnicas de la planeación y programación, así como lo consignado para su aplicación interna en la reglamentación y las disposiciones universitarias.
- IV. Además de los aspectos que le son inherentes, establecerá bases y lineamientos que permitan la administración de los recursos que le son asignados, de manera racional y eficiente.

Artículo 60. La coordinación de la investigación universitaria se llevará a cabo con base en lo dispuesto en la reglamentación universitaria y por las disposiciones que para tal efecto se expidan, observando lo siguiente:

- I. Contará con estructuras organizacionales, sistemas, procedimientos y demás elementos que permitan enlazar los programas y proyectos de investigación con los planes y programas de desarrollo.

- II. Toda investigación que se realice en la Universidad será registrada en la dependencia competente de la Administración Central. El registro requerirá, como mínimo, la presentación del proyecto correspondiente. La investigación apoyada y patrocinada deberá cumplir lo que se determine para tal efecto.
- III. El registro de la investigación será requisito indispensable para que ésta obtenga tratamiento de trabajo académico, susceptible de ser desarrollado y evaluado. Asimismo, da derecho a que sus responsables sean considerados investigadores con registro, durante el tiempo y condiciones que determinen las disposiciones aplicables.
- IV. El carácter de investigación registrada e investigador con registro permanecerá durante el tiempo y condiciones que determinen las disposiciones aplicables, las cuales serán consignadas en la legislación universitaria y establecidas tomando en cuenta previsiones similares de observancia nacional e internacional, así como la opinión de los investigadores con registro.
- V. La investigación podrá ser apoyada y patrocinada por la Universidad e instancias públicas, privadas y sociales. El apoyo y patrocinio será administrado conjuntamente entre la Universidad y los responsables de la investigación.
- VI. La investigación apoyada y patrocinada, además de cumplir las disposiciones generales en la materia, observará las que establezca la Universidad para esta modalidad y las que se determinen o deriven de los pactos y convenios correspondientes a la obtención del apoyo y patrocinio.

Artículo 61. Los planes, líneas, programas y proyectos de investigación se registrarán por lo dispuesto en la legislación universitaria y en las disposiciones que para tal efecto se expidan, observando lo siguiente:

- I. Derogada.
- II. Las Líneas de Investigación son las orientaciones generales que adopta la Universidad para delimitar los objetos y finalidades del conocimiento que se pretende alcanzar por medio de los procesos de investigación. Se determinarán con base en indicadores que tomen en cuenta orientaciones nacionales e internacionales, los ámbitos más consolidados de la Institución y las opiniones de los investigadores con registro.
Adoptarán las modalidades de Líneas Universitarias de Investigación y, en su caso, Líneas Internas de Investigación de Organismo Académico, Líneas Internas de Investigación de Centro Universitario o Líneas de Investigación de Plantel de la Escuela Preparatoria.
- III. Los programas de Investigación son los instrumentos teórico conceptuales y programáticos que contendrán los requisitos y condiciones para alcanzar una línea de investigación, así como para determinar y caracterizar los proyectos que lo harán posible.
- IV. Los proyectos de Investigación son los instrumentos y unidades básicas de la investigación universitaria que definen el objeto y finalidades específicas de la indagación y creación científica y conducen eficiente y eficazmente a su realización. Contendrán, además de los elementos de todo protocolo de investigación, los requerimientos financieros y administrativos necesarios para alcanzar sus finalidades.

CAPÍTULO III

DE LA DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 62. La difusión cultural y extensión universitaria se orientará a:

- I. Vincular y relacionar a la Universidad con la sociedad mediante la difusión y extensión del humanismo, la ciencia, la tecnología y otras manifestaciones de la cultura.
- II. Desarrollar sus funciones y finalidades procurando coadyuvar en el mejoramiento de la vida cultural, artística, humanística, científica y tecnológica del Estado de México, su región y el país.
- III. Indagar, rescatar, y preservar las manifestaciones y aportaciones culturales, humanísticas, científicas y tecnológicas del Estado de México, su región y el país, especialmente aquellas que establezcan rasgos de identidad.
- IV. Promover en los universitarios el fortalecimiento y perfeccionamiento de una conciencia de responsabilidad y compromiso con la sociedad, así como de una identidad con la Universidad.
- V. Extender en la sociedad el quehacer institucional y los resultados del trabajo académico, favoreciendo acciones encaminadas a prestar servicios o apoyar a la comunidad.
- VI. Constituir, preservar, incrementar, administrar y divulgar el patrimonio cultural universitario y el acervo humanístico, científico y tecnológico con que cuenta la Universidad.
- VII. Organizar y conducir la prestación del servicio social y realización de prácticas profesionales, preferentemente como medios para la atención de los requerimientos sociales.
- VIII. Relacionar la docencia universitaria con la sociedad, ofreciendo planes y programas de extensión del conocimiento que atiendan necesidades específicas. Los planes y programas no tendrán relación académica con la docencia formal.
- IX. Establecer programas de prestación de servicios y de oferta de los resultados del trabajo académico, que coadyuven a la atención de los requerimientos sociales.
- X. Divulgar los postulados, principios y demás elementos de identidad de la Universidad y de la universidad pública mexicana.
- XI. Registrar, conservar y divulgar los acontecimientos de interés de la vida institucional y su desenvolvimiento en todos sus aspectos.
- XII. Lo demás que señale la legislación universitaria y las disposiciones que se expidan en la materia.

Artículo 63. El cumplimiento de los objetivos y finalidades de la difusión cultural y extensión universitaria se llevará a cabo tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Se prestarán con conciencia y sentido de responsabilidad de la problemática social y con una elevada vocación de servicio.
- II. Considerarán las condiciones y características del medio en el que actúa, así como la capacidad y recursos de la Universidad.
- III. Promoverán la colaboración, corresponsabilidad y reciprocidad con los sectores de la sociedad.

- IV. Se sustentarán en políticas, planes, programas y otros instrumentos de ordenación que deberán cumplir con lo dispuesto en la reglamentación aplicable.
- V. Observarán lo dispuesto en la legislación universitaria y disposiciones que se expidan en la materia.

Artículo 64. El Patrimonio Cultural de la Universidad se constituye con aquellos bienes que el Consejo Universitario declare como tales, en términos del artículo 21 fracción X de la Ley de la Universidad y de la reglamentación aplicable.

Para declarar un bien como patrimonio cultural universitario, se tomará en cuenta prioritariamente lo siguiente:

- I. Su representatividad como aporte a la cultura.
- II. La trascendencia de su contenido para el humanismo, la ciencia, la tecnología y otras manifestaciones de la cultura.
- III. Su aportación a la generación, estudio, rescate, preservación, reproducción, perfeccionamiento o transmisión del conocimiento universal.
- IV. Su inserción significativa en determinada corriente humanística, científica, tecnológica, estética, técnica, artística o cultural.
- V. Los demás aspectos que el Consejo Universitario considere.

CAPÍTULO IV DEL TRABAJO ACADÉMICO Y SU EVALUACIÓN

Artículo 65. Trabajo Académico es la actividad de los integrantes de la Academia Universitaria, orientada a la preservación, estudio, transmisión, creación, recreación, difusión y extensión del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y la cultura.

En particular, los alumnos participarán en los procesos de enseñanza-aprendizaje en que estén inscritos y, el personal académico llevará a cabo las funciones de docencia, investigación y, difusión y extensión que le correspondan.

Artículo 66. El trabajo académico se realizará atendiendo a lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

- I. Valorará su participación y aprovechamiento en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- II. Se aplicará durante y al término de una unidad de aprendizaje o asignatura y al finalizar un plan de estudios.
- III. Se traducirá en valoraciones cualitativas y cuantitativas que sustentarán la acreditación de la unidad de aprendizaje o asignatura, y el plan de estudios.

Artículo 70. La evaluación del trabajo académico del personal académico se llevará a cabo con base en lo dispuesto en la reglamentación universitaria y en las disposiciones que para tal objeto se expidan, observando lo siguiente:

- I. Se valorará el logro de objetivos y metas de las actividades realizadas, así como la calidad y cantidad de sus resultados.
- II. Se aplicará periódicamente o, en el transcurso y al finalizar un proyecto o programa.
- III. Se traducirá en valores cualitativos y cuantitativos que se consideren en los procesos de permanencia, promoción, estímulos y distinciones del personal académico.

CAPÍTULO V

DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS, CENTROS UNIVERSITARIOS, PLANTELES DE LA ESCUELA PREPARATORIA Y DEPENDENCIAS ACADÉMICAS

Artículo 71. Los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria atenderán simultánea, sistemática y concomitantemente la docencia, investigación y, difusión y extensión universitarias, en la disciplina o ámbito del conocimiento que tengan asignados.

Constituyen entidades dotadas de órganos de gobierno y académicos y Dependencias Académicas y Administrativas.

Artículo 72. Para el establecimiento de un Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria u otra modalidad afín o similar, se observarán las disposiciones de la legislación universitaria y las siguientes condiciones:

- I. Justificar el impulso que otorgará a las áreas del desarrollo institucional, estatal, regional y nacional; la demanda estudiantil que atenderá; y las prospectivas que ofrecerá para el desarrollo de la investigación y, la difusión y extensión universitarias.
- II. Disponer del personal académico mínimo para su funcionamiento y con la partida presupuestal correspondiente.
- III. Contar con las instalaciones, equipos y demás recursos para su funcionamiento o los necesarios para el primer ciclo escolar.
- IV. Que su ámbito de conocimiento o disciplina de actuación no afecte la competencia de otro Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica. Se exceptúan los Planteles de la Escuela Preparatoria.
- V. Contar con los proyectos curriculares que sustentarán los programas educativos que impartirá, y los programas de estudio del primer ciclo escolar.
- VI. Contar con la estructura de organización académico-administrativa que sustente, al menos, el primer ciclo escolar de funcionamiento.
- VII. Disponer de programas de instrumentación que estructuren y organicen, al menos, el primer ciclo escolar de actividades.

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

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

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

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

Artículo 75. Compete al Consejo Universitario conocer y resolver sobre el establecimiento, transformación, fusión o suspensión de actividades de Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria u otras formas de organización académica. Para tal efecto se requiere dictamen del Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria o en su caso, del Consejo General Académico de Educación Superior, previa propuesta fundada que sea traducida en iniciativa por el Rector.

Artículo 76. Los Organismos Académicos adoptarán un enfoque disciplinario, multidisciplinario o interdisciplinario, bajo las formas de Facultades, Escuelas, Institutos y otras modalidades afines o similares que no alteren sus características. La modalidad se otorgará por acuerdo del Consejo Universitario, previa evaluación y dictamen del Consejo General Académico de Educación Superior y observando lo siguiente:

- I. Las Facultades ofrecerán estudios profesionales y estudios avanzados de especialización, maestría y doctorado; y, contarán con investigadores registrados que sustenten la docencia y desarrollo del conocimiento a su cargo. Adoptarán las modalidades de disciplinarias o interdisciplinarias.
- II. Las Escuelas ofrecerán estudios profesionales y estudios avanzados de especialidad, diplomados y otros. Adoptarán las modalidades de disciplinarias o interdisciplinarias.
- III. Derogada.
- IV. Los Institutos desarrollarán investigación y ofrecerán, únicamente, estudios avanzados a partir de Maestría en el área de especialidad a su cargo. Adoptarán las modalidades de interdisciplinarios o multidisciplinarios.

Artículo 76 Bis. Los Centros Universitarios son desconcentraciones de la Universidad establecidas fuera de la capital del Estado que ofrecerán estudios profesionales y avanzados. Adoptarán las modalidades de interdisciplinarios o multidisciplinarios.

Artículo 77. La Escuela Preparatoria constituye la organización académica de carácter funcional que tiene como responsabilidad la atención del objeto y fines de la Universidad en Educación Media Superior.

Se regirá por su reglamento y se integrará con Planteles.

Artículo 78. Las Dependencias Académicas atenderán preponderantemente una de las tres finalidades universitarias en la disciplina o ámbito del conocimiento que tengan asignados.

Constituyen unidades dotadas de autoridad administrativa, dependientes y subordinadas a la Administración Central o a la de un Organismo Académico o Centro Universitario.

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

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

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

- I. Las Unidades Académicas Profesionales son delegaciones de la Administración Central de la Universidad que se establecen fuera de la capital del Estado. Prestarán preponderantemente docencia y adoptarán las modalidades de interdisciplinarias o multidisciplinarias.
- II. Los Centros de Investigación realizarán preponderantemente investigación en una área de especialidad. Dependerán de la Administración Central de la Universidad o de una administración de Organismo Académico o Centro Universitario y adoptarán un enfoque interdisciplinario, multidisciplinario o transdisciplinario.
- III. Las Unidades de Servicio llevarán a cabo extensión universitaria en un ámbito prioritario del desarrollo institucional o emergente de los requerimientos sociales. Dependerán de la Administración Central de la Universidad o de una administración de Organismo Académico.

CAPÍTULO VI DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN

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

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

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

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

- I. Ser personal académico ordinario adscrito al Organismo, Centro Universitario, Dependencia Académica o Plantel de la Escuela Preparatoria, con más de dos años ininterrumpidos de servicio en el mismo.
- II. Poseer título profesional de licenciatura expedido por institución reconocida, debidamente registrado.
- III. Realizar actividades académicas con un mínimo de ocho horas en el momento de la elección.
- IV. No ocupar cargo administrativo alguno en la Universidad en el momento de la elección ni durante el encargo.
- V. Haberse distinguido en su actividad profesional y académica, demostrando interés por los asuntos de la Universidad.
- VI. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en la legislación universitaria.
- VII. Lo demás que establezca la reglamentación universitaria y la convocatoria correspondiente.

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

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

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

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

- I. Ser personal académico ordinario de tiempo completo o medio tiempo adscrito al Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica, realizando trabajo académico de investigación y docencia.
- II. Poseer título profesional de licenciatura expedido por institución reconocida, debidamente registrado y, acreditar estudios terminados de maestría o superiores a ésta.

- III. Haberse distinguido en su actividad profesional y académica, siendo reconocido como investigador docente.
- IV. Haber demostrado su interés por los asuntos de la Universidad.
- V. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en la legislación universitaria.
- VI. Lo demás que establezca la reglamentación universitaria y la convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS

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

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

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

Artículo 85. Son órganos académicos los siguientes:

- I. Colegio de Directores.
- II. Consejo General Académico de Educación Superior.
- III. Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.
- IV. Consejo Académico de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria.
- V. Comité de Currículo.
- VI. Los demás que determine la legislación universitaria.

Artículo 86. El Colegio de Directores es el órgano auxiliar del Rector para proponer, asesorar y dictaminar sobre el desarrollo y orientación de las actividades de la Universidad.

Se integra por el Rector, quien será su Presidente y tendrá voto de calidad y los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria. Los titulares de las dependencias de la Administración Central de la Universidad forman parte del mismo, con voz y sin voto. Podrán participar las personas que el Colegio o su Presidente consideren pertinente.

La reglamentación que para tal efecto se expida determinará su forma de organización, funcionamiento y demás aspectos necesarios.

Artículo 87. El Colegio de Directores tendrá las siguientes facultades:

- I. Opinar, proponer y, en su caso, resolver sobre los asuntos que le sean planteados por el Rector.
- II. Proponer a las instancias competentes proyectos, programas y acciones para el desarrollo de las funciones de docencia, investigación y, difusión y extensión, así como la atención de asuntos académicos de interés institucional.
- III. Proponer a las instancias competentes criterios, estrategias y alternativas de acción para favorecer la instrumentación y el logro de las previsiones de desarrollo contenidas en los instrumentos de planeación.
- IV. Emitir acuerdos y recomendaciones de políticas, estrategias, planes y programas destinados al buen funcionamiento y operación en los aspectos académicos y administrativos de la Universidad, observando las disposiciones y procedimientos de la legislación universitaria.
- V. Propiciar la interrelación y el flujo de información entre los órganos de gobierno y académicos de la Universidad y entre los integrantes del Colegio.
- VI. Sugerir medidas y mecanismos de capacitación, actualización y formación, así como de estímulos al personal académico y personal administrativo de la Universidad.
- VII. Plantear iniciativas que permitan a la Universidad la obtención de recursos adicionales por vías alternas de financiamiento.
- VIII. Proponer y promover iniciativas de vinculación y concertación de la Universidad con los sectores componentes de la sociedad, destinadas al logro del objeto y fines institucionales.
- IX. Emitir su opinión ante el Consejo Universitario en la elección de Director, representante por todos los Centros Universitarios ante el Consejo Universitario, previo procedimiento que para tal efecto se señale.
- X. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 88. El Consejo General Académico de Educación Superior es un órgano colegiado de consulta del Consejo Universitario, del Colegio de Directores y de los órganos de gobierno y académicos de la Universidad.

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

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

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

- I. Estudiar y opinar, respecto de los proyectos e iniciativas que le presenten el Consejo Universitario, el Rector, los Consejos Académico y de Gobierno, los Directores y los integrantes del personal académico o los alumnos de Organismos Académicos y Centros Universitarios.

- II. Estudiar y presentar iniciativas para el desarrollo integral de las funciones sustantivas universitarias que se desarrollan en los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas de la Administración Central.
- III. Conocer, opinar y, en su caso, dictaminar respecto de la creación, reestructuración, modificación, suspensión o supresión de los proyectos curriculares de los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas de la Administración Central.
- IV. Analizar y recomendar sobre la pertinencia de los programas de estudio y el valor pedagógico de los métodos de enseñanza y de evaluación, y, en su caso, dictaminar sobre la creación y reestructuración de estos programas.
- V. Conocer, opinar y formular criterios sobre la evolución de las formas de organización académica, la oferta de estudios superiores, las modalidades educativas, el fortalecimiento de los programas educativos, y otros recursos y programas académicos.
- VI. Analizar y hacer recomendaciones para la capacitación, actualización y formación del personal académico.
- VII. Opinar sobre los medios de selección, ingreso, permanencia y promoción del personal académico.
- VIII. Conocer y proponer iniciativas que resuelvan las inconformidades que se presenten en el ingreso, permanencia y promoción del personal académico, y contribuir en la observancia de las normas y lineamientos en la materia.
- IX. Conocer y opinar semestralmente sobre el desarrollo y resultados de los programas semestrales de trabajo del personal académico de carrera.
- X. Estudiar y presentar iniciativas sobre los perfiles, criterios y mecanismos de evaluación del personal académico.
- XI. Opinar sobre los criterios y mecanismos de ingreso, permanencia y promoción, y egreso de los alumnos. En su caso, dictaminar sobre las solicitudes de equivalencia académica para la revalidación, convalidación y reconocimiento de estudios.
- XII. Proponer al Consejo Universitario, para su aprobación, su reglamento.
- XIII. Constituir comisiones para resolver sobre los asuntos que le sean turnados para su consulta.
- XIV. Presentar dictámenes al Consejo Universitario, para su consideración, rectificación y/o aprobación definitiva.
- XV. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

Artículo 90. El Consejo General Académico de Educación Superior se integra por:

- I. El Rector.
- II. Un Director de Organismo Académico por cada una de las áreas universitarias del conocimiento.
- III. Un integrante del personal académico de los Organismos Académicos por cada una de las áreas universitarias del conocimiento.
- IV. Un Director por los Centros Universitarios.
- V. Un integrante del personal académico por los Centros Universitarios.
- VI. Un titular por las Dependencias Académicas de la Administración Central.

Participarán, con voz pero sin voto, los titulares de la administración universitaria, previa cita del Presidente del Consejo.

Artículo 91. La reglamentación del Consejo General Académico de Educación Superior establecerá su forma de organización y funcionamiento, procesos de renovación y designación de sus integrantes, requisitos para ser consejero y demás aspectos necesarios, observando lo siguiente:

- I. Será presidido por el Rector, quien tendrá voto de calidad; y estará asistido por un Secretario.
- II. Sesionará en pleno y por comisiones de área o especiales; celebrando sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Las comisiones de área agruparán a los integrantes del Consejo por ámbitos del conocimiento y serán permanentes.
Las comisiones especiales serán temporales y conocerán los asuntos que les asigne el Consejo.
- IV. Para el cumplimiento de sus facultades, podrá auxiliarse con reconocidos académicos y profesionales que determine el propio Consejo. Su participación será temporal.

Artículo 91 Bis 1. El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria es la instancia colegiada para el estudio, discusión, apoyo, asesoría y opinión, en asuntos de naturaleza académica, cuyos acuerdos y dictámenes son de aplicación en el ámbito de la Educación Media Superior.

Artículo 91 Bis 2. El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria tiene las siguientes facultades:

- I. Estudiar y dictaminar los proyectos e iniciativas de carácter académico que le presenten el Rector, los Consejos Académico y de Gobierno de Plantel, el Director de Plantel, los integrantes del personal académico o los alumnos.
- II. Opinar, proponer, evaluar y dictaminar sobre los procesos de desarrollo curricular de los estudios del Bachillerato Universitario.
- III. Aprobar la creación o reestructuración de los programas de las asignaturas o unidades de aprendizaje que integran el Plan de Estudios del Bachillerato Universitario.
- IV. Determinar el número de Academias Disciplinarias del Bachillerato Universitario, su denominación y las asignaturas o unidades de aprendizaje que las integran.
- V. Establecer criterios y procedimientos de evaluación que promuevan mejoras en la aplicación y seguimiento del plan y programas de estudios del Bachillerato Universitario.
- VI. Resolver las solicitudes de equivalencia académica para la revalidación y reconocimiento de estudios.
- VII. Participar en la formulación de los programas de capacitación, actualización, profesionalización y evaluación del personal académico de la Escuela Preparatoria.
- VIII. Opinar sobre los criterios y procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Escuela Preparatoria.
- IX. Proponer criterios y mecanismos para evaluar la función docente del personal académico del Nivel Medio Superior.
- X. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

Artículo 91 Bis 3. El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria se integra por:

Consejeros Ex-oficio y consejeros electos.

Son consejeros Ex-oficio:

- I. El Rector,
- II. El Director de cada Plantel; y,
- III. El representante profesor de la Escuela Preparatoria ante el Consejo Universitario.

El Rector podrá ser representado ante el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, por el Secretario de Docencia de la Universidad o el Director de Estudios de Nivel Medio Superior.

Son consejeros electos:

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

Artículo 91 Bis 4. La reglamentación del Nivel Medio Superior, establecerá su forma de organización y funcionamiento, procesos de renovación y designación de sus integrantes, requisitos para ser consejero y demás aspectos necesarios, observando lo siguiente:

- I. Será presidido por el Rector, quien tendrá voto de calidad; y estará asistido por un Secretario.
- II. Sesionará en pleno y por comisiones de área o especiales; celebrando sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Las comisiones de área agruparán a los integrantes del Consejo por ámbitos del conocimiento y serán permanentes.
Las comisiones especiales serán temporales y conocerán los asuntos que les asigne el Consejo.
- IV. Para el cumplimiento de sus facultades, podrá auxiliarse con reconocidos académicos y profesionales que determine el propio Consejo. Su participación será temporal.

Artículo 92. El Consejo Académico de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria es el órgano auxiliar del Director y coadyuvante del Consejo de Gobierno.

Sus acuerdos, previa aprobación del Consejo de Gobierno, serán de observancia para el Organismo, Centro, Plantel y áreas de la Administración Central cuando no sea competencia de otro órgano o autoridad. Sólo podrán ser revocados o modificados por el propio Consejo o el Consejo de Gobierno.

La legislación universitaria establecerá su forma de organización, funcionamiento y demás aspectos necesarios.

Artículo 93. El Consejo Académico de cada Organismo Académico, Centro Universitario o de cada Plantel de la Escuela Preparatoria tiene las siguientes facultades:

- I. Opinar o dictaminar sobre los asuntos académicos que le sean presentados por los órganos de gobierno y académicos de la Universidad o del Organismo, Centro o Plantel.
- II. Proponer al Consejo de Gobierno el establecimiento, modificación o supresión de proyectos e iniciativas; así como, políticas, estrategias, planes, programas u otros instrumentos de ordenación académica.
- III. Emitir criterios u otros instrumentos para el establecimiento, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, programas y proyectos de investigación y demás aspectos de la materia que no correspondan a otra autoridad universitaria.
- IV. Dictaminar sobre propuestas de ingreso, promoción y permanencia del personal académico, para someterlas, a través del Director, a la resolución del Consejo de Gobierno.
- V. Evaluar y dictaminar sobre el estado académico del Organismo, Centro o Plantel, acordando lo conducente.
- VI. Evaluar y dictaminar criterios y procedimientos, y proponer al Consejo de Gobierno, alternativas de solución a casos, sobre el ingreso, permanencia y promoción, y egreso de alumnos.
- VII. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

Artículo 94. El Consejo Académico de cada Organismo Académico, Centro Universitario o de cada Plantel de la Escuela Preparatoria se integra por:

- I. El Director.
- II. Los Presidentes de cada una de las Áreas de Docencia.
- III. Los Jefes de cada una de las Áreas de Investigación.

Participarán con voz pero sin voto, las personas que el Consejo o su Presidente consideren conveniente, siendo obligatoria la de aquellos que tienen a su cargo la coordinación de los planes de estudios profesionales, maestría o doctorado en operación. Se exceptúan a los Organismos Académicos y Centros Universitarios que impartan más de dos programas académicos, los cuales atenderán a su reglamentación interna.

El desempeño del cargo será honorífico.

Artículo 94 Bis. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios contarán con un Comité de Currículo, como órgano permanente y responsable del desarrollo curricular en el espacio académico respectivo.

Se integrará por los titulares de los órganos académicos del Organismo Académico o Centro Universitario, profesores que representen a cada una de las áreas curriculares de los estudios superiores que se imparten, y, en su caso, por un asesor experto en currículo.

Cuando el Organismo Académico comparta uno o más programas de formación profesional con Centros Universitarios y/o Dependencias Académicas, se incorporarán al Comité de Currículo dos académicos representantes de estos espacios académicos por cada programa.

Para los programas de formación profesional que sólo se impartan en Centros Universitarios y Dependencias Académicas, el Comité de Currículo podrá formarse por área de conocimiento.

Eventualmente podrán participar en el Comité de Currículo, consultores expertos en la disciplina y representantes de los sectores productivo y social relacionados con la enseñanza y práctica de la profesión.

El Comité de Currículo para el estudio de los asuntos de su competencia podrá dividirse en subcomités o vincularse con otros comités para el análisis interdisciplinario de temáticas comunes.

Los integrantes del Comité de Currículo serán designados por el Director del Organismo Académico, Centro Universitario o por el Coordinador de la Dependencia Académica de que se trate, considerando su preparación académica, experiencia profesional y trayectoria dentro de la institución. El cargo será honorífico y hasta por tres años, periodo que podrá ampliarse cuando se trate de estudios profesionales de nueva creación.

Las finalidades, integración y funciones de los Comités de Currículo se determinarán en la reglamentación que para tal efecto se expida, conforme a lo previsto en el presente Estatuto.

Artículo 94 Bis 1. Son funciones del Comité de Currículo:

- I. Promover la participación de la comunidad del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica en el proceso de desarrollo curricular.
- II. Formular los proyectos de creación, reestructuración, modificación, suspensión temporal y cancelación de estudios profesionales, y someterlos a consideración y aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno respectivos, o, en su caso, por el Consejo General Académico de Educación Superior.
- III. Organizar y colaborar con las áreas de docencia para el diseño, evaluación y actualización de los documentos de programación pedagógica que les competen.
- IV. Dar seguimiento al programa de instrumentación del currículo y entregar los informes respectivos a responsables de las dependencias administrativas del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.
- V. Evaluar, sistemática e integralmente el currículo. Elaborar el diagnóstico correspondiente para el conocimiento y atención de los Consejos Académico y de Gobierno respectivos, o, en su caso, para el Consejo General Académico de Educación Superior.
- VI. Las que se deriven de la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 95. Para ser Consejero electo ante el Consejo Universitario, representante de los alumnos de Organismo Académico, Plantel o Planteles de la Escuela Preparatoria se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ser alumno regular e inscrito en el Organismo Académico de que se trate o en un Plantel de la Escuela Preparatoria, en las condiciones que correspondan a su caso, observando lo siguiente:
 - a) Haber cursado, al menos, la mitad del plan de estudios o créditos de licenciatura, para el caso de Facultades y Escuelas.
 - b) Haber cursado, al menos, el primer semestre del plan de estudios de maestría o doctorado, para el caso de los Institutos.
 - c) Estar cursando, al menos, el segundo semestre del plan de estudios del nivel medio superior, para el caso de los Planteles de la Escuela Preparatoria.
 Se exceptúan los Organismos Académicos y Planteles de nueva creación.
- III. Tener promedio general no menor de 8 puntos.
- IV. Haber cursado los estudios de los semestres o periodos anteriores de manera continua e ininterrumpida en el correspondiente Organismo Académico o Plantel de la Escuela Preparatoria. En caso de que el alumno haya cursado semestres o periodos en la modalidad de movilidad estudiantil o provenga de otro Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria u otra modalidad afín o similar prevista en el presente Estatuto, sus derechos no prescribirán para tales efectos.
- V. Haber demostrado interés por los asuntos de la Universidad.
- VI. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en la legislación universitaria.
- VII. No haber sido sancionado por responsabilidad universitaria o condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad.
- VIII. Lo demás que establezca la legislación universitaria y la convocatoria correspondiente.

Artículo 95 Bis. Para ser Consejero electo ante el Consejo Universitario, representante de los alumnos por todos los Centros Universitarios, se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ser alumno regular e inscrito en el Centro Universitario de que se trate, habiendo cursado, al menos, la mitad del plan de estudios o créditos de licenciatura.

Se exceptúan los Centros Universitarios de nueva creación.

- III. Tener promedio general no menor de 8 puntos.

- IV. Haber cursado los estudios de los semestres o periodos anteriores de manera continua e ininterrumpida en el correspondiente Centro Universitario. En caso de que el alumno haya cursado semestres o periodos en la modalidad de movilidad estudiantil o provenga de otro Organismo Académico, Centro Universitario u otra modalidad afín o similar prevista en el presente Estatuto, sus derechos no prescribirán para tales efectos.
- V. Haber demostrado interés por los asuntos de la Universidad.
- VI. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en la legislación universitaria.
- VII. No haber sido sancionado por responsabilidad universitaria o condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad.
- VIII. Lo demás que establezca la legislación universitaria y la convocatoria correspondiente.

Artículo 96. Para ser Consejero electo ante el Consejo Universitario, representante del personal académico de Organismo Académico, Centro Universitario o de todos los Planteles de la Escuela Preparatoria, se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ser integrante del personal académico ordinario, adscrito al Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate, excepto en los de nueva creación.
- III. Tener una antigüedad mínima de tres años naturales e ininterrumpidos al servicio del Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate, excepto en los de nueva creación.
- IV. Tener título profesional de licenciatura, debidamente registrado.
- V. Haber demostrado su interés por los asuntos de la Universidad.
- VI. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en la legislación universitaria.
- VII. No haber sido sancionado por responsabilidad universitaria o condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad.
- VIII. Lo demás que establezca la legislación universitaria y la convocatoria correspondiente.

Artículo 97. Derogado.

Artículo 98. Derogado.

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

- I. Será presidido por el Rector, quien tendrá voto de calidad; y estará asistido por un Secretario.
- II. Sesionará en pleno y por comisiones; celebrando sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.
- III. Participarán con voz pero sin voto, los titulares de las dependencias de la Administración Central, así como, previa cita del Presidente del Consejo, los servidores universitarios de la Administración Universitaria.

- IV. Contará con Comisiones Permanentes o Especiales. Las Permanentes conocerán de los asuntos que les señale la legislación universitaria; las Especiales de los asuntos que determine el propio Consejo o su Presidente.
- V. Son Comisiones Permanentes:
 - a) De Procesos Electorales.
 - b) De Legislación Universitaria.
 - c) De Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios.
 - d) Del Mérito Universitario.
 - e) De Finanzas y Administración.
 - f) De Responsabilidades y Sanciones.

CAPÍTULO II DEL RECTOR

Artículo 100. El Consejo Universitario elegirá Rector para un período ordinario de cuatro años, llevando a cabo las fases de aprobación y publicación de las bases; inscripción, calificación y registro de aspirantes; jornadas de promoción y comparecencias institucionales; auscultaciones cualitativa y cuantitativa. Desahogadas las fases, procederá a realizar los actos de elección y declaración de Rector electo y toma de protesta.

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

Artículo 101. La aprobación y publicación de las bases para la elección de Rector para un periodo ordinario se sujetará a lo siguiente:

- I. El Consejo Universitario aprobará las bases a propuesta del Rector, previo dictamen de su Comisión de Legislación Universitaria, asimismo, designará de entre sus integrantes una Comisión Especial Electoral.
- II. La Comisión Especial Electoral sustanciará el procedimiento previsto en las bases, las cuales, deberá publicar a más tardar treinta días hábiles anteriores al día de la elección.
- III. La Comisión Especial Electoral será presidida por el Rector y estará auxiliada por un Secretario Técnico designado por aquél. El Secretario podrá sustituirlo en sus ausencias.

Artículo 102. La inscripción, calificación y registro de aspirantes a ocupar el cargo de Rector para un periodo ordinario estará a lo siguiente:

- I. La presentación de solicitudes de registro se llevará a cabo ante la Comisión Especial Electoral. Se hará por escrito, acompañándose de una propuesta de Programa de Trabajo; currículum vitae detallado; documentos probatorios que satisfagan los requisitos señalados en el artículo 29 de la Ley de la Universidad y lo demás que determinen las bases.

Si el aspirante ocupa el cargo de Consejero Universitario, Director de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria o de titular de Dependencia Administrativa de la Administración Central, deberá separarse en forma definitiva del mismo, al menos, con cincuenta días naturales de anticipación al de la elección y acompañar su solicitud con el documento probatorio correspondiente.

- II. El mismo día señalado para el registro, la Comisión procederá a calificar a los aspirantes y a otorgar o negar el registro correspondiente.
- III. Los solicitantes que no hayan obtenido su registro como aspirantes, podrán interponer, a partir de la notificación y hasta las doce horas del día siguiente, el Recurso de Inconformidad fundado y motivado, ante la misma Comisión, la cual resolverá en definitiva el mismo día.

Artículo 103. Terminada la fase de inscripción, calificación y registro, se abrirá un periodo destinado a las jornadas de promoción y comparecencias institucionales de los aspirantes.

La promoción y comparecencias se realizarán en el seno de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y dependencias de la Administración Universitaria, sin deterioro de las instalaciones ni del patrimonio universitario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DE LOS CONSEJOS DE GOBIERNO DE ORGANISMOS ACADÉMICOS, CENTROS UNIVERSITARIOS Y PLANTELES DE LA ESCUELA PREPARATORIA

Artículo 107. El Consejo de Gobierno de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria tiene las siguientes facultades:

- I. Dictaminar y resolver los proyectos e iniciativas que le presenten los órganos de gobierno y académicos de la Universidad y su comunidad.
- II. Formular el proyecto de Reglamento Interno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente y someterlo a opinión del Abogado General, quien lo turnará al Consejo Universitario para su análisis, discusión y en su caso, aprobación.
- III. Emitir su opinión ante el Consejo Universitario en la elección de Director, previo procedimiento que para tal efecto se señale.
- IV. Conocer y acordar lo conducente en materia de planeación del desarrollo de su régimen interior, observando las disposiciones de la legislación universitaria.
- V. Acordar lo conducente en materia de distinciones y estímulos, observando la normatividad universitaria.
- VI. Expedir disposiciones y acuerdos que regulen el régimen interior del Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria, asimismo, a propuesta del Director, emitir lineamientos e instructivos administrativos.
- VII. Realizar observaciones a las resoluciones del Consejo Universitario, Rector o Consejos Generales Académicos, que tengan carácter reglamentario o académico y que afecten al régimen interior del Organismo, Centro o Plantel correspondiente.
- VIII. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

Artículo 108. El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario o de cada Plantel de la Escuela Preparatoria se integrará paritariamente por profesores y alumnos, en términos del artículo 25 de la Ley de la Universidad, observando, en cada caso, el mínimo de consejeros previsto en este artículo. La reglamentación aplicable determinará el número total de integrantes y características de su procedencia, excepto en los Planteles de la Escuela Preparatoria que se regirán por el reglamento de ésta.

El desempeño del cargo será honorífico.

Son consejeros electos:

I. En las Facultades:

- a) Cuatro alumnos que cursen estudios de nivel profesional.
- b) Un alumno que curse estudios de maestría o doctorado.
- c) Cinco profesores asignados a los estudios de nivel profesional. Será uno más que los representantes de los alumnos de nivel profesional.
- d) Un profesor asignado al nivel de maestría o doctorado.
- e) Un trabajador de la Asociación del Personal Administrativo, con voz pero sin voto en asuntos académicos.

II. En las Escuelas:

- a) Tres alumnos que cursen estudios de nivel profesional.
- b) Cuatro profesores asignados a los estudios de nivel profesional. Será uno más que los representantes de los alumnos de nivel profesional.
- c) Un trabajador de la Asociación del Personal Administrativo, con voz pero sin voto en asuntos académicos.

III. En los Planteles de la Escuela Preparatoria:

- a) Cuatro alumnos de Plantel.
- b) Cinco profesores de Plantel.
- c) Un trabajador de la Asociación del Personal Administrativo, con voz pero sin voto en asuntos académicos.

IV. En los Centros Universitarios:

- a) Tres alumnos que cursen estudios de nivel profesional.
- b) Cuatro profesores asignados al nivel profesional. Será uno más que los representantes de los alumnos.
- c) Un trabajador de la Asociación del Personal Administrativo, con voz pero sin voto en asuntos académicos.

V. En los Institutos:

- a) Dos alumnos.
- b) Tres profesores. Será uno más que los representantes de los alumnos.
- c) Un trabajador de la Asociación del Personal Administrativo, con voz pero sin voto en asuntos académicos.

Artículo 109. Para ocupar el cargo de Consejero alumno electo ante el Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario o de cada Plantel de la

Escuela Preparatoria, deberán cumplirse los mismos requisitos previstos para serlo ante el Consejo Universitario.

Para ocupar el cargo de Consejero del personal académico electo ante el Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario o de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, deberán cumplirse los mismos requisitos previstos para serlo ante el Consejo Universitario, con excepción de lo establecido en la fracción III del artículo 96 del presente Estatuto, en cuyo caso se requerirá que la antigüedad mínima sea de dos años naturales e ininterrumpidos.

Para ser Consejero ante el Consejo de Gobierno, representante de la Asociación del Personal Administrativo, titular del Contrato Colectivo de Trabajo, deberán cumplirse los mismos requisitos previstos para serlo ante el Consejo Universitario, excepto la adscripción que debe ser en el Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria correspondiente.

Artículo 110. El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario o de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, se organizará y funcionará como lo determine la legislación universitaria aplicable.

CAPÍTULO IV DE LOS CONSEJEROS ELECTOS ANTE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ACADÉMICOS

Artículo 111. Los Consejeros electos ante órganos de gobierno y académicos tienen los siguientes derechos y obligaciones:

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

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

- I. Por cada Consejero electo propietario se elegirá un suplente, en la misma forma y para el mismo período que el propietario, quienes durarán dos años en su cargo.
- II. Las disposiciones del artículo 32 de la Ley de la Universidad son aplicables a la elección y ejercicio del cargo de Consejero propietario o suplente ante órganos académicos. Se

exceptúa a los Presidentes de la Asociación del Personal Académico titular del Contrato Colectivo de Trabajo, de Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria o Dependencias Académicas de esta Universidad, quienes sólo podrán participar ante órganos académicos.

- III. Ninguna persona podrá ocupar el cargo de Consejero propietario en dos o más órganos de gobierno o académicos, ni serlo por dos o más Organismos, Centros o Planteles, excepto en los casos autorizados por la reglamentación aplicable.
- IV. La persona que haya sido Consejero propietario podrá ser reelecto por una sola vez para el período inmediato siguiente, con el mismo carácter o el de suplente, en el caso de órganos de gobierno. El mismo principio se aplicará a los Consejeros suplentes. Se exceptúa a los Consejeros Universitarios de la Asociación del Personal Académico y de la Asociación del Personal Administrativo, titulares de los Contratos Colectivos de Trabajo.
- V. La persona que ocupe el cargo de Consejero propietario ante cualquier órgano colegiado, no podrá registrarse como candidato para ser electo ante otro órgano, a menos de que se separe del cargo que ocupa con treinta días naturales anteriores al de la elección.
- VI. El cargo de Consejero propietario o suplente ante órganos de gobierno es incompatible con el de Delegado de la Asociación titular del Contrato Colectivo de Trabajo, cuando dicha delegación corresponda al Organismo, Centro o Plantel que se pretende representar o en el que se desea ejercer la representación. Se exceptúa al Consejero representante de los trabajadores ante el Consejo de Gobierno.

Artículo 113. La elección de Consejeros electos ante el Consejo Universitario y Consejo de Gobierno de Organismo Académico, Centro Universitario, o Plantel de la Escuela Preparatoria, se llevará a cabo observando las disposiciones aplicables de la legislación universitaria y atendiendo a lo siguiente:

- I. Mediante procesos electorales diferenciados, independientes y aplicables a cada caso de representación, de acuerdo con la reglamentación aplicable.
- II. Mediante voto directo y secreto, ocupando el cargo quien haya obtenido mayoría.
- III. Sustanciando las fases de convocatoria, registro de candidatos, jornadas de promoción y elección. Las jornadas de promoción se llevarán a cabo sin deterioro de las instalaciones y del patrimonio universitario.
- IV. Observando, en lo conducente, las fases establecidas en la fracción anterior para la elección de Consejeros ante el Consejo Universitario, representantes de alumnos y personal académico por todos los Planteles.
- V. En caso de empate se realizarán nuevas votaciones hasta que uno de los candidatos obtenga mayoría.

Artículo 114. La elección de Consejeros Universitarios representantes de las Asociaciones del Personal Académico y del Personal Administrativo, se llevará a cabo conforme lo establezcan los estatutos internos de cada una de ellas, observando lo dispuesto en la legislación universitaria aplicable.

La elección de Consejero de Gobierno representante de los trabajadores administrativos, se hará conforme lo establezca el estatuto interno de la Asociación titular del Contrato Colectivo, observando las disposiciones de la legislación universitaria aplicable.

CAPÍTULO V

DEL DIRECTOR DE ORGANISMO ACADÉMICO, CENTRO UNIVERSITARIO O DE PLANTEL DE LA ESCUELA PREPARATORIA

Artículo 115. El Director de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria, para los efectos del artículo 26 de la Ley, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

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

Artículo 116. Para ocupar el cargo de Director de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento y en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de la elección.
- III. Ser integrante del personal académico definitivo al servicio del Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria; excepto en los de nueva creación.

- IV. Poseer cédula profesional y título de licenciatura expedido por universidad pública mexicana reconocida por la Secretaría de Educación Pública, igual o equivalente a los que expide la Institución, en el caso de los Organismos Académicos, será afín a su objeto de estudios.
Para el caso de los Centros Universitarios, será afín a cualquiera de los objetos de estudio que en él se impartan.
- V. Tener grado académico de maestro o de doctor, otorgado por una institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- VI. Haber prestado sus servicios adscrito al Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria por lo menos tres años naturales y continuos inmediatos al día de la elección; excepto en los de nueva creación.
- VII. Haberse distinguido en su actividad profesional y demostrado su interés por los asuntos del Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria.
- VIII. No haber sido sancionado por responsabilidad universitaria o condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad, ni haber sido destituido o inhabilitado del servicio público.
- IX. Lo demás que establezca la legislación universitaria y las disposiciones aplicables.

Artículo 117. El Director de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel será electo para un periodo ordinario por el Consejo Universitario a propuesta del Rector, previa sustanciación de las fases de publicación de convocatoria; inscripción, calificación y registro de aspirantes; jornadas de promoción; auscultaciones cualitativa y cuantitativa y opinión del Consejo de Gobierno. Desahogadas las fases el Consejo Universitario procederá a realizar los actos de elección y toma de protesta del Director electo.

La vigilancia y conducción de lo dispuesto en el párrafo anterior estará a cargo de la Comisión de Procesos Electorales del Consejo Universitario, ampliada con cuatro representantes designados por el Consejo de Gobierno correspondiente de entre sus integrantes, dos alumnos y dos integrantes del personal académico. A esta Comisión se integrarán, en su caso, los representantes de los aspirantes.

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

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

CAPÍTULO VI

DE LAS AUSENCIAS, SUPLENCIAS Y SEPARACIÓN DE RECTOR, DIRECTORES Y CONSEJEROS ELECTOS ANTE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ACADÉMICOS

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

- I. En ausencia temporal, el encargado del despacho será el Secretario del Consejo Universitario o del Consejo de Gobierno, respectivamente.
- II. En caso de permiso o licencia del Rector, éste designará al titular de la dependencia de la Administración Central que fungirá como encargado, informando al Consejo Universitario.
- III. En caso de permiso o licencia del Director, el Rector designará a la persona que fungirá como encargado, a propuesta del Director, de entre los titulares de las dependencias de la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria, informando al Consejo de Gobierno correspondiente.
- IV. En caso de ausencia definitiva del Rector o del Director, se estará a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de la Universidad, sustanciándolo en un término no mayor de tres meses.
- V. En tanto se sustancia la ausencia definitiva del Rector, el Consejo Universitario designará un encargado del despacho, de entre la terna propuesta por una tercera parte de sus integrantes.
- VI. En tanto se sustancia la ausencia definitiva del Director, fungirá como encargado del despacho la persona designada por el Consejo Universitario, de una terna propuesta por el Rector, una vez escuchado al Consejo de Gobierno correspondiente.

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

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

La ausencia definitiva se presenta cuando se incurre en alguna causal de separación o remoción previstas en este Ordenamiento.

El Consejero electo suplente sustituirá al propietario en sus ausencias temporales y en caso de ausencia definitiva adquirirá la titularidad.

Artículo 121. En caso de ausencia definitiva de Consejeros electos propietario y suplente, que se presente hasta seis meses antes de terminar el cargo, se convocará a elección extraordinaria de sustitutos. Las elecciones se realizarán observando en lo conducente el procedimiento establecido para elecciones ordinarias.

Si la ausencia se presenta en los últimos seis meses del cargo, el Consejo respectivo designará un Consejero sustituto de una terna de candidatos propuesta por el Rector o Director, según corresponda.

Los Consejeros sustitutos sólo terminarán el período de los sustituidos.

Artículo 122. El Rector de la Universidad o el Director de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria sólo podrán ser separados o removidos del cargo por alguna de las causas siguientes:

- I. Transgredir la legislación universitaria, lesionando el desarrollo de la vida institucional.
- II. Realizar actos o hechos que lesionen los principios universitarios o el desarrollo de la vida institucional.
- III. Incumplir las responsabilidades y las obligaciones del cargo.
- IV. Grave o manifiesta desatención, negligencia o incapacidad para desempeñar el cargo.
- V. Realizar conductas que el Consejo Universitario considere suficientes para ser separado del cargo.

Artículo 123. Son causales de separación o remoción del cargo de Consejero electo las siguientes:

- I. Transgredir la legislación universitaria.
- II. Perder el carácter de alumno, personal académico o personal administrativo, del Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel que representa.
- III. Ausentarse del órgano del que forma parte, por un tiempo mayor al señalado en el artículo 120 del presente Estatuto.
- IV. Utilizar el cargo en actividades de proselitismo partidista o de naturaleza contraria al prestigio o fines de la Universidad.
- V. Faltar gravemente al cumplimiento, responsabilidades y obligaciones que le impone el cargo, o manifiesta desatención, negligencia, incumplimiento o incapacidad para desempeñar los encargos o funciones encomendados, a juicio del órgano del que forma parte.
- VI. Ser sancionado por causas graves de responsabilidad universitaria o con una pena que amerite separación del cargo o suspensión definitiva o temporal de la Universidad.
- VII. Encontrarse sujeto a un procedimiento judicial por delito doloso que amerite pena corporal.
- VIII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO I DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL

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

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

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

- I. Será institucional, basándose en los principios propios y de la universidad pública, y en las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.
- II. Será abierto, considerando las condiciones, circunstancias y necesidades estatales, nacionales y universales, en su carácter de institución de servicio.
- III. Será participativo, con la intervención de los integrantes de la comunidad universitaria en el diseño de las situaciones deseables y factibles con que se dará cumplimiento al objeto y fines institucionales.
- IV. Será imperativo, siendo observadas las disposiciones de sus instrumentos de planeación por la Universidad, sus Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria y por la Administración Universitaria.
- V. Será integral, estableciendo previsiones para la Universidad, sus Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y la Administración Universitaria; asimismo, se sustentará en técnicas, procedimientos e instrumentos adecuados a sus fines.
- VI. Será coherente, compatibilizando las funciones sustantivas con las adjetivas, ordenándolas en forma concordante e integral.
- VII. Será congruente, estableciendo vinculación y equilibrio entre los diversos instrumentos de planeación, observando la competencia y jerarquía inherente al nivel a que corresponda.
- VIII. Será evaluatorio, valorando y midiendo la calidad y cantidad de sus resultados y el impacto social de los mismos, así como la eficiencia y eficacia de los mecanismos, subsistemas y procedimientos que lo sustentan.
- IX. Será flexible, actualizándose y modificándose en razón de las transformaciones que viva la Institución y su entorno.

Artículo 126. En el sistema de planeación universitaria participarán los siguientes actores, con la función que se señala:

- I. El Consejo Universitario, que participará en la discusión y aprobación de los planes de desarrollo, en sus correcciones, modificaciones y adiciones, así como, en términos de las disposiciones aplicables, en su seguimiento y evaluación.
- II. El Rector, quien participará como responsable del sistema de planeación universitaria y conductor del proceso de toma de decisiones en la materia y en la elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas y directrices de planeación.
- III. Los Consejos de Gobierno de los Organismos Académicos, Centros Universitarios y de los Planteles de la Escuela Preparatoria, en el ámbito de su competencia, participarán en la discusión y aprobación de los respectivos planes, sus correcciones, modificaciones y adiciones, así como, en términos de las disposiciones aplicables, en su seguimiento y evaluación.
- IV. Los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios y de Planteles de la Escuela Preparatoria, quienes participarán como responsables del proceso de planeación en la esfera de su competencia, y de la elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas y directrices conducentes de planeación.
- V. Los titulares de Dependencias Administrativas y Académicas de la Administración Universitaria, quienes participarán como responsables de la elaboración, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos correspondientes.

- VI. La comunidad universitaria y las áreas de docencia e investigación de los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria que aportarán opiniones para la elaboración de los planes de desarrollo, a través de los mecanismos de consulta que establezca la reglamentación aplicable.

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

- I. Planes de Desarrollo, que trazarán el curso global y general de acción deseable y factible para el desarrollo institucional, especificando decisiones de carácter general que expresen los lineamientos políticos fundamentales, las prioridades derivadas de éstos y las estrategias de acción para alcanzar los objetivos y metas generales propuestos.
Habrá tres tipos de planes: Plan General de Desarrollo, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Plan de Desarrollo de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantele de la Escuela Preparatoria.
- II. Programas de Desarrollo, que operacionalizan los planes mediante la determinación de funciones o acciones específicas orientadas a alcanzar, en un periodo determinado, los objetivos y metas consignados en el plan o los que son derivados de éste.
- III. Proyectos de Desarrollo, que refieren un conjunto de actividades concretas interrelacionadas y coordinadas entre sí, para ser efectuadas en un tiempo determinado con el fin de alcanzar objetivos y metas previamente definidos y establecidos en un programa.
- IV. Los demás que establezca la reglamentación derivada.

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

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

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

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

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

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

La propuesta será presentada al Rector, previo dictamen del Consejo de Gobierno correspondiente, dentro de los tres primeros meses de ejercicio. El Rector, a más tardar en el mes siguiente, lo presentará al Consejo Universitario para su aprobación, acompañado de su opinión.

El Director sustituto sólo podrá presentar, en el mismo término, las adecuaciones que estime necesarias al Plan que se encuentre vigente; en caso de que falte dicho documento, deberá presentar el correspondiente al período de su ejercicio.

Artículo 131. El sistema de planeación universitaria se sustentará en procesos tendentes a garantizar organización y racionalidad, tanto a las actividades académicas que realizan la Universidad y los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria, como a las actividades de apoyo adjetivo institucional que efectúan las dependencias de la Administración Universitaria.

Los procesos consistirán en la elaboración, ejecución, conducción, control y evaluación de los planes, programas, proyectos e instrumentos de planeación, en los demás aspectos que determine la legislación universitaria y disposiciones que para tal efecto se expidan.

Artículo 132. El sistema de planeación universitaria se sustentará en un flujo de información que concentrará, recabará, administrará y preservará datos confiables que permitan llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades sustantivas y adjetivas.

Para el logro de lo previsto en el párrafo anterior, el Rector y los Directores asumen la responsabilidad de conformar, mantener actualizada, validar, controlar y evaluar la información requerida y el flujo que la canaliza.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVAS

Artículo 133. Para los efectos del artículo 34 de la Ley de la Universidad, la Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para llevar a cabo la gestión de las actividades adjetivas que resulten necesarias al cumplimiento de las finalidades institucionales.

Sus partes componentes son una Administración Central, la Administración de cada Organismo Académico, de cada Centro Universitario y la de cada Plantel de la Escuela Preparatoria.

Las partes componentes conducirán sus actividades en forma coordinada y programada y, se organizarán de acuerdo a las Dependencias Administrativas previstas en los artículos 134, 135 y 136 del presente Estatuto.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III DEL PRESUPUESTO Y PATRIMONIO

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

Para lo anterior, se basará en el Presupuesto Anual de Ingresos y el Presupuesto Anual de Egresos aprobados por el Consejo Universitario.

Para tal efecto, a través de la dependencia competente de la Administración Central, promoverá y llevará a cabo la expedición de disposiciones reglamentarias y administrativas en la materia proveyendo lo necesario.

Artículo 138. El Presupuesto Anual de Ingresos de la Universidad contiene la estimación de recursos financieros que serán recaudados por la Universidad durante el periodo de un año, a través de las modalidades previstas en el artículo 36 fracción III de su Ley. Una vez enterados los recursos pasarán a formar parte del patrimonio universitario y serán susceptibles de disposición, en los términos del artículo 35 del mismo ordenamiento.

Para tal efecto, los recursos financieros tendrán las siguientes modalidades:

- I. Recursos Ordinarios, que son los asignados y enterados en forma anual por los Gobiernos Federal y Estatal. Se perciben conforme a las normas y disposiciones establecidas al efecto, teniendo las modalidades de subsidios, financiamientos, participaciones, cuotas y otras.
- II. Recursos Extraordinarios, que son los asignados por el Estado para apoyar de manera general o específica los servicios o actividades de la Universidad y son enterados de manera eventual o única, así como los aportados por el sector privado o social con el mismo objeto. Tendrán las modalidades de subsidios, financiamientos, inversiones, participaciones, donaciones y otras.
- III. Recursos Alternos, que son los que la Universidad genera u obtiene por su cuenta para destinarlos al cumplimiento de su objeto y fines, teniendo las modalidades de directos o indirectos.

Artículo 139. El Presupuesto Anual de Egresos de la Universidad consignará las autorizaciones aprobadas por el Consejo Universitario para sufragar, durante el periodo a que corresponda, las obligaciones, inversiones, requerimientos de obras y servicios y otras responsabilidades, que genera la atención del objeto y fines que tiene asignados la Institución.

Los gastos serán congruentes con las previsiones de los programas, proyectos y demás instrumentos de planeación y operación de los Planes General de Desarrollo y Rector de Desarrollo Institucional.

Se organizará por capítulos que corresponderán a servicios personales; servicios y gastos generales; becas, estímulos y otros; inversiones; transferencias; cancelación de pasivo y demás que se consideren pertinentes. Los capítulos se dividirán en partidas presupuestales, las cuales corresponderán a autorizaciones específicas de ejercicio.

Artículo 140. Los Presupuestos Anuales de Ingresos y Egresos pueden sufrir modificaciones derivadas; en el primer caso, de recaudaciones previstas; en el segundo, por ingresos extraordinarios recibidos y aplicados, excedente en gasto de partidas programadas o realización de egresos necesarios y no previstos.

El Rector dará a conocer dichas modificaciones al Consejo Universitario al final del ejercicio del Presupuesto Anual de Egresos.

Artículo 141. La obtención de recursos financieros por vía de endeudamiento deberá ser autorizada por el Consejo Universitario.

Para tal efecto se estará a lo siguiente:

- I. La dependencia competente de la Administración Central elaborará el proyecto de endeudamiento correspondiente que motive, funde y razone las causas del mismo; determine las partidas, programas y proyectos a los cuales se destinarán los recursos; contenga previsiones para el pago y establezca las disposiciones de orden técnico que se estimen convenientes.
- II. El Rector presentará al Consejo Universitario la solicitud de endeudamiento acompañada del estudio mencionado, la cual, en su caso, será aprobada por dicho Órgano previo dictamen de su Comisión de Finanzas y Administración.
- III. No se podrán contraer obligaciones financieras que deban ser satisfechas en gestiones rectorales y directivas posteriores a la que las presenta, a menos que sean autorizadas por acuerdo expreso del Consejo Universitario en que se fijen los términos de pago y resuelvan sobre las disposiciones de orden técnico que se estimen pertinentes para el efecto.

Artículo 142. En cumplimiento de los artículos 35 y 37 de la Ley de la Universidad, todos los bienes que integran el patrimonio universitario, con excepción de los que forman parte del patrimonio cultural, estarán destinados a su uso o servicio, asimismo, podrán adquirir carácter de prioritarios y no prioritarios y, estos últimos, el de bienes propios.

Se consideran bienes prioritarios aquellos inmuebles y muebles sin los cuales no sería posible el desarrollo del quehacer académico o el cumplimiento de los fines institucionales, o aquellos cuya ausencia lo imposibilitaría o afectaría. Este carácter se adquiere por exclusión de la masa patrimonial universitaria, dada por declaración de afectación del Consejo Universitario.

Los bienes no prioritarios podrán convertirse en bienes propios y ser objeto de administración y disposición por cualquiera de las formas que establece el derecho común, siempre y cuando la estimación de su depreciación o utilidad los dictamine como no adecuados o apropiados para el uso o servicio de la Universidad, o como inconveniente para seguir utilizándolos en el mismo. Este carácter se adquiere mediante declaración del Consejo Universitario.

Corresponde al Rector someter al Consejo Universitario los estudios y propuesta para que un bien pase o deje de ser prioritario, o deje de ser no prioritario y se convierta en bien propio; y al Consejo Universitario resolver lo conducente, emitiendo la declaración correspondiente con fundamento en el artículo 21 fracción IX de la Ley de la Universidad y lo dispuesto en el presente artículo.

La Administración Central elaborará, conservará y mantendrá actualizado el inventario de bienes prioritarios; así como, tendrá a su cargo la enajenación de los bienes propios y la incorporación de los beneficios obtenidos a los recursos alternos de la Institución.

Artículo 143. De manera enunciativa y no limitativa, se considerarán bienes prioritarios los siguientes:

- I. Los bienes inmuebles donde se desarrolla fundamentalmente actividad docente, o que contengan infraestructura para la investigación y cuya instalación sea onerosa o haga difícil su traslado o reubicación.
- II. Los bienes muebles que sean fundamentales para la actividad de investigación, de los cuales dependa el éxito y el buen desarrollo de programas de docencia e investigación, o aquellos cuyo grado de desarrollo tecnológico los hace de difícil sustitución.
- III. Los bienes inmuebles y muebles que por su naturaleza no sean sustituibles, o cuya sustitución cause un demérito a la Universidad o a su patrimonio.
- IV. Los bienes inmuebles y muebles cuya falta o ausencia extinga la realización de una forma trascendente de cumplir con uno o más de los fines asignados a la Universidad.
- V. Los bienes inmuebles que tengan por objeto la constitución de reservas territoriales para el cumplimiento de los fines institucionales.
- VI. Los demás que el Consejo Universitario declare como tales.

CAPÍTULO IV DEL CONTROL, AUDITORÍA Y SALVAGUARDA DEL PRESUPUESTO Y PATRIMONIO

Artículo 144. La función contralora de la Universidad está destinada al control, fiscalización, vigilancia, supervisión, inspección, auditoría, seguimiento y evaluación de la conservación y gestión presupuestal, patrimonial y administrativa de la Universidad, así como, a vigilar la legalidad de las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones de los servidores universitarios que manejan recursos financieros y materiales de la Institución.

La función contralora corresponde a la Contraloría Universitaria, que estará a cargo de un titular que se denominará Contralor de la Universidad.

La Contraloría se organizará y funcionará conforme lo determine el presente Estatuto, la reglamentación y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 145. La Contraloría Universitaria tendrá las siguientes facultades:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria en lo relativo a la función contralora a que hace referencia el artículo 144 del presente Estatuto.
- II. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y administrativas en materia de planeación y administración presupuestal y patrimonial; y, en particular, el de las bases, sistemas y procedimientos de contabilidad; pago de salarios y remuneraciones; contratación y pago de servicios; obra pública; adquisiciones; arrendamientos;

- conservación, uso, destino, afectación, baja en inventario y enajenación de bienes inmuebles, muebles y demás activos que integran el patrimonio universitario.
- III. Apoyar al Rector en el ejercicio de sus facultades y obligaciones en materia de administración presupuestal y patrimonial y, en particular, del cumplimiento de los acuerdos de éste y del Consejo Universitario en dicha materia.
 - IV. Fiscalizar, inspeccionar y, evaluar el ejercicio del Presupuesto Anual de Egresos y la administración presupuestal y patrimonial correspondiente; planeando, estableciendo y operando los sistemas y procedimientos que resulten conducentes.
 - V. Realizar auditorías, inspecciones, supervisiones, evaluaciones y demás medios conducentes que resulten necesarios al cumplimiento de sus facultades y obligaciones, así como, las que se requieran en apoyo o sustitución de las dependencias y órganos de control y auditoría internos.
 - VI. Conocer sobre las propuestas que declaren un bien del patrimonio universitario como prioritario o bien propio, así como, a solicitud del Consejo Universitario, opinar sobre la materia.
 - VII. Recibir y mantener vigente y actualizada la Manifestación de Bienes de los servidores universitarios y verificar y practicar las investigaciones que fueren necesarias en los términos que determine la reglamentación y las disposiciones aplicables.
 - VIII. Recibir y mantener vigente y actualizado el otorgamiento de cauciones de los servidores universitarios que tengan dicha obligación, y verificar y practicar las investigaciones que fueren necesarias, en los términos que determine la reglamentación y disposiciones aplicables.
 - IX. Intervenir en los procesos de entrega y recepción, de parte del Rector, de los Directores y Subdirectores de Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y de los servidores universitarios hasta el nivel de Director de Área o su equivalente, que dejen el cargo o puesto que ocupan, así como, los servidores universitarios que por la naturaleza de sus funciones manejen recursos materiales o financieros, considerados en la reglamentación específica.
 - X. Participar en la evaluación y control de las fuentes alternas de financiamiento indirectas, en los términos que señalen la reglamentación y disposiciones aplicables.
 - XI. Conocer de los actos u omisiones de servidores universitarios que tengan a su cargo la administración presupuestal y patrimonial de la Universidad, así como, de las responsabilidades derivadas del ejercicio del gasto universitario que generen perjuicio a terceros; valorándolos y, en su caso, remitiéndolos al Rector para que, a través del Abogado General, se establezca responsabilidad universitaria y administrativa y se promuevan, en su caso, acciones ante el fuero común.
 - XII. Proponer al Consejo Universitario y al Rector iniciativas para la vigilancia y control de la administración presupuestal, patrimonial y de los procesos administrativos derivados de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad, así como, opinar previamente a su expedición, sobre normas y disposiciones en la materia.
 - XIII. Atender las quejas y denuncias que interpongan los miembros de la comunidad universitaria y ciudadanía que guarde una relación de prestación de servicios de la Universidad, sobre el actuar de los servidores universitarios; en materia presupuestal, patrimonial y de gestión administrativa.

- XIV. Vigilar e intervenir en los procesos derivados de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad.
- XV. Coadyuvar con la Administración Universitaria en la atención de las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores federal o estatal y el despacho contable experto en materia de auditoría externa, así como dar seguimiento a las observaciones emitidas por los mismos hasta su cumplimiento.
- XVI. Vincularse con órganos colegiados externos, a fin de intercambiar experiencias en materia de auditoría, control, supervisión y vigilancia presupuestal, patrimonial y de gestión administrativa.
- XVII. Las demás que determine la legislación universitaria y disposiciones aplicables.

Artículo 146. Para ocupar el cargo de Contralor de la Universidad se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos y mayor de treinta años en el momento de la designación.
- II. Poseer título profesional universitario en ciencias contables, actuariales o administrativas, debidamente registrado y con cédula profesional.
- III. Tener conocimientos en contabilidad y auditoría gubernamental o pública, o experiencia profesional en el ámbito de auditoría financiera.
- IV. Ser de notoria honestidad y honradez en su profesión y en los servicios que ha desempeñado.
- V. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en el artículo 32 de la Ley de la Universidad.
- VI. No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad, ni haber sido destituido o inhabilitado del servicio público.
- VII. Lo demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 147. El Contralor de la Universidad será nombrado y removido en los términos del artículo 24 fracción XI de la Ley de la Universidad. Durará en su cargo cuatro años.

El nombramiento se hará ante el Consejo Universitario al cumplirse el segundo año de cada periodo rectoral, con base en una terna propuesta por el Rector.

Será removido en el Consejo Universitario cuando incurra en cualquiera de las causas señaladas en el artículo 122 del presente Estatuto o se encuentre que ha incurrido en falta de honradez o notoria inobservancia de sus obligaciones de confidencialidad.

En caso de renuncia, ausencia definitiva o remoción del Contralor en funciones, se nombrará un sustituto quien terminará el periodo.

La persona que ocupe el cargo de Contralor de la Universidad no podrá serlo más de dos periodos consecutivos, debiendo pasar un periodo para volverlo a ocupar. Tampoco podrá ser Rector, sino pasados cuatro años de haber terminado su ejercicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Dentro de los treinta días naturales, contados a partir de la toma de protesta al cargo de Rector o Director de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria; y, para el caso de servidor universitario, a partir de la toma de posesión del puesto o fecha de designación o nombramiento.
- II. De manera subsecuente, durante el mes de mayo de cada año.
- III. Por la terminación del cargo, o retiro del puesto, empleo o comisión, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Incurrirá en causal de responsabilidad universitaria quien, teniendo la obligación de presentar la Manifestación de Bienes por alta o actualización, no cumpla con ella dentro del plazo establecido. En estos casos, será suspendido del cargo, puesto, empleo o comisión.

En el supuesto de que el servidor universitario obligado no presentara la manifestación de bienes por baja, será causal de responsabilidad y sancionado conforme establezca la reglamentación de la materia.

Artículo 151. La Manifestación de Bienes será presentada por:

- I. El Rector, los Directores y Subdirectores de Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria.
- II. Los titulares de las Dependencias Administrativas de la Administración Central y sus Directores, Jefes de Departamento y equivalentes.
- III. Los servidores universitarios que están obligados a entregar caución.
- IV. Los gerentes, directores y titulares de las fuentes alternas de financiamiento indirectas y los servidores universitarios que realicen actividades relativas a adquisiciones de bienes y servicios, obra universitaria, venta de servicios y auditoría.
- V. Los servidores universitarios que por la naturaleza de sus funciones manejen recursos financieros y materiales.
- VI. Los demás que señale la reglamentación aplicable.

Artículo 152. Los servidores universitarios que manejan fondos o valores tienen la obligación de otorgar caución suficiente a favor de la Universidad Autónoma del Estado de México, por cualquiera de los medios previstos por las disposiciones del fuero común, observando las disposiciones universitarias.

Entregarán caución quienes tengan a su cargo una o más de las funciones u obligaciones siguientes:

- I. Dirección, supervisión, inspección, auditoría, seguridad, vigilancia, procuración, custodia y fiscalización del patrimonio y recursos financieros de la Universidad.
- II. Representación legal titular o delegada para realizar actos de dominio, de administración general o de ejercicio presupuestal.
- III. Manejo de fondos, créditos, derechos y valores de la Universidad.
- IV. Concertación o contratación de obras, bienes y servicios.
- V. Las demás que señale la reglamentación aplicable.

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

Artículo 153. La Universidad garantizará el resguardo del patrimonio universitario en la renovación o sustitución del Rector o Director de Organismo Académico, Centro

Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria, así como en el cambio, remoción o sustitución de servidores universitarios.

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

La reglamentación y disposiciones correspondientes establecerán lo conducente.

CAPÍTULO V

DE LAS FUENTES ALTERNAS DE FINANCIAMIENTO

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

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

La legislación universitaria establecerá las disposiciones conducentes en la materia.

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

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

Serán administradas por el Rector y, en su caso, por los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios o de Planteles de la Escuela Preparatoria con el acuerdo del Consejo de Gobierno correspondiente. Los Directores informarán lo conducente al Rector para los efectos del segundo párrafo del artículo 154 del presente Estatuto.

Artículo 156. Las fuentes alternas de financiamiento indirectas consisten en la realización de actividades de producción o prestación de servicios. Adoptarán las formas de organización previstas para tal efecto en el derecho privado y social; observando en todo caso lo dispuesto por la legislación universitaria.

Serán coordinadas por el Rector a través de la forma de organización que corresponda y, mantendrán, con éste y la dependencia competente de la Administración Universitaria, un vínculo de coordinación y control.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Estatuto Universitario entrará en vigor el día de su publicación en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento General de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 23 de abril de 1980.

ARTÍCULO TERCERO. En tanto el Consejo Universitario expide la reglamentación a que alude el presente Estatuto, serán aplicables en todo lo que no se opongan a éste, los reglamentos y demás disposiciones de la legislación universitaria.

ARTÍCULO CUARTO. El Consejo Universitario, dentro de los tres meses contados a partir de la vigencia de este Ordenamiento, fijará el término para la expedición de las disposiciones que regularán la organización, funcionamiento y demás aspectos inherentes a la Defensoría Universitaria.

ARTÍCULO QUINTO. Derogado.

ARTÍCULO SEXTO. El Consejo Universitario, dentro de los tres meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto Universitario nombrará al Contralor de la Universidad, quien atenderá la manifestación de bienes y el otorgamiento de caución de los servidores universitarios; asimismo, dirigirá los trabajos referentes a la organización, funcionamiento y demás aspectos relativos a la Contraloría Universitaria que deberán contenerse en la reglamentación aplicable.

Por esta sola ocasión, el Consejo Universitario nombrará al Contralor por un periodo menor al ordinario de cuatro años. Los subsecuentes nombramientos se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 147 del presente Estatuto Universitario.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Para efectos de aplicación de la fracción V del artículo 116 de este Estatuto, se observará lo siguiente:

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

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

TRANSITORIOS

(Del Decreto del Consejo Universitario, de fecha 27 de febrero de 2006, por el que se REFORMA el artículo 116 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

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

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

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

TRANSITORIOS

(Del Decreto del Consejo Universitario, de fecha 16 de julio de 2007 por el que se REFORMAN los artículos 7o, 10 párrafo primero, 11 párrafos primero, segundo y tercero, 12 fracción I, 13 fracción I, 14, 17 párrafo primero, 19 párrafos primero y segundo, 20 párrafo primero, 21 párrafos segundo, tercero, quinto y último, 22, 23, 24 párrafo último, 27 fracciones I, VIII, X y XV, 28 fracciones V, IX y X, 29 fracciones IV, IX y XI, 30 fracciones II, III, V, VI, XIII, XV y XIX, 31 fracción X, 32 párrafo primero, 33 párrafo segundo, 34, 35 fracciones II, III, IV, V y último párrafo, 38 párrafo segundo, 39 párrafos segundo, tercero y quinto, 40, 41 párrafo segundo, 43, 44 fracción VII, 45, 46 párrafo primero, fracciones II y IV y último párrafo, 47, 48 fracción II, 51 párrafo primero, 52 párrafo primero y fracción IV, 53 párrafo primero, fracciones I, II, IV y último párrafo, 54, 56, 57 fracción IV, 58 fracciones IV, V, y VIII, 61 párrafo segundo de la fracción II, 62 fracción I, 67, 68 párrafo segundo, 69 fracciones II y III, la denominación del Capítulo V del Título Tercero, 71 párrafo primero, 72 párrafo primero y fracciones I, IV, V, y VII, 73, 74 párrafo primero y fracción II, 75, 76 párrafo primero y fracción I, 78 párrafos segundo, tercero y último, 79 fracción II, 80, 81 fracción I, 82, 83 fracción I, 84 párrafos primero y segundo, 85 fracciones II y III, 86 párrafo segundo, 88 párrafo primero, 89, 90, 91 párrafo primero, 92 párrafos primero y segundo, 93 párrafo primero y fracciones I y V, 94 párrafos primero y segundo, 95 fracción I, inciso a) de la fracción II y fracción IV, 96 párrafo primero y fracciones I, II y III, 102 párrafo segundo de la fracción I, 103, 104 párrafo segundo, la denominación del Capítulo III del Título Cuarto, 107 párrafo primero y fracciones II, VI y VII, 108 párrafo primero, 109 párrafo primero, 110, 112 fracciones II, III y VI, 113 párrafo primero, la denominación del Capítulo V del Título Cuarto, 115 párrafo primero y fracciones I, III, VI, VII, IX, X, XI, XII y XIII, 117 párrafo primero, 119 párrafo primero y fracción III, 122 párrafo primero, 123 fracción II, 124 párrafo primero, 125 fracciones IV y V, 126 fracciones III, IV y VI, 127 párrafo segundo de la fracción I, 130 párrafo primero, 131 párrafo primero, 133 párrafo segundo, 134 párrafo segundo, 135, 136 párrafos segundo y tercero, 144 párrafo primero, 145 fracciones I y IX, 146 fracción VI, 150 fracciones I y III, 151 fracciones I, II y IV, 153, 155 fracción III y último párrafo. Se ADICIONA el artículo 3o Bis, un Capítulo Cuarto al Título Primero, relativo a la Transparencia y el Acceso a la Información Universitaria, que

contiene a los artículos 13 Bis, 13 Bis 1 y 13 Bis 2, un párrafo último al artículo 17, el artículo 22 Bis, una fracción VIII al artículo 27, recorriéndose las demás; una fracción VI al artículo 28, recorriéndose las demás; una fracción XIV al artículo 29, pasando la fracción XIV a ser XV; las fracciones III y X al artículo 30, recorriéndose las demás; una fracción I al artículo 46, recorriéndose las demás; el artículo 47 Bis, el artículo 52 Bis, el artículo 76 Bis, las fracciones III y V al artículo 85, recorriéndose las demás; una fracción IX al artículo 87, pasando la IX a ser X; un párrafo segundo al artículo 88, pasando el segundo a ser último; los artículos 91 Bis 1, 91 Bis 2, 91 Bis 3 y 91 Bis 4, una fracción VI al artículo 93, pasando la VI a ser VII; un tercer párrafo al artículo 94; los artículos 94 Bis y 94 Bis 1, una fracción VII al artículo 95, pasando la VII a ser VIII; el artículo 95 Bis, una fracción VII al artículo 96, pasando la VII a ser VIII; un párrafo segundo al artículo 108, un párrafo segundo al artículo 109, pasando el segundo a ser último; una fracción VIII al artículo 116, pasando la VIII a ser IX, las fracciones XIII, XIV y XV al artículo 145, un párrafo último al artículo 150 y una fracción V al artículo 151. Se DEROGA la fracción I del artículo 61, la fracción III del artículo 76 y los artículos 97 y 98, todos del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes reformas, adiciones y derogaciones al Estatuto Universitario, entrarán en vigor el día de su publicación en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”, excepto lo previsto en el artículo séptimo transitorio.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga el artículo quinto transitorio del Estatuto Universitario vigente a partir del 27 de junio de 1996.

ARTÍCULO TERCERO. El Consejo Universitario expedirá las disposiciones que reglamentarán la organización y funcionamiento, procesos de renovación y designación de sus integrantes, requisitos para ser consejero y demás aspectos necesarios del Consejo General Académico de Educación Superior de la Universidad.

ARTÍCULO CUARTO. El Consejo Universitario, expedirá las convocatorias para la elección de Directores de Centros Universitarios, considerando previamente la opinión de los Consejos de Gobierno.

ARTÍCULO QUINTO. El Consejo Universitario, expedirá las convocatorias para la elección de Consejeros Universitarios representantes por los Centros Universitarios, en términos del artículo 20 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, considerando previamente la opinión de los Consejos de Gobierno.

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

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

TRANSITORIOS

(Del Decreto del Consejo Universitario, de fecha 11 de diciembre de 2020, por el que se REFORMAN los artículos 44 párrafo primero; 45, párrafo primero; 46, fracción III, del primer párrafo y párrafos segundo y tercero; 47, fracciones II, III, IV y V del primer párrafo, párrafos segundo y tercero; y 47 Bis, párrafo primero. Se ADICIONAN los artículos 3 Ter; 3 Quáter; 3 Quinquies; 43 Bis; 46, fracciones VI y VII del primer párrafo, un cuarto párrafo; 46 Bis; 46 Ter; 47, fracciones VI y VII del primer párrafo, un cuarto y quinto párrafos; 47 Bis, segundo párrafo, pasando el segundo a ser tercer párrafo; 48 Bis; un Capítulo VIII denominado De la Responsabilidad Administrativa, al Título Segundo De la Comunidad Universitaria, con los artículos 51 Bis; 51 Ter; 51 Quáter; 51 Quinquies; 51 Sexies; 51 Septies; y 54, párrafos tercero, cuarto y quinto a la fracción V. Se DEROGAN la fracción VI del artículo 44; la fracción V del artículo 46; la fracción IV del artículo 48; y el párrafo segundo de la fracción V del artículo 54 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. Las presentes reformas, adiciones y derogaciones al Estatuto Universitario entrarán en vigor el día de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese el presente decreto en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

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

REFORMA, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 27 de febrero de 2006
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 128, Febrero 2006, Época XII, Año XXII
VIGENCIA:	27 de febrero de 2006

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 16 de julio de 2007
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Julio 2007, Época XII, Año XXIII
VIGENCIA:	6 de agosto de 2007

FE DE ERRATAS

PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 146, Agosto 2007, Época XII, Año XXIII

REFORMA, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 11 de diciembre de 2020
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Diciembre 2020, Época XV, Año XXXVI
VIGENCIA:	11 de diciembre de 2020

REGLAMENTO DE ACCESO ABIERTO
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE ACCESO ABIERTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el acceso abierto a todo tipo de investigación, materiales educativos, académicos, científicos, tecnológicos, de innovación y culturales, financiados total o parcialmente con recursos públicos o que hayan utilizado infraestructura pública en su realización, en la Universidad Autónoma del Estado de México.

Es de observancia obligatoria para los alumnos, personal académico y personal administrativo, integrantes de la comunidad universitaria, así como para todo aquel cuya actividad de investigación sea financiada con recursos públicos o que hayan utilizado infraestructura pública de la Universidad en su realización.

Artículo 2. Son objetivos del presente Reglamento:

- I. Reconocer el valor intrínseco del acceso abierto;
- II. Garantizar la disseminación de la información científica, académica, tecnológica y de innovación, así como cultural, que se derive de los productos académicos y educativos y, en general, de todo tipo de investigación generada en la Universidad;
- III. Regular los mecanismos de acceso abierto en la Universidad, y
- IV. Promover y difundir entre la comunidad universitaria el acceso abierto, con respeto a la propiedad intelectual de las obras susceptibles de disseminación.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Acceso abierto, a la garantía de salvaguarda de los derechos humanos al conocimiento y de expresión, consistente en el acceso a través de una plataforma digital y sin requerimientos de suscripción, registro o pago, a las investigaciones, materiales educativos, académicos, científicos, tecnológicos, de innovación y culturales, financiados total o parcialmente con recursos públicos o que hayan utilizado infraestructura pública en su realización, sin perjuicio de las disposiciones en materia de patentes, protección de la propiedad intelectual o industrial, seguridad nacional y derechos de autor, entre otras, así como de aquella información que, por razón de su naturaleza o decisión del autor, sea confidencial o reservada;
- II. CONACYT, al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;
- III. Creative Commons, al conjunto de licencias públicas de libre difusión que complementan los derechos de autor y fomentan la colaboración, así como la distribución y uso de los materiales creativos;
- IV. Conocimiento abierto, a toda producción académica, científica, tecnológica, de innovación y cultural financiada total o parcialmente con fondos públicos o que hayan utilizado infraestructura pública para su realización, que se encuentra a disposición de la comunidad en protocolos de acceso abierto;

- V. Dato, a la unidad más pequeña de información que tiene significado;
- VI. Diseminación, a la transmisión de información académica, científica, tecnológica, de innovación y cultural desarrollada por los integrantes de la comunidad universitaria, o cualquier persona cuya actividad de investigación sea financiada con recursos públicos o que hayan utilizado infraestructura pública de la Universidad, que utiliza un lenguaje especializado;
- VII. Estándares internacionales, a los lineamientos y procedimientos técnicos y administrativos establecidos por agencias internacionales de normalización de las que México forma parte para la organización, procesamiento, preservación, almacenamiento y recuperación de la información documental de referencia y texto completo; las características estructurales y la certificación, acreditación y evaluación de los repositorios y, en general, con fines de valoración para los mecanismos de acceso abierto;
- VIII. Formato abierto, al conjunto de características técnicas y de presentación referentes a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, caracterizándose por mantener estándares abiertos y libres de restricciones legales y económicas;
- IX. Identificadores de persistencia para el autor, al código alfanumérico que distingue de manera única al autor de las obras digitales;
- X. Identificadores de persistencia para objetos digitales, al código alfanumérico que distingue de manera única a la obra digital;
- XI. Interoperabilidad, a la capacidad de los mecanismos de acceso abierto para intercambiar información, acorde con parámetros que cumplan con los protocolos de metadatos para su recuperación;
- XII. Metadatos, a los datos estructurados y actualizados que describen el contexto y las características de contenido, captura, procesamiento, calidad, condición, acceso y distribución de un conjunto de datos, que sirven para facilitar su búsqueda, identificación y uso;
- XIII. Plataforma tecnológica, al conjunto de hardware y software que conforman un sistema de gestión de contenidos soportados, en su generalidad, en software abierto, que permiten la interoperabilidad con otros sistemas;
- XIV. Redalyc, a la Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal;
- XV. Reglamento, al Reglamento de Acceso Abierto de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XVI. Repositorio Institucional, a la plataforma digital que contiene la información académica, científica, tecnológica, de innovación y cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México, la cual deberá vincularse con el Repositorio Nacional en seguimiento a los estándares internacionales y lo previsto en los lineamientos generales y técnicos del CONACYT;
- XVII. Repositorio Nacional, al Repositorio Nacional de Acceso Abierto a Recursos de Información Académica, Científica, Tecnológica y de Innovación, de calidad e interés social y cultural, el cual consiste en una plataforma digital centralizada cuya coordinación y modelos de operación serán emitidos por el CONACYT que, siguiendo estándares internacionales, almacena, mantiene, preserva y disemina la información académica, científica, tecnológica y de innovación que se deriva de investigaciones, productos educativos y académicos;
- XVIII. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México, y

- XIX. Usuario, a todo aquel que realice una búsqueda de recursos de información académica, científica, tecnológica, de innovación y cultural o consulta desde el Repositorio Nacional, Repositorio Institucional o los mecanismos de acceso abierto con los que cuenta la Universidad.

Artículo 4. Son principios rectores en la interpretación y aplicación de este Reglamento:

- I. Consistencia y calidad de los datos, es la estructuración que permite proporcionar una ruta de búsqueda rápida y ágil en una base de datos; unifica y estandariza la estructura de los datasets, para una interoperabilidad exitosa;
- II. De libre uso, para lo cual se deberá respetar el derecho de autoría y citar la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
- III. Gratuidad, es el acceso a la información contenida en los mecanismos de acceso abierto de la Universidad sin entrega de contraprestación alguna;
- IV. Inclusión, es el acceso y participación de hombres y mujeres en igualdad de condiciones a las tecnologías de la información y comunicación, sin limitación, por parte de dispositivos o aplicaciones, o distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad, condición de salud o cualquier otro, y
- V. Sostenibilidad, es la capacidad para satisfacer las necesidades de la generación presente sin comprometer o sacrificar la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades, agotar los recursos o causar grave daño al medio ambiente.

Artículo 5. Toda producción académica, científica, tecnológica, de innovación y cultural financiada total o parcialmente con fondos públicos, o que hayan utilizado infraestructura pública de la Universidad para su realización, se considerará un bien público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 6. En todo lo no previsto en el presente Reglamento y la Legislación Universitaria se aplicarán de manera supletoria en materia de acceso abierto la Ley General de Educación, la Ley de Ciencia y Tecnología, así como los instrumentos jurídicos que de éstas se deriven.

Artículo 7. La interpretación y aplicación del presente Reglamento se realizará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, así como la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales y nacionales respectivos, favoreciendo en todo tiempo a los integrantes de la comunidad universitaria la protección más amplia.

CAPÍTULO II DEL ACCESO ABIERTO EN LA UNIVERSIDAD

Artículo 8. Serán susceptibles de disseminación a través de los mecanismos de acceso abierto de la Universidad, sin perjuicio de las disposiciones en materia de patentes, protección

de la propiedad intelectual o industrial, seguridad nacional y derechos de autor, entre otras, así como de aquella información que, por razón de su naturaleza o decisión del autor, sea confidencial o reservada, las siguientes:

- I. Publicaciones científicas. Comprende todo el universo de publicaciones e información grabada o registrada sobre un soporte resultado de la investigación, que hayan pasado por un proceso de revisión por pares y que a su vez hayan sido aceptados para su publicación. Dentro de éstas se incluyen, de forma enunciativa las siguientes: artículos, pre-print, post-print, e-print, libros, capítulos de libros, patentes, desarrollos tecnológicos, innovaciones, transferencias tecnológicas, tesis de grado, documentos presentados en conferencias nacionales e internacionales, reportes de investigación, aquellos reconocidos por el Programa institucional de impulso y reconocimiento a la investigación y el perfil académico, y otros materiales enfocados en la producción de conocimiento.
- II. Producción Académica. Comprende toda la información grabada o registrada sobre un soporte que es producida como parte de la docencia universitaria. Dentro de éstas se incluyen, de forma enunciativa, las siguientes: objetos de aprendizaje, tesis de estudios profesionales, tesina, artículo especializado, ensayo, memoria de experiencia laboral, reporte de aplicación de conocimientos, reporte de autoempleo profesional, reporte de residencia de investigación, aquellos reconocidos por el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente y, en general, los productos de los procesos dinámicos, creativos y continuos de enseñanza-aprendizaje.
- III. Productos del desarrollo tecnológico y la innovación. Comprenden los desarrollos que pueden integrar instrumentos, procedimientos y métodos, susceptibles de aplicarse o vincularse a procesos productivos, así como aquellos que promueven nuevas conceptualizaciones o formas de hacer y que brindan valor agregado. Dentro de éstas se incluyen, de forma enunciativa, las siguientes: patentes, creación o mejora de prototipos, productos, procesos o servicios, o diagnósticos tecnológicos dirigidos al estado de la tecnología.
- IV. Producción Cultural. Comprende todo producto, tanto individual como colectivo, que tiene un significado o valor especial o excepcional, relativos a los conocimientos y valores de carácter humanístico, científico, histórico, artístico y de otras manifestaciones de la cultura que se caracterizan por su expresión simbólica.
- V. Datos de las investigaciones. Comprende toda aquella información recolectada y utilizada para la investigación académica, científica, tecnológica y de innovación, además de ser aquella comúnmente aceptada por la comunidad científica como un elemento necesario para validar los resultados de las investigaciones.

Artículo 9. La Universidad otorgará apoyos e incentivos para fomentar la producción en acceso abierto de la información científica, académica, tecnológica, de innovación y cultural, con sujeción a la disponibilidad presupuestal.

Los recursos asignados para el fomento del acceso abierto en la Universidad no podrán ser inferiores, en términos reales, a los asignados en el ejercicio fiscal anterior.

Artículo 10. La publicación en acceso abierto, realizada por los integrantes del personal académico a través de los mecanismos determinados por la Universidad, se considerará como un factor para el otorgamiento de estímulos y promociones, en su caso.

SECCIÓN PRIMERA DE LA OFICINA DE CONOCIMIENTO ABIERTO

Artículo 11. La Oficina de Conocimiento Abierto tendrá como objeto establecer las políticas para la promoción de información y conocimiento abiertos que generen los integrantes de la comunidad universitaria, así como todo aquel cuya actividad de investigación sea financiada con recursos públicos o que hayan utilizado infraestructura pública de la Universidad, en su realización.

Artículo 12. La Oficina de Conocimiento Abierto tendrá, de manera enunciativa, las atribuciones siguientes:

- I. Definir y establecer las políticas institucionales sobre almacenamiento, mantenimiento, preservación, seguridad, sostenibilidad y diseminación de la producción científica, académica, de desarrollo tecnológico y de innovación, así como cultural, generada por los integrantes de la comunidad universitaria;
- II. Fomentar y promover una cultura de Open Access en la Universidad;
- III. Brindar mecanismos que alienten a la comunidad universitaria al uso de sistemas de código abierto y que la hagan partícipe de la construcción social del conocimiento;
- IV. Capacitar a los integrantes de la comunidad universitaria en el uso y aprovechamiento de los acervos;
- V. Promover la operación y uso de bases de datos electrónicas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y, en general, en las actividades derivadas de los fines de la Universidad;
- VI. Generar y difundir indicadores de seguimiento en línea que muestren el desempeño de la comunidad universitaria, en el marco de una cultura de conocimiento abierto;
- VII. Procurar la vigencia del Mandato Institucional de Open Access a través de su revisión periódica;
- VIII. Incrementar la visibilidad de la producción científica, académica, de desarrollo tecnológico y de innovación, así como cultural, a través del acceso abierto;
- IX. Conjuntar acciones para incentivar la recuperación, mantenimiento y conservación de la memoria institucional y de su obra producida, y devolverla a la sociedad a través de mecanismos acordes de acceso abierto;
- X. Identificar las obras de dominio público a fin de ponerlas a disposición de la sociedad, en la medida en que se inserten en las funciones sustantivas de la Universidad;
- XI. Promover la armonización tecnológica con soportes que aumenten la visibilidad de la producción científica, académica, de desarrollo tecnológico y de innovación, así como cultural, a través de mecanismos de acceso abierto;
- XII. Coadyuvar en la implementación de la estrategia nacional para democratizar la información académica, científica, tecnológica y de innovación emitida por el CONACYT;
- XIII. Apoyar la interoperabilidad con el Repositorio Nacional y con otros repositorios y sistemas de información de investigación, apegándose a los estándares internacionales para el reporte de los metadatos y permitir la vinculación automática del Repositorio Institucional con otros repositorios en el país o en el extranjero;
- XIV. Establecer mecanismos para la preservación a perpetuidad de los recursos de información contenidos en el Repositorio Institucional, y su cosecha automática, y
- XV. Las demás previstas por la Legislación Universitaria, o sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL CONSEJO ASESOR EN MATERIA DE ACCESO ABIERTO

Artículo 13. El Consejo Asesor en materia de Acceso Abierto de la Universidad será el órgano colegiado auxiliar para establecer las políticas institucionales relativas al almacenamiento, mantenimiento, preservación y disseminación de la producción científica, académica, de desarrollo tecnológico y de innovación, así como cultural, generada por los integrantes de la comunidad universitaria, así como, todo aquel cuya actividad de investigación sea financiada con recursos públicos o que hayan utilizado infraestructura pública de la Universidad, en su realización.

Artículo 14. El Consejo Asesor en materia de Acceso Abierto de la Universidad estará integrado por:

- I. El Presidente, que será el Rector de la Universidad;
- II. Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente del Consejo Asesor;
- III. Siete Vocales, que serán:
 - a) El titular de la Secretaría de Docencia;
 - b) El titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados;
 - c) El titular de la Secretaría de Difusión Cultural;
 - d) El titular de la Secretaría de Administración;
 - e) El titular de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional;
 - f) El titular de la Oficina del Abogado General, y
 - g) El titular de Redalyc.

Artículo 15. Los nombramientos y cargos de los integrantes del Consejo Asesor en materia de Acceso Abierto de la Universidad serán de carácter honorífico. El Consejo Asesor no conforma un órgano de autoridad de la Universidad.

Los integrantes del Consejo Asesor podrán designar a un representante que los supla en sus ausencias, el cual deberá ser un servidor universitario bajo su mando. En el caso de ausencia del Presidente, las sesiones del Consejo serán presididas por el funcionario universitario que él mismo determine.

Artículo 16. Las determinaciones tomadas por el Consejo Asesor en materia de Acceso Abierto serán obligatorias en la Universidad.

Artículo 17. Para su operación, el Consejo Asesor en materia de Acceso Abierto deberá:

- I. Celebrar sesiones ordinarias, cada seis meses dentro de un año; y extraordinarias cuando sean necesarias por acuerdo de su Presidente o a solicitud justificada por parte de uno de sus integrantes.
- II. Convocar, a través del Secretario Técnico por indicación del Presidente, con una anticipación mínima de siete días hábiles, a sesiones ordinarias, y de manera inmediata a las sesiones extraordinarias, debiendo entregar a los demás integrantes del Consejo Asesor,

la convocatoria a la sesión de que se trate incluyendo el orden del día y la documentación correspondiente en su caso.

Las convocatorias se notificarán por medio impreso o electrónico.

- III. Podrá, en una misma convocatoria, citarse a sesión ordinaria por primera y por segunda vez, siempre que medie por lo menos media hora entre la señalada para la primera y la que se fije para la segunda.
- IV. Aprobar por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes, los acuerdos y dictámenes del Consejo Asesor. En caso de empate, quien presida la sesión resolverá con voto de calidad.
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

Artículo 18. El Presidente del Consejo Asesor en materia de Acceso Abierto tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Asesor y representarlo;
- II. Participar en el análisis y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo Asesor;
- III. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los integrantes del Consejo Asesor;
- IV. Efectuar las declaratorias de resultados de las votaciones;
- V. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- VI. Designar a su suplente en caso de no asistir a las sesiones, quien lo representará con voz, voto y firma de las actas de las sesiones;
- VII. Emitir voto de calidad en caso de empate en los acuerdos que tome el Consejo Asesor, y
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

Artículo 19. El Secretario Técnico del Consejo Asesor en materia de Acceso Abierto tendrá las siguientes facultades:

- I. Comunicar a la comunidad universitaria los acuerdos del Consejo Asesor a través del órgano oficial de publicación y difusión “Gaceta Universitaria” y medios electrónicos que considere conveniente para ello;
- II. Informar al Consejo Asesor sobre el funcionamiento del Repositorio Institucional y el acceso a la producción científica, académica, tecnológica, de innovación y cultural;
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones del Consejo Asesor;
- IV. Preparar el orden del día de las sesiones y someterlo a la validación del Presidente;
- V. Designar a su suplente en caso de no asistir a las sesiones, quien lo representará con voz, voto y firma de las actas de las sesiones;
- VI. Expedir por escrito la convocatoria de la sesión de la que se trate;
- VII. Tomar asistencia y declarar cuórum;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Asesor;
- IX. Realizar el seguimiento y tener informado al Presidente sobre los avances de los acuerdos tomados;
- X. Leer el orden del día y el acta de la sesión anterior;
- XI. Computar las votaciones en las sesiones del Consejo Asesor;
- XII. Levantar acta de cada sesión de los asuntos tratados y acuerdos tomados, y

XIII. Las demás que le señale el Presidente y las que establezcan otras disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

Artículo 20. Los Vocales del Consejo Asesor en materia de Acceso Abierto tendrán las siguientes facultades:

- I. Participar en el análisis y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo Asesor;
- II. Cumplir con los acuerdos del Consejo Asesor que involucren su participación;
- III. Proponer asuntos a ser tratados en el orden del día, previo acuerdo con el Presidente;
- IV. Asistir a las sesiones del Consejo Asesor;
- V. Aprobar el orden del día y las actas de las sesiones del Consejo Asesor;
- VI. Emitir su voto;
- VII. En caso de no poder asistir a la sesión, delegar a un servidor universitario de la dependencia administrativa que representa, para participar en las sesiones con voz, voto y firma de las actas de las sesiones, y
- VIII. Las demás que acuerde el Consejo Asesor y las que establezcan otras disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO III

DE LOS MECANISMOS DE ACCESO ABIERTO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 21. Para garantizar la disseminación de la información contenida en el artículo 8 del presente Reglamento, la Universidad contará con los mecanismos de acceso abierto siguientes:

- I. Repositorio Institucional;
- II. Redalyc;
- III. Hemeroteca Digital Uaeméx;
- IV. Currículum Vitae Único;
- V. Biblioteca de Ciencia;
- VI. Biblioteca Mundial de la Poesía, y
- VII. Los demás reconocidos por la Universidad.

Artículo 22. Los mecanismos de acceso abierto de la Universidad contribuirán a la función de proveer el acceso público gratuito a sus contenidos, sin ningún tipo de restricción financiera, legal o técnica, más que aquellas que impone el acceso a internet.

Artículo 23. Los mecanismos de acceso abierto de la Universidad regirán su funcionamiento, organización y administración con sujeción a sus Lineamientos y lo establecido en la Legislación Universitaria.

Artículo 24. Los integrantes del personal académico y administrativo de la Universidad relacionados con la disseminación de la información a través de los mecanismos de acceso abierto de la Universidad, deberán contar con el conocimiento de los estándares de conducta profesional

para la publicación en acceso abierto, como lo son el licenciamiento, proceso editorial, derechos de autor y los beneficios de publicar en acceso abierto, según corresponda a sus atribuciones.

Artículo 25. Cualquier persona física o jurídica colectiva que haya generado información que no haya sido financiada con recursos públicos, podrá depositar u otorgar autorización para el depósito en los mecanismos de acceso abierto de la Universidad, de información prevista en el artículo 8 del presente Reglamento, previa satisfacción de los estándares de calidad establecidos por la Universidad.

SECCIÓN PRIMERA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Artículo 26. El Repositorio Institucional de la Universidad tiene como objetivos, de forma enunciativa no limitativa, los siguientes:

- I. Incrementar la visibilidad de la producción académica, científica, tecnológica y de innovación, así como cultural de la Universidad;
- II. Efectuar el acopio, preservación, gestión y acceso electrónico de información y contenidos de calidad;
- III. Contribuir a la función de proveer el acceso público libre y gratuito a sus contenidos;
- IV. Apoyar la interoperabilidad con el Repositorio Nacional y otros repositorios y sistemas de información de investigación;
- V. Catalogar, documentar e indizar la información, contenidos de calidad y metadatos depositados, y
- VI. Los demás que establezca la legislación aplicable.

Artículo 27. Las principales vías de ingreso de la información al Repositorio Institucional son las siguientes:

- I. Ruta verde. Esta puede presentarse en dos modalidades. La primera consistente en el autoarchivo, en el cual las publicaciones son depositadas directamente bajo un esquema estandarizado; la segunda, consistente en el depósito automatizado a través de sistemas institucionales.
- II. Ruta dorada. Corresponde a la publicación en revistas arbitradas de acceso abierto. Esta ruta se puede presentar en dos modalidades. La primera consiste en publicar en revistas de acceso abierto; la segunda, comprende la adquisición de los derechos de los artículos a los editores.

Artículo 28. Los integrantes de la comunidad universitaria privilegiarán la producción en acceso abierto.

Artículo 29. La creación de Repositorios por disciplinas científicas y tecnológicas, espacio universitario u otro que se determine, deberá contar con la aprobación del Consejo Asesor previo diagnóstico que justifique su existencia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA RED DE REVISTAS CIENTÍFICAS DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE, ESPAÑA Y PORTUGAL

Artículo 30. La Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal es el sistema de información científica que tiene como objetivos, de forma enunciativa no limitativa, los siguientes:

- I. Ser una plataforma líder en servicios de información científica en acceso abierto a nivel internacional, orientada a cubrir las necesidades de información especializada de estudiantes, investigadores y tomadores de decisiones en materia de desarrollo científico y tecnológico;
- II. Consolidar su liderazgo mediante el aseguramiento de un acervo científico de alta calidad, bajo constante monitoreo;
- III. Desarrollar códigos tecnológicos que permitan reforzar el acceso abierto al conocimiento científico;
- IV. Generar métricas científicas alternativas para apoyar la toma de decisiones en materia de comunicación de la ciencia tanto para autores, como para editores, centros de investigación, universidades, consejos de ciencia y tecnología, entre otros, y
- V. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 31. La equidad y neutralidad en el acceso a la información, la democratización del conocimiento y el acceso abierto orientarán los objetivos y actuación del sistema de información científica Redalyc.

SECCIÓN TERCERA DE LA HEMEROTECA DIGITAL UAEMÉX

Artículo 32. La Hemeroteca Digital es la plataforma mediante la cual la Universidad coadyuva a la generación y difusión del conocimiento científico, para lo cual, tiene como objetivos, de forma enunciativa no limitativa, los siguientes:

- I. Elevar la calidad de las publicaciones siguiendo estándares internacionales;
- II. Agrupar las publicaciones periódicas que se editan en la Universidad dentro de un portal generado y administrado a través de la integración de diferentes tecnologías;
- III. Fortalecer el proceso de edición y publicación que ponen en práctica las publicaciones académicas que se editan en la Universidad;
- IV. Buscar la indización de los sitios web de las revistas que se editan en la Universidad en los principales directorios y buscadores, para la mejora de su posicionamiento web;
- V. Monitorear e intervenir para mejorar los procesos de gestión editorial científica al interior de la Universidad;
- VI. Realizar la vinculación, a través de mecanismos de interoperabilidad, con otros portales, proveedores de servicio y agregadores con el fin de mejorar la visibilidad e impacto de los contenidos;
- VII. Incorporar tecnologías innovadoras en el proceso de comunicación científica, tales como el Open Journal Systems, la marcación en XML JATS, la generación de lectores avanzados y diversos formatos para descarga y lectura, y
- VIII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

SECCIÓN CUARTA DEL CURRÍCULUM VITAE ÚNICO

Artículo 33. El Currículum Vitae Único es la plataforma que conjunta la información y producción académica, científica, tecnológica y de innovación del personal académico integrante de la comunidad universitaria para que, a través de la aplicación Observatorio del Conocimiento, se impulse el trabajo de investigación colegiado y se difundan sus resultados, así como de los programas de estudios avanzados.

Artículo 34. El Currículum Vitae Único tiene, de forma enunciativa no limitativa, los objetivos y funciones siguientes:

- I. Concentrar la información y operación de convocatorias relacionadas con investigación y estudios avanzados de la Universidad;
- II. Difundir los resultados de las investigaciones realizadas por el personal académico de la Universidad;
- III. Difundir la trayectoria del personal académico de la Universidad en los ámbitos nacional e internacional;
- IV. Facilitar a los alumnos nacionales y extranjeros la búsqueda de asesores y líneas de investigación en los programas de estudio avanzados;
- V. Promover la creación y consolidación de redes académicas y de investigación;
- VI. Simplificar la captura de información mediante la comunicación entre los instrumentos y sistemas tecnológicos, y
- VII. Las demás establecidas en la Legislación Universitaria.

SECCIÓN QUINTA DE LA BIBLIOTECA DE CIENCIA Y LA BIBLIOTECA MUNDIAL DE LA POESÍA

Artículo 35. La Biblioteca de Ciencia de la Universidad tiene como objetivos, de forma enunciativa no limitativa, los siguientes:

- I. Retomar el resultado de la investigación de expertos con reconocimiento probado, internos y externos, para publicarlo y difundirlo en protocolos de acceso abierto;
- II. Expandir el potencial de los investigadores universitarios a otras comunidades científicas;
- III. Recuperar los hallazgos de otras instituciones del país y extranjeras, para acercarlos a profesores investigadores de la Universidad;
- IV. Extender las publicaciones científicas universitarias hacia los ámbitos nacional e internacional;
- V. Constituir un foro de difusión para los mejores resultados de investigación de la Universidad y aquellos provenientes de otros países;
- VI. Internacionalizar y visibilizar a los investigadores universitarios perteneciente al Sistema Nacional de Investigadores, y
- VII. Las demás que le confiere la Legislación Universitaria.

Artículo 36. La Biblioteca Mundial de la Poesía tiene como objeto preservar y promover en acceso abierto los libros de poesía de autores antiguos, clásicos y contemporáneos, reconocidos por su valía ética y estética, privilegiando los avances del humanismo, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

Artículo 37. La Biblioteca Mundial de la Poesía tendrá como objetivos, de forma enunciativa no limitativa, los siguientes:

- I. Preservar y difundir las diversas corrientes poéticas con privilegio del acceso abierto;
- II. Crear libros en los formatos abiertos y en toda forma de difusión, divulgación y distribución que la Universidad considere pertinente para rebasar las fronteras geográficas y procurar un lugar dentro del contexto internacional;
- III. Expandir el potencial artístico de los universitarios en los contextos regional, nacional e internacional;
- IV. Constituir un foro de difusión de la poesía;
- V. Conjuntar, mantener y conservar el acervo poético institucional y el destacado a nivel mundial;
- VI. Coadyuvar a la impartición de la educación media superior y superior, y actividades de difusión cultural, en el ámbito de su competencia, y
- VII. Los demás que le confiera la Legislación Universitaria y el Consejo Asesor en materia de Acceso Abierto de la Universidad.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR

Artículo 38. La información y producción científica, académica, de desarrollo tecnológico y de innovación, así como cultural, contenida en el Repositorio Institucional y demás mecanismos de acceso abierto reconocidos por la Universidad, será de acceso libre y abierto, sin fines de lucro y sin requerimientos de registro, suscripción o pago alguno, debiendo estar disponible para buscar, leer, descargar textos completos, reproducir, distribuir, importar, exportar, identificar o enlazar textos completos, con sujeción al tipo de licencias autorizadas por la Universidad.

Los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria que deseen incorporar información susceptible de diseminación en cualquiera de los mecanismos de acceso abierto universitarios deberán comprobar la titularidad de los derechos suficientes que lo permitan. Para lo cual se observará lo previsto en la Ley Federal del Derecho de Autor y la Ley de Propiedad Industrial, según corresponda.

Adicionalmente, la Universidad publicará en forma clara y visible el tipo de autorizaciones conferidas con relación al acceso, uso y reutilización de las obras y datos contenidos en los mecanismos de acceso abierto universitarios, a favor de los usuarios.

Artículo 39. Los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria, cuya actividad de investigación sea financiada total o parcialmente con recursos públicos o que hayan utilizado infraestructura pública en su realización, podrán depositar, o en su caso, autorizar el

depósito de la versión digital final aceptada para publicar, con o sin edición, en acceso abierto a través del Repositorio Institucional y demás mecanismos de acceso abierto reconocidos por la Universidad, según corresponda.

Lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones en materia de patentes, protección de la propiedad intelectual o industrial, seguridad nacional y derechos de autor, entre otras.

Artículo 40. Los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria podrán incluir en los mecanismos de acceso abierto universitarios cualquier información contenida en el artículo 8 del Reglamento, que se haya generado con anterioridad a la vigencia del Mandato de Open Access.

Artículo 41. En caso que la información susceptible de diseminación y/o los datos primarios estuvieran protegidos por derechos de propiedad intelectual y/o acuerdos previos con terceros, los autores deberán proporcionar y autorizar el acceso abierto a los metadatos, comprometiéndose a proporcionar acceso a los documentos y datos primarios completos a partir del vencimiento de plazo de protección de los derechos de propiedad industrial o derechos de autor o de la extinción de los acuerdos previos antes referidos.

Podrá excluirse la difusión de aquellos datos primarios o resultados preliminares y/o definitivos de una investigación no publicada ni patentada que deban mantenerse en confidencialidad, requiriéndose a tal fin la debida justificación para la oposición a la publicación. Corresponderá a la Oficina del Conocimiento Abierto el análisis y emisión del acuerdo de procedencia respectivo.

Artículo 42. Con la finalidad de garantizar la efectiva diseminación científica de la información, con alcance nacional y mundial, se autoriza la traducción automática a otros idiomas y dialectos por medio de programas de ordenador de las obras, datos procesados u otros autorizados, así como de los metadatos de los mismos. En este caso, se deberá incluir expresamente que se trata de traducciones hechas por medios informáticos, con fines ilustrativos o referenciales.

Artículo 43. Los usuarios deberán respetar el derecho de autoría, para lo cual incluirán la referencia a que dicho documento se encuentra disponible en cualquiera de los mecanismos de acceso abierto universitarios.

Artículo 44. Los autores de los productos e información susceptibles de diseminación emplearán la forma de normalización de la firma de sus trabajos determinada por la Universidad, con la finalidad de mejorar su visibilidad y contribuir a la identificación del autor y la institución.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Decreto en el Órgano Oficial de Publicación y Difusión “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su expedición por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de la Legislación Universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Decreto.

CUARTO. Las políticas institucionales en materia de acceso abierto se expedirán, previa aprobación del Consejo Asesor, en un plazo no mayor de ciento veinte (120) días hábiles contados a partir de la publicación del presente Decreto.

QUINTO. Las dependencias de la Administración Central y espacios universitarios tendrán un plazo de hasta ciento veinte (120) días hábiles contados a partir de la publicación del presente Decreto, para armonizar normativamente los procedimientos a su cargo y que se relacionen con el cumplimiento del presente Reglamento.

SEXTO. Las dependencias de la Administración Central y espacios universitarios que tengan a su cargo alguno de los mecanismos de acceso abierto previstos en el artículo 21 del presente Reglamento, presentarán dentro del plazo de hasta ciento veinte (120) días hábiles contados a partir de la publicación del presente Decreto, las propuestas de Lineamientos que regirán su funcionamiento, organización y administración, para su posterior expedición.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de septiembre de 2016
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Septiembre 2016, Época XIV, Año XXXII
VIGENCIA:	29 de septiembre de 2016

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios que realice la Universidad Autónoma del Estado de México, esto en apego a lo dispuesto en la normatividad federal, estatal y en correspondencia a la aplicación del recurso de que se trate.

Artículo 1 Bis. El presente reglamento tiene como finalidad asegurar a la UAEM las mejores condiciones relativas al precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios que realice la UAEM, todo ello en un marco de legalidad y transparencia.

Artículo 2. Corresponde a la Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, hacer las adquisiciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios, en términos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Adquisición: la compra de bienes muebles.
- II. Arrendamiento: la contratación temporal para el uso y disfrute de bienes muebles.
- III. Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM. Órgano con facultades de decisión y vigilancia sobre los actos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, en términos del presente Reglamento.
- IV. Derogada
- V. Dependencia usuaria: los Centros Universitarios, Organismos Académicos, Planteles de la Escuela Preparatoria, Administración Central y demás dependencias que integran la Universidad Autónoma del Estado de México, que requieran la adquisición o arrendamiento de un bien o la contratación de un servicio.
- VI. Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria: la dependencia administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, que tiene dentro de su competencia la vigilancia, supervisión, seguimiento, evaluación y control de la gestión patrimonial, administrativa y de los recursos propios de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- VII. Convocante: la Secretaría de Administración de la UAEM, a través de la Dirección de Recursos Materiales.

- VIII. Órgano Interno de Control: al Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México, que tiene dentro de su competencia revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales o municipales.
- IX. Órgano ejecutor: la Dirección de Recursos Materiales como encargada de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios.
- X. Proveedor: la persona física o moral que celebra contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios con la Universidad Autónoma del Estado de México.
- XI. Recursos propios: los recursos privados que son autogenerados por la Universidad Autónoma del Estado de México, así como aquellos alternos que se incorporan por otros medios a su patrimonio, en términos de lo dispuesto por la fracción III del Artículo 36 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, distintos a los recursos públicos que reciba de la federación, estado o municipios.
- XII. Recursos públicos: los recursos públicos federales, estatales o municipales asignados a la Universidad Autónoma del Estado de México.
- XIII. Secretaría de Administración: dependencia de la Administración Central, encargada de los procedimientos relacionados con las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios.
- XIV. Servicios: la realización de una determinada actividad relacionada con bienes muebles o inmuebles.
- XV. UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 4. Para efecto de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios quedan comprendidos:

- I. La adquisición y arrendamiento de toda clase de bienes muebles;
- II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un bien inmueble;
- III. La contratación de servicios relacionados con bienes que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles que no implique modificación al propio inmueble; y
- IV. La contratación de servicios de cualquier naturaleza, principalmente los de maquila, seguros, transportación, limpieza, vigilancia de bienes inmuebles, entre otros, cuya prestación genere una obligación de pago.

Artículo 5. El Secretario de Administración, con la aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, dictará las medidas conducentes para la mejor operatividad y aplicación de este Reglamento.

Artículo 6. La vigilancia de la correcta aplicación y observancia del presente Reglamento corresponderá al Comité y a la Secretaría de Administración. Cuando se detecte alguna inobservancia relacionada con el manejo, ejercicio o disposición de los recursos públicos será atendida por el Órgano Interno de Control, cuando se detecte alguna inobservancia relacionada con el manejo de recursos propios o la gestión administrativa será turnada a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria; en ambos supuestos, y de ser procedente, se dará inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, de acuerdo a las disposiciones universitarias y demás normatividad aplicable.

Artículo 7. Los servidores universitarios que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento del incumplimiento de este Reglamento o de las disposiciones que del mismo se deriven, bajo su estricta responsabilidad, deberán comunicarlo de inmediato a la Secretaría de Administración, para que esta, en caso de ser procedente, lo remita para su atención al Órgano Interno de Control o a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, observando lo señalado en el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 8. Los servidores universitarios, así como las personas físicas y morales inscritas en el padrón de proveedores de la UAEM y las que tengan el carácter de licitantes que infrinjan el presente Reglamento o las disposiciones que del mismo se deriven, podrán ser sujetos de un procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 9. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento y de las disposiciones que del mismo se deriven, serán resueltas por el Abogado General de la UAEM.

Artículo 10. Lo no previsto por el presente Reglamento, se resolverá en su caso, en forma complementaria o supletoria, con lo dispuesto por la normatividad estatal o federal.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 11. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen en la UAEM, independientemente del origen de los recursos que para ello se apliquen, estarán sujetos a procesos de planeación, programación y presupuestación.

Artículo 12. La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán sujetarse a las previsiones contenidas en:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan General de Desarrollo de la UAEM, el Plan Rector de Desarrollo Institucional y el Plan de Desarrollo o Programa de la dependencia usuaria;
- II. Los objetivos, metas y previsiones de los recursos establecidos en el presupuesto anual de egresos de la UAEM; y
- III. Los programas autorizados por las dependencias del Gobierno Federal y que serán desarrollados con recursos etiquetados.

Artículo 13. Con la finalidad de integrar los programas generales de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, las dependencias usuarias elaborarán sus programas anuales o semestrales, conforme a las directrices que señale la Secretaría de Administración, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Las actividades sustantivas que desarrollen y los programas prioritarios que tengan bajo su responsabilidad;
- II. Los objetivos y metas propios de corto y mediano plazo y los señalados por la UAEM;
- III. Los plazos estimados en los que se requieran los bienes y servicios;

- IV. El costo estimado de los bienes, arrendamientos y servicios tomando como base los importes presupuestales asignados a su área; y
- V. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Artículo 14. La Dirección de Recursos Materiales deberá optar, en su caso, por las operaciones consolidadas, que son aquellas que conjuntan los bienes y servicios de uso generalizado requerido por las dependencias usuarias, a fin de que se instrumente un sólo procedimiento para su adquisición o contratación, con el objeto de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y otras.

Artículo 15. El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se sujetará a las disposiciones específicas del presupuesto anual de egresos de la UAEM.

Artículo 16. Únicamente se podrán tramitar, convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando las dependencias usuarias cuenten con saldo disponible dentro de su presupuesto anual aprobado y, excepcionalmente, se podrá prescindir de ello cuando existan causas justificadas y se cuente con la autorización por escrito de la Secretaría de Administración.

Artículo 17. En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuya vigencia rebase el ejercicio presupuestal, deberán determinarse tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate, obteniéndose para este caso, previamente, la autorización por escrito de la Dirección de Programación y Control Presupuestal.

CAPÍTULO III

DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 18. La Secretaría de Administración, a través del órgano ejecutor desarrollará aquellos mecanismos e instrumentos que permitan llevar a cabo la sistematización de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios a que se refiere el Título Cuarto de este Reglamento, con la finalidad de disminuir los gastos de operación y lograr mayor oportunidad y transparencia.

Artículo 19. Los bienes que soliciten las dependencias usuarias, deberán contenerse en el Catálogo de Artículos y Servicios de la UAEM, el cual será integrado y sistematizado por la Dirección de Recursos Materiales.

CAPÍTULO IV

DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 20. La Dirección elaborará y actualizará de manera permanente el Padrón de Proveedores de la UAEM, clasificando a las personas físicas y morales inscritas en él, de acuerdo a su especialidad, experiencia, capacidad técnica y financiera, integrándose una base de datos ordenada y confiable para los procedimientos de invitación restringida y

adjudicación directa; sus actualizaciones serán remitidas semestralmente a la Dirección de Recursos Financieros, al Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria. El padrón será validado y autorizado por el Titular de la Secretaría de Administración con base en la información documentada y el buen desempeño de los contratistas, que además sea confirmado por las Dependencias usuarias. Aquellos nuevos contratistas que soliciten su ingreso al padrón deberán cumplir con los requisitos establecidos para ello y, previo análisis de la información, el Titular de la Secretaría de Administración podrá, en su caso, autorizarlo.

Artículo 21. Las personas interesadas en registrarse en el padrón de contratistas deberán solicitarlo por escrito ante el Titular de la Secretaría de Administración, anexando los documentos e información requerida en el formato de inscripción, el cual será proporcionado por dicha dependencia.

Artículo 22. El Comité podrá cancelar, de tres meses a tres años, el registro de los proveedores en el padrón de la UAEM, cuando se esté en cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. La información o documentación proporcionada para su registro resultare falsa o se haya actuado con dolo o mala fe;
- II. Se incumpla con algún contrato o se haya rescindido por causas imputables al interesado, originando daños y perjuicios a la UAEM;
- III. Cuando el interesado se encuentre impedido temporalmente para contratar por disposición de ley, resolución administrativa o judicial, emitida por alguna dependencia estatal o federal;
- IV. Cuando el interesado tenga celebrado algún contrato fuera de la UAEM, que contravenga el presente Reglamento, por causas que le sean imputables;
- V. Cuando se encuentre boletinado por alguna dependencia estatal o federal;
- VI. Cuando no cuente con la opinión positiva de cumplimiento del Servicio de Administración Tributaria SAT;
- VII. Por cualquier otra causa que determine el Comité; y
- VIII. Se compruebe el incumplimiento o mal desempeño del contratista en las adquisiciones y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.

La cancelación a que hace referencia este artículo, únicamente podrá decretarse previo procedimiento en el que se otorgue garantía de audiencia al afectado. En el caso de que se declare procedente dicha cancelación, el proveedor será incluido en el Listado de Empresas Objetadas de la UAEM, emitido por la Dirección de Recursos Materiales.

Artículo 23. Cuando desaparezcan los motivos que hubieren dado lugar a la cancelación temporal del registro, el proveedor podrá solicitarlo nuevamente y, previo acuerdo del Comité, se expedirá oficio de liberación por el órgano ejecutor.

Artículo 24. Contra las resoluciones que nieguen el registro o determinen la cancelación temporal en el Padrón de Proveedores de la UAEM, el interesado podrá interponer, ante la instancia correspondiente, el recurso de inconformidad observando lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 25. La Dirección de Recursos Materiales podrá realizar visitas a las instalaciones de las empresas, a fin de verificar la información proporcionada, su infraestructura, su capacidad de cumplimiento, la calidad de los productos ofrecidos y las existencias físicas disponibles.

TÍTULO SEGUNDO

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 26. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, es el órgano auxiliar de la Administración Central, encargado de vigilar y, en su caso, participar en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a lo establecido por el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 27. El Comité, estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Administración;
- II. Un Secretario, que será el Director de Recursos Materiales;
- III. Derogada
- IV. El Titular del Órgano Interno de Control;
- V. El Titular de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, y
- VI. Siete Vocales que serán:
 - a) Un representante de la Comisión de Finanzas y Administración del Consejo Universitario de la UAEM;
 - b) El Director de Recursos Financieros;
 - c) El Director de Programación y Control Presupuestal;
 - d) El Abogado General;
 - e) El Titular de la dependencia usuaria;
 - f) El Coordinador de Procesos de Contratación y Seguimiento de Adquisiciones; y
 - g) El Jefe del Departamento de Compras.

Los integrantes del Comité señalados en las fracciones IV y V, participarán en dicho órgano observando lo dispuesto en el artículo 27 Bis del presente reglamento.

Los integrantes del Comité tendrán voz y voto, excepto el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria y el Titular de la dependencia usuaria, quienes sólo tendrán voz.

Artículo 27 Bis. El Titular del Órgano Interno de Control, como integrante del Comité, participará en este cuando se trate de asuntos relacionados con los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, en los que se apliquen recursos públicos federales, estatales o municipales; el Titular de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, participará en los procedimientos en los que se apliquen recursos propios de la UAEM.

Artículo 28. Cualquiera de los integrantes del Comité, atendiendo a las características del producto, importancia del asunto o servicios a contratar, podrá solicitar al Presidente del Comité la presencia de asesores o invitados especiales, quienes sólo podrán opinar para la mejor toma de decisiones.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 29. El Comité, previa convocatoria expedida por su Presidente con tres días hábiles de anticipación, se reunirá válidamente en sesión ordinaria, con la mayoría de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario.

En las sesiones extraordinarias, el plazo para la expedición de la convocatoria se determinará de acuerdo con las circunstancias y urgencia del asunto.

Artículo 30. Los miembros del Comité podrán nombrar como sus representantes, a servidores universitarios adscritos a su área, para que asistan a las sesiones a las que hayan sido convocados, haciéndolos acompañar del escrito por el que se delega la representación, informando de los acuerdos tomados en la sesión al integrante titular del Comité, quien deberá proceder a firmar el acta correspondiente.

Artículo 31. El Comité funcionará en pleno; los acuerdos que tome serán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 32. En las sesiones del Comité se tratarán prioritariamente, uno o más de los asuntos siguientes:

- I. Revisión de bases;
- II. Convocatoria a licitación pública;
- III. Apertura de ofertas;
- IV. Integración de cuadros comparativos;
- V. Evaluación de ofertas y fallo del concurso;
- VI. Adjudicación directa de bienes y servicios;
- VII. Firma de actas; y
- VIII. Asuntos generales.

CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA DEL COMITÉ

Artículo 33. El Comité, conocerá de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, conforme a lo establecido por este Reglamento y observando los montos y rangos aplicables para el año correspondiente, que serán los mismos que apruebe el Congreso Local anualmente para dichas actividades, los cuales deberán ser publicados en la Gaceta Universitaria en el mes de enero.

En el caso de que los montos y rangos se hayan especificado por la federación, su ejercicio se registrará conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 34. Derogado.

Artículo 35. El Comité, acordará sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario celebrar licitaciones públicas, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción previstos por este Reglamento.

Artículo 36. El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar la documentación preparatoria de los actos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y formular las observaciones y recomendaciones necesarias;
- II. Intervenir y vigilar que los procesos de licitación e invitación restringida, así como la adjudicación directa de adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios, se realicen conforme al presente Reglamento, a las disposiciones que al efecto expida la UAEM y observando además lo dispuesto en la normatividad vigente estatal y federal, de acuerdo con el recurso aplicado;
- III. Autorizar el formato de las bases bajo las cuales se llevarán a cabo los procesos de contratación, vigilando su cumplimiento;
- IV. Intervenir en los actos de presentación y apertura de ofertas, según la normatividad y parámetros de evaluación establecidos en las bases, emitiendo el dictamen de adjudicación correspondiente;
- V. Analizar y acordar los parámetros de evaluación que determinarán la adjudicación del contrato de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, buscando en todo momento las mejores condiciones para la UAEM;
- VI. Apegar sus resoluciones a la disposición presupuestal y prioridades que establezcan los programas generales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como, a los recursos universitarios disponibles, ya sean propios, estatales o federales;
- VII. Informar al Consejo Universitario, al menos semestralmente, sobre las actividades que lleva a cabo y los acuerdos tomados;
- VIII. Sugerir la realización de aquellas acciones que considere necesarias para el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IX. Proponer las formas de reparación del daño que se hubiere ocasionado a la UAEM por parte de los proveedores, conforme a lo establecido en este Reglamento o lo acordado por el Comité;
- X. Resolver todo aquello que no esté previsto expresamente en el presente Reglamento y que se derive de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la normatividad universitaria y disposiciones aplicables.

Artículo 37. Los integrantes del Comité, tendrán las siguientes facultades:

- I. El Presidente:
 - a) Autorizar el orden del día de las sesiones;

- b) Presidir y coordinar las sesiones;
 - c) Solicitar al Secretario, le informe acerca de los acuerdos tomados por el Comité y acciones emprendidas al respecto; y
 - d) Las demás que acuerde el Comité para el adecuado cumplimiento de sus fines.
- II. El Secretario:
- a) Someter a consideración del Presidente, los asuntos que deban ser del conocimiento del Comité;
 - b) Preparar la información necesaria para el desarrollo de las sesiones del Comité, integrando los expedientes correspondientes;
 - c) Elaborar el orden del día;
 - d) Remitir la convocatoria para las sesiones a los integrantes del Comité, así como, previo acuerdo del Presidente, a los asesores o invitados especiales señalados en el artículo 28 del presente Reglamento;
 - e) Levantar el acta de cada sesión y registrar los acuerdos del Comité; y
 - f) Las demás que le confiera el Presidente o el Comité.
- III. Los Vocales:
- a) Analizar y emitir su opinión técnica, financiera, jurídica o de otra índole de la documentación que se le proporcione; y
 - b) Las demás que les encomienden el Presidente o el Comité.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 38. Los actos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se llevarán a cabo por el órgano ejecutor bajo los siguientes procedimientos de contratación:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación restringida; y
- III. Adjudicación directa.

Artículo 39. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se llevarán a cabo por medio de licitación pública y mediante convocatoria, a fin de asegurar a la UAEM, las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

La invitación restringida y la adjudicación directa, se realizarán en los casos de excepción que señala este Reglamento o previo acuerdo de autorización del Comité.

Artículo 40. El oferente que celebre los contratos derivados de los procedimientos de contratación a que se refiere el presente Título deberá garantizar el cumplimiento de los contratos.

- I. Derogada.
- II. Derogada.

El órgano ejecutor fijará en las bases de la licitación, la forma, características y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituirse en su favor, así como el procedimiento de devolución.

Artículo 41. En la invitación restringida y en la adjudicación directa, el órgano ejecutor podrá exceptuar a los oferentes de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, siempre y cuando los proveedores hayan suministrado en forma inmediata la totalidad de los bienes y servicios.

Artículo 42. El órgano ejecutor en términos de lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones conducentes, se abstendrá de llevar a cabo actos de contratación con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas con las que el servidor universitario que intervenga en cualquiera de los procedimientos de contratación establecidos por este Reglamento tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda obtener algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que las personas antes referidas formen parte;
- II. Las que por causas imputables a ellas no hayan formalizado los contratos adjudicados;
- III. Las que por causas imputables a ellas se les hubiere rescindido más de un contrato dentro del lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión;
- IV. Los proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en el procedimiento, celebración o vigencia del contrato o en la presentación de una inconformidad;
- V. Quienes a juicio del Comité, incurran en supuestos que lesionen los intereses de la UAEM;
- VI. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución del Comité o por alguna otra dependencia de carácter estatal o federal o bien se encuentren incluidas en el Listado de Empresas Objetadas de la UAEM a que hace referencia el artículo 22 del presente Reglamento;
- VII. Las que se encuentren en situación de mora o adeudo en la entrega de los bienes o en la prestación de servicios o, en general hayan incumplido por causas imputables a ellas; y
- VIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de ley o resolución administrativa o judicial.

Artículo 43. El Comité inhabilitará temporalmente a los proveedores señalados en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII y IX del artículo 42 de este Reglamento, para participar en los procesos de contratación, durante el plazo que establezca el propio Comité, el cual no será menor de tres meses ni mayor de un año, contado a partir de la fecha en que se haga del conocimiento del infractor.

Decretada la inhabilitación de algún proveedor, éste se incluirá en el Listado de Empresas Objetadas de la UAEM, informando al Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria.

Artículo 44. Los proveedores que se encuentren en el supuesto del artículo 42 fracción III de este Reglamento, no podrán presentar propuesta ni celebrar contratos con la UAEM, durante el plazo de un año calendario, contado a partir de la fecha de rescisión del último contrato.

Artículo 45. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se contraten, no podrá solicitarse una marca o una empresa determinada, salvo que existan razones técnicas debidamente fundadas y justificadas y que éstas sean aprobadas por el Comité.

CAPÍTULO II DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 46. La licitación pública es el procedimiento de adjudicación para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, teniendo por objeto asegurar la participación abierta de los interesados en igualdad de condiciones y permitiendo determinar la propuesta más conveniente para la UAEM.

Artículo 47. El procedimiento de licitación pública, iniciará con la publicación de la convocatoria y terminará con el fallo y adjudicación, conforme a lo siguiente:

- a) Autorización de la adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios;
- b) Acreditación presupuestaria;
- c) Elaboración y aprobación de bases del concurso;
- d) Publicación de la convocatoria;
- e) Venta de bases de licitación;
- f) Junta de aclaraciones;
- g) Presentación y apertura de ofertas;
- h) Evaluación de propuestas;
- i) Fallo y adjudicación del contrato; y
- j) Formalización del contrato.

Artículo 48. La convocatoria y las bases de la licitación, deberán contener los requisitos y condiciones para los oferentes. Todo oferente que satisfaga los requisitos, tendrá derecho a presentar su propuesta. El órgano ejecutor proporcionará a los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Artículo 49. La convocatoria podrá referirse a la celebración de una o más licitaciones públicas y deberá publicarse cuando menos por una sola vez, en días hábiles, en un diario nacional y uno local, así como en los medios electrónicos oficiales de la Secretaría de Administración, conteniendo como mínimo:

- I. El nombre del órgano ejecutor;
- II. El número de la licitación y su objeto;
- III. La descripción genérica de los bienes o servicios objeto de la licitación y, en su caso, la descripción específica de por lo menos tres de las partidas o conceptos de mayor monto;
- IV. El origen de los recursos;
- V. El lugar y plazo de entrega, así como las condiciones de pago;
- VI. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de ofertas;
- VII. La información relativa al lugar, plazo y horario en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación, así como el costo de las mismas y la forma en que éste puede ser cubierto;
- VIII. La indicación de que los interesados podrán revisar las bases de la licitación previamente a su adquisición; y
- IX. Lo demás requerido por acuerdo del Comité.

Artículo 50. El órgano ejecutor, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos cuatro días hábiles anteriores a la fecha señalada para la presentación y apertura de ofertas.

Las modificaciones a la convocatoria se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su difusión.

En la modificación de las bases, bastará con publicar un aviso en los tableros informativos internos, según sea el caso, a fin de que los interesados concurren ante el órgano ejecutor, para conocer las modificaciones respectivas.

Cuando las modificaciones deriven de la junta de aclaraciones, los interesados deberán acudir ante el órgano ejecutor, para tener conocimiento de las mismas.

Artículo 51. Las modificaciones a que se refiere el artículo anterior, no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente o bien, en la adición de otros distintos.

Artículo 52. Las bases para las licitaciones públicas, tendrán un costo de recuperación, el cual quedará a criterio de la convocante, poniéndose a disposición de los interesados, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta tres días hábiles anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Datos generales del órgano ejecutor;
- II. La descripción completa de los bienes o servicios, incluyendo presentación, unidad de medida, cantidad y, en su caso, información específica sobre las normas a aplicar, pruebas que se realizarán, periodos de garantía y otras opciones adicionales de oferta;
- III. El lugar, plazo y demás condiciones de entrega;
- IV. Las condiciones de pago;
- V. Los requisitos que deberán cumplir y los instrumentos jurídicos con que deberán acreditarse quienes deseen participar, así como la documentación que habrán de presentar;

- VI. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones, señalando que dicho acto podrá o no llevarse a cabo;
- VII. Las instrucciones para la elaboración y presentación de las propuestas indicando que las mismas deberán presentarse en idioma español;
- VIII. La información relativa a las garantías que deberán presentar;
- IX. La indicación para la presentación de muestras, cuando éstas sean necesarias para la determinación de ciertas características de los bienes requeridos;
- X. La indicación de que ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación y en las propuestas presentadas por los oferentes, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de apertura de ofertas;
- XI. La fecha, hora y lugar para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, así como el procedimiento para su realización;
- XII. Las causas de desechamiento de las propuestas de los oferentes, dentro de las que se incluirán el incumplimiento de alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación o la comprobación del acuerdo entre los oferentes, para elevar el precio de los bienes o servicios;
- XIII. Los criterios claros y detallados para la adjudicación del contrato y la forma de comunicación del fallo;
- XIV. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o, en su caso, de cada partida de la misma, serán adjudicados a un solo oferente o bien, si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo;
- XV. El procedimiento para la suscripción del contrato y para la tramitación de las facturas, así como la indicación de que el oferente que no firme el contrato adjudicado por causas imputables al mismo, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XVI. Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, así como otras sanciones aplicables;
- XVII. Lo referente a controversias, instancias y recursos;
- XVIII. Los supuestos en los que se podrá declarar suspendida, cancelada o desierta la licitación; y
- XIX. Lo demás requerido por acuerdo del Comité.

Artículo 53. En los procedimientos de la licitación pública, el órgano ejecutor observará las siguientes formalidades:

- I. El acto de presentación y apertura de ofertas podrá llevarse a cabo dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria;
- II. El plazo para la celebración de la junta aclaratoria no podrá ser superior a tres días hábiles, posteriores al último día de venta de bases; y
- III. Para asegurar la concurrencia del mayor número de oferentes en la licitación, el órgano ejecutor podrá hacerla del conocimiento de las personas identificadas en el Padrón de Proveedores de la UAEM.

Artículo 54. El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo observando lo siguiente:

- I. Los oferentes se podrán registrar hasta el día y la hora fijados para el acto de apertura, a partir de ese momento no podrá aceptarse la participación de otros oferentes;
- II. Los oferentes presentarán por escrito y en sobres cerrados, una oferta técnica y una oferta económica, así como los demás documentos requeridos en las bases de la licitación;
- III. La apertura de propuestas se podrá realizar cuando se haya presentado una propuesta cuando menos;
- IV. Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas, verificándose que se hayan anexado los documentos que acrediten la capacidad técnica, económica y legal de los concursantes; se desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas conjuntamente con el sobre que contenga la oferta económica, en el plazo de diez días hábiles posteriores a la fecha en que se dé a conocer el fallo de licitación;
- V. La apertura de las propuestas económicas de los oferentes, cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas, se podrá llevar a cabo en un sólo acto o en otro posterior, de acuerdo con el procedimiento establecido en las bases de la licitación.
Concluida la apertura de las propuestas económicas, el órgano executor desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación, las que serán devueltas en el plazo de diez días hábiles posteriores a la fecha del fallo y, se dará lectura en presencia de los participantes, al importe total de cada una de las propuestas económicas que cumplan con los requisitos exigidos.
La presentación de propuestas por parte del oferente significa la plena aceptación de los requisitos y lineamientos establecidos en las bases de la licitación;
- VI. Los licitantes presentes y los integrantes del Comité que hayan asistido al acto, rubricarán el acta que se levantará en esta etapa, en la que se harán constar propuestas técnicas y propuestas económicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. Las ofertas económicas deberán ser firmadas por cuando menos un proveedor de los oferentes, de ser el caso, así como por los integrantes del Comité y servidores universitarios asistentes al acto. La falta de firma de algún oferente no invalidará el contenido y efectos del acta;
- VII. Se señalarán fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, conforme a lo acordado por el Comité, pudiendo diferirse por una sola vez, por resolución del propio órgano; y
- VIII. En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación a la que podrán asistir los licitantes que hubieren participado en la etapa de presentación y apertura de propuestas. Se levantará el acta de fallo correspondiente que será firmada por los participantes, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún oferente no invalidará el contenido y efectos del acta.

Artículo 55. El Comité efectuará el análisis y evaluación de las ofertas, siempre y cuando exista cuando menos una propuesta, confirmando que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de licitación.

Artículo 56. Realizada la evaluación de las proposiciones, la entidad convocante emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que hará constar el análisis de las propuestas admitidas y las propuestas desechadas.

Artículo 57. El fallo de la licitación podrá ser dado a conocer en el mismo acto o dentro del término de quince días hábiles posteriores al acto de presentación y apertura de ofertas. En todo caso se deberá observar lo siguiente:

- I. El fallo de la licitación se dará a conocer en junta pública o bien el órgano ejecutor podrá optar por comunicar por escrito el fallo de la licitación a cada uno de los oferentes o, en su caso, publicarlo en los tableros informativos de la entidad convocante; y
- II. A solicitud expresa del Comité, el órgano ejecutor podrá diferir, por una sola vez, la fecha del fallo de la licitación, siempre que el nuevo plazo no exceda de quince días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, en cuyo caso, deberá comunicarlo de manera inmediata y por escrito a los oferentes.

Artículo 58. El contrato se adjudicará a la persona que entre los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 59. Si resultare que dos o más propuestas son solventes y por tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta cuyo precio sea el más bajo.

Artículo 60. La entidad convocante procederá a declarar desierta la licitación cuando se presenten los siguientes casos:

- I. Ninguna persona adquiera las bases de la licitación;
- II. No se cuente con el mínimo de ofertas requerido para efectuar el acto de apertura de propuestas o para llevar a cabo el análisis y evaluación de las mismas; y
- III. Ninguna de las ofertas evaluadas por el Comité, reúna los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueran aceptables.

Cuando sea declarada desierta la licitación la entidad convocante, expedirá, en su caso, una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera.

Si realizada la segunda convocatoria se declara desierta la licitación, el órgano ejecutor, previo acuerdo del Comité, podrá adjudicar directamente el contrato a la empresa que reúna la mayor cantidad de requisitos solicitados.

Artículo 61. La licitación podrá ser cancelada por caso fortuito o fuerza mayor, así como cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir, arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios.

CAPÍTULO III DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 62. Cuando a juicio del Comité no sea necesario llevar a cabo el procedimiento de licitación pública para asegurar las mejores condiciones de contratación para la UAEM, se podrá exceptuar este procedimiento mediante dictamen de este órgano, siempre que se permita acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez de la opción elegida, así como, cuando exista alguno de los supuestos que a continuación se mencionan:

- I. Si a través del procedimiento de contratación por licitación pública se obstaculizara o retrasara el cumplimiento de los fines de la UAEM, por lo que en todo momento se deberá garantizar el desarrollo de las actividades sustantivas de la propia Institución;
- II. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, así como, cuando existan razones justificadas para la prestación de servicios, de marca determinada o bienes que sólo puedan ser suministrados por un determinado proveedor;
- III. Si la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios sea a consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor o que de realizarse bajo un procedimiento de licitación pública pudieran afectar la seguridad de la comunidad o de las instalaciones universitarias;
- IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor, en cuyo caso se podrá adjudicar, previo acuerdo del Comité, por invitación restringida o adjudicación directa, dependiendo de los montos que falten por ejercer;
- V. Se realicen dos licitaciones públicas respecto de un mismo bien, obra o servicio, sin que en ambas se hubieren recibido proposiciones solventes; y
- VI. Los supuestos que determine el Comité.

Artículo 63. En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de este Capítulo, el órgano executor podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y, en su lugar, celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de los procedimientos de invitación restringida o de adjudicación directa.

Artículo 64. La realización de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, a través de los procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa, que no se encuentren en los supuestos del artículo 62 del presente Reglamento, deberán fundarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles para la UAEM.

Las dependencias usuarias deberán exponer por escrito ante el órgano executor, los fundamentos y motivos de excepción que justifiquen la adquisición, arrendamiento de bienes o contratación de servicios, a través de estas modalidades, obteniendo del Comité, en su caso, el acuerdo respectivo, previo al inicio del procedimiento de contratación.

CAPÍTULO IV DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 65. Se considera invitación restringida a la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, cuando el importe de cada operación esté comprendido dentro de los montos y rangos correspondientes, en términos de lo establecido por el artículo 33 del presente Reglamento.

El monto total de la operación en ninguna circunstancia podrá ser fraccionado para quedar comprendida bajo esta forma de contratación.

Artículo 66. Procede la invitación restringida en los siguientes supuestos:

- I. Cuando las características de los bienes o servicios no justifiquen la realización del procedimiento de licitación pública, por no existir más de cinco proveedores en el giro relativo a la adquisición; y
- II. Cuando se trate de las operaciones a que se refiere el artículo 70 fracciones II, III, IV, V y VI, de este Reglamento, siempre y cuando a juicio del Comité, resulte conveniente invitar a un mínimo de tres oferentes.

Artículo 67. Para el caso de que dos procedimientos de contratación por invitación restringida hayan sido declarados desiertos, la Dirección de Recursos Materiales podrá adjudicar directamente el contrato.

Artículo 68. El órgano executor, será el encargado de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de invitación restringida, informando al Comité y atendiendo a lo siguiente:

- I. Se invitará por escrito, de manera personalizada y bajo acuse de recibo, a cuando menos tres personas inscritas en el Padrón de Proveedores de la UAEM; en la misma invitación se hará referencia, entre otras, a la descripción del bien, o servicio, las condiciones de pago y, en su caso, a las bases que se expidan y bajo las cuales se sujetará la contratación;
- II. Los proveedores interesados podrán manifestar su voluntad de participar, quedando obligados a presentar su propuesta;
- III. Se deberá presentar la propuesta técnica y económica en sobres por separado, en el lugar, fecha y hora que para tal efecto señale la entidad convocante;
- IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán por el Comité, para cada caso, atendiendo a la urgencia, condiciones y características del bien, el servicio y la complejidad para elaborar la propuesta;
- V. La apertura de sobres se hará con los integrantes del Comité, pudiendo estar presentes los concursantes;
- VI. Para llevar a cabo la evaluación o adjudicación correspondiente se deberá contar con un mínimo de tres propuestas; y
- VII. Deberán observarse, en lo conducente, las disposiciones para la licitación pública que resulten aplicables al caso concreto de conformidad con este Reglamento.

CAPÍTULO V DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 69. Se considera adjudicación directa a la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos correspondientes, en términos de lo establecido por el artículo 33 del presente Reglamento.

El monto total de la operación en ninguna circunstancia podrá ser fraccionado para quedar comprendida bajo esta forma de contratación.

Artículo 70. Procede la adjudicación directa cuando:

- I. La adquisición, licenciamiento o el arrendamiento sólo puedan realizarse con una determinada persona, por tratarse de obras de arte, titularidades de patente, registros u otros derechos exclusivos;
- II. Existan razones justificadas para efectuar la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios de una marca específica o de una empresa determinada;
- III. La adquisición se refiera a bienes perecederos, semovientes, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, o bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo practicado mediante terceros autorizados para dichos efectos, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Se trate de adquisiciones de bienes que produzcan las dependencias usuarias para su comercialización en cumplimiento de su objeto o fines;
- V. Se trate de servicios de mantenimiento o restauración de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos o determinar las especificaciones correspondientes;
- VI. Se trate de adquisiciones, arrendamientos y servicios de urgencia reconocida o derivados de circunstancias imprevistas, que de no llevarse a cabo pudieran afectar la realización de un programa educativo o de cualquier índole que alteren el orden social, la economía, los servicios que brinda de manera general la UAEM, o bien, puedan generar pérdidas o costos adicionales importantes;
- VII. Se hubiera rescindido el contrato respectivo, por causas imputables al proveedor; en este caso, el órgano executor podrá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre y cuando la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento; y
- VIII. A través del procedimiento de licitación pública se obstaculizara o retrasara el cumplimiento de los fines de la UAEM, por lo que en todo momento se deberá garantizar el desarrollo de las actividades sustantivas de la propia Institución.

Artículo 71. El procedimiento de adjudicación directa deberá observar criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y transparencia, que aseguren las mejores condiciones para la UAEM.

Artículo 72. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios que no se encuentren en el supuesto indicado en el artículo 69 de este Reglamento, deberán contar invariablemente con el acuerdo respectivo emitido por el Comité.

TÍTULO CUARTO DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 73. En los contratos sobre adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo.

En casos justificados podrán acordarse decrementos o incrementos en los precios de los bienes o servicios, considerando la fórmula que determine previamente el órgano ejecutor; en ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de la licitación o acordados por el Comité.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 74. En la formalización y cumplimiento de los contratos deberá observarse lo siguiente:

- I. El contrato deberá de ser suscrito por el oferente en un plazo no mayor de diez días hábiles, contado a partir de la fecha en que se le notifique el fallo de adjudicación correspondiente;
- II. Cuando el oferente, por causas imputables a él, no formalice el contrato en el plazo antes señalado, el Comité podrá adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja y así sucesivamente en caso de que éste no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
- III. El oferente a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suscribirlo y, por tanto, a suministrar los bienes o a prestar el servicio, si el órgano ejecutor por causas no imputables al propio oferente, no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en este artículo.
Si el oferente opta por suscribir el contrato, las obligaciones asumidas por ambas partes, derivadas de las disposiciones legales aplicables, de las bases de la licitación o de la solicitud de cotización y de la propuesta respectiva, se prorrogarán en igual plazo al del atraso en la formalización del contrato;
- IV. Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa del órgano ejecutor. Asimismo, sólo será posible la subcontratación cuando exista autorización expresa del Comité; y
- V. El proveedor estará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable al caso concreto.

Artículo 75. La dependencia usuaria, deberá verificar que el proveedor cumpla con la entrega de los bienes o servicios en las condiciones pactadas en el contrato. En todo caso, se deberán observar los siguientes aspectos:

- I. La recepción de los bienes y servicios objeto del contrato será responsabilidad de la dependencia usuaria; al efecto, deberá remitir al órgano executor, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha convenida de recepción, copia de la remisión o factura que ampare la entrega de los bienes o servicios por parte del proveedor o, en su caso, sus comentarios sobre algún incumplimiento; y
- II. Al recibir los bienes y servicios, la dependencia usuaria no podrá, bajo ningún concepto, hacer algún cambio que implique condiciones distintas a las establecidas en el contrato.

Artículo 76. El órgano executor podrá, previa garantía de audiencia, rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor; asimismo, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando así se haya pactado.

En los casos de rescisión del contrato, el saldo por amortizar del anticipo otorgado se reintegrará a la UAEM en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contado a partir de la fecha en que le sea comunicada la rescisión al proveedor.

Si el proveedor no reintegra el saldo por amortizar en el plazo señalado en el párrafo anterior, deberá pagar los gastos financieros conforme a las condiciones que establezca la propia UAEM y demás disposiciones fiscales aplicables.

Artículo 77. Cuando el órgano executor rescinda un contrato, ésta operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial. Si el proveedor promueve la rescisión deberá acudir ante la autoridad competente y tener la declaración judicial correspondiente.

CAPÍTULO II DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Artículo 78. En caso de ser necesario y de que existan razones justificadas para ello y considerando los presupuestos aprobados para las dependencias usuarias, el órgano executor podrá acordar el incremento de la cantidad de bienes adquiridos, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su suscripción, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en su conjunto, el treinta por ciento del importe original y el precio de los bienes sea igual al pactado inicialmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto a la vigencia de los contratos de arrendamientos o servicios.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida de los bienes o servicios de que se trate.

Artículo 79. Cualquier modificación a los contratos deberá ser validada previamente por el Comité y será formalizada por escrito por el órgano ejecutor.

El órgano ejecutor se abstendrá de hacer modificaciones referentes a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES

Artículo 80. Los proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados por la UAEM, a través del órgano ejecutor, conforme a lo estipulado en las bases o en la solicitud de cotización.

Además de lo anterior se podrá hacer efectivo el pago de daños y perjuicios que se ocasionen a la UAEM.

Artículo 81. No se impondrán sanciones cuando se haya incumplido el contrato por causa de fuerza mayor o caso fortuito o cuando se cubra en forma espontánea el precepto que se haya dejado de cumplir; sin embargo, no se considerará que el incumplimiento es espontáneo en los siguientes supuestos:

- I. La omisión sea descubierta por las autoridades competentes; y
- II. La omisión haya sido corregida después de haber mediado requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión notificada por las autoridades.

No se podrán imponer sanciones después de transcurrido el término de cinco años, contado a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y LA CONCILIACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS INCONFORMIDADES

SECCIÓN A DEL RECURSO ANTE EL COMITÉ

Artículo 82. Las personas que consideren han sido afectadas por actos que contravengan las disposiciones establecidas por este Reglamento, en relación a los procesos de contratación, en los que se apliquen recursos propios de la Universidad podrán inconformarse ante el Comité.

Artículo 83. El escrito en que se presenta el recurso de inconformidad deberá contener:

- I. Nombre del representante legal debidamente acreditado;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. El motivo de la inconformidad;
- IV. Hechos en donde se manifieste la inconformidad;
- V. Disposiciones legales violadas; y
- VI. Pruebas que acrediten el acto recurrido.

Artículo 84. La inconformidad deberá formularse por escrito y presentarse:

- I. Al día hábil siguiente a aquél en que se haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase de las licitaciones públicas o restringidas, así como de las adjudicaciones directas; y
- II. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al fallo de adjudicación de las mismas.

Transcurridos los plazos señalados en este artículo, sin haber presentado el recurso de inconformidad, se considerará precluido el derecho que le asiste a los interesados.

Artículo 85. El Comité, analizará y resolverá las inconformidades que se presenten en el área de su competencia, dentro de un plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la presentación del escrito de inconformidad, acordando lo conducente, conforme al presente Reglamento.

Artículo 86. Admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, el Comité, deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del plazo de cinco días hábiles manifiesten lo que a sus intereses convenga; transcurrido este plazo sin que se hubiera producido expresión alguna de su parte, se tendrá por precluido este derecho.

Artículo 87. La resolución que emita el Comité, deberá estar fundada y motivada y determinar cualquiera de los siguientes efectos:

- I. La nulidad del acto impugnado, estableciendo, cuando proceda, las orientaciones necesarias para que el mismo se reponga conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- II. La nulidad del procedimiento y su reposición; o
- III. La declaración de improcedencia de la inconformidad.

SECCIÓN B DEL RECURSO ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 87 Bis. Las personas que consideren han sido afectadas por actos que contravengan las disposiciones establecidas por este Reglamento, en relación a los procesos de contratación en los que se apliquen recursos públicos federales, estatales o municipales, podrán inconformarse ante el Órgano Interno de Control.

Artículo 87 Ter. Admitida la inconformidad ante el Órgano Interno de Control, este deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados.

Artículo 87 Quater. El Órgano Interno de Control recibirá, tramitará y resolverá las inconformidades que se le presenten, en términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 88. Los proveedores podrán presentar quejas ante el Comité, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos celebrados con la UAEM.

Artículo 89. El Comité llevará a cabo una audiencia de conciliación, citando previamente al quejoso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia conciliatoria es obligatoria para ambas partes, en caso de inasistencia por parte del proveedor, tendrá como consecuencia tenerlo como desistido de su queja.

En la audiencia de conciliación, el Comité tomando en cuenta los argumentos que se expongan, determinará los puntos en controversia, procediendo en su caso, a conciliar los intereses afectados conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, en la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables. Se levantará acta circunstanciada de los resultados de la audiencia.

Artículo 90. En caso de llegar a una conciliación, el acuerdo tomado obligará a ambas partes, pasando a formar parte de los contratos respectivos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento deberá publicarse en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Obras y Servicios de la UAEM, aprobado el 27 de febrero de 2002, publicado en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”, número 78, Época X, año XVIII, del mes de mayo de 2002.

ARTÍCULO CUARTO. Los contratos de bienes y servicios iniciados previamente a la entrada en vigor de este Reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

ARTÍCULO QUINTO. Se cambia la denominación del Comité de Adquisiciones y Servicios de la UAEM, por Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, el cual observará en su objeto, integración y funcionamiento, lo previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO. Se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario, de fecha 15 de julio de 2021, por el que se REFORMA el artículo 1º; el artículo 2º; las fracciones VI y VII, del artículo 3º; el artículo 6º; el artículo 7º; el artículo 8º; el artículo 9º; el artículo 14; el artículo 19; el artículo 20; el artículo 21; las fracciones III y IV, del primer párrafo, el párrafo segundo, del artículo 22; el artículo 24; el artículo 25; la fracción II, los incisos e y f, de la fracción IV, del párrafo primero, el párrafo segundo, del artículo 27; el artículo 30; el artículo 33; las fracciones I y II del artículo 36; el párrafo primero, del artículo 40; el artículo 43; el párrafo primero, del artículo 49; la fracción IV, del artículo 52; el párrafo primero, del artículo 65; la fracción II, del artículo 66; el artículo 67; el párrafo primero, del artículo 69 y el artículo 82. Se ADICIONA el artículo 1º Bis; las fracciones VI, VIII, XI, XII y XIII, recorriéndose las actuales VI, VII, VIII, IX y X, para pasar a ser VII, IX, X, XIV y XV, al artículo 3º; un segundo párrafo, al artículo 20; las fracciones V, VI, VII y VIII, del párrafo primero, al artículo 22; las fracciones IV y V, recorriéndose la actual IV, para pasar a ser VI, el inciso g, de la fracción VI, del párrafo primero, un segundo párrafo, recorriéndose el actual segundo párrafo, para pasar a ser tercero, al artículo 27; el artículo 27 Bis; un segundo párrafo, al artículo 33; la SECCIÓN A, denominada DEL RECURSO ANTE EL COMITÉ, al CAPÍTULO I DE LAS INCONFORMIDADES, del TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y LA CONCILIACIÓN y la SECCIÓN B, denominada DEL RECURSO ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, al CAPÍTULO I DE LAS INCONFORMIDADES, del TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y LA CONCILIACIÓN, con los artículos 87 Bis; 87 Ter; 87 Quater. Se DEROGA la fracción IV, del artículo 3º; la fracción III, del párrafo primero, del artículo 27; el artículo 34 y las fracciones I y II, del párrafo primero, del artículo 40).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición por el Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Aquellas adquisiciones o servicios que previamente a la fecha de expedición de la presente reforma se hayan contratado o estén en proceso de contratación, se regirán bajo las disposiciones que se encontraban vigentes al inicio de los mismos.

CUARTO. Se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el 27 de abril de 2006
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Abril 2006, Época XII, Año XXII
VIGENCIA:	27 de abril de 2006

REFORMA, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el 15 de julio de 2021
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 310, Julio 2021, Época XVI, Año XXXVII
VIGENCIA:	15 de julio de 2021

REGLAMENTO DE BECAS, APOYOS
Y ESTÍMULOS DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE BECAS, APOYOS Y ESTÍMULOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular los procedimientos, las instancias y demás aspectos relacionados con las becas, apoyos y estímulos que otorga la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general y obligatoria para quienes integran la comunidad universitaria y, en su caso, para personas egresadas que estén vinculadas a los procedimientos de otorgamiento y demás aspectos relacionados con las becas, apoyos y estímulos.

Artículo 3. Para efectos de interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Alumnado, a las alumnas y alumnos que se encuentre inscritos en uno o más de los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria o dependencias académicas de la Universidad y conserven dicha condición en los términos establecidos por la legislación universitaria;
- II. Apoyo, a la ayuda económica destinada al alumnado para contribuir en sus gastos de titulación, movilidad académica, pago de inscripción y programas específicos de extensión universitaria;
- III. Beca, al recurso económico otorgado al alumnado considerando su situación socioeconómica, así como el rendimiento y la excelencia académica, con el propósito de impactar positivamente en su desarrollo escolar;
- IV. Persona beneficiaria, a quien reciba recursos económicos o en especie por concepto de beca, apoyo o estímulo, otorgados por la Universidad Autónoma del Estado de México;
- V. Comité, al Comité de Becas, Apoyos y Estímulos de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VI. Convocatoria, al documento oficial autorizado por el Comité que contiene las bases de participación para concursar por una beca, apoyo o estímulo;
- VII. Dependencia académica, a las unidades académicas profesionales, centros de investigación y unidades de servicio;
- VIII. Dependencia administrativa, a las secretarías y direcciones generales de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- IX. Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, a la dependencia administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, que tiene dentro de su competencia la vigilancia, supervisión, seguimiento, evaluación y control de la gestión

- patrimonial, administrativa y de los recursos propios de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- X. Persona egresada, a la universitaria o al universitario que en términos de la convocatoria respectiva concurre por un apoyo o estímulo, y se encuentre dentro del plazo de un año de haber concluido un plan de estudios del Nivel Superior;
 - XI. Estímulo, al incentivo económico que se vincula al reconocimiento de los talentos, esfuerzos y logros deportivos, artísticos, académicos y científicos de la comunidad estudiantil;
 - XII. Espacio(s) académico(s), a los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
 - XIII. Espacio(s) universitario(s), a los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, dependencias académicas y dependencias administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
 - XIV. Órgano Interno de Control, al Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México, que tiene dentro de su competencia revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales o municipales;
 - XV. Periodo escolar, al lapso establecido en el calendario escolar de la Universidad que comprende los periodos regulares primavera y otoño de acuerdo al plan de estudios correspondiente;
 - XVI. Recursos propios, a los recursos privados que son autogenerados por la Universidad Autónoma del Estado de México, así como aquellos alternos que se incorporan por otros medios a su patrimonio, en términos de lo dispuesto por la fracción III del Artículo 36 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, distintos a los recursos públicos que reciba de la federación, estado o municipios;
 - XVII. Recursos públicos, a los recursos públicos federales, estatales o municipales asignados a la Universidad Autónoma del Estado de México;
 - XVIII. Requisitos, al conjunto de condiciones de carácter académico, socioeconómico y administrativo establecidas en las bases de la convocatoria, para concursar por el otorgamiento de una beca, apoyo o estímulo, y
 - XIX. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

CAPÍTULO II DEL PRESUPUESTO DE BECAS

Artículo 4. La integración del presupuesto de becas, apoyos y estímulos de la Universidad estará determinada por la asignación anual de los recursos otorgados por los subsidios federal y estatal, así como por la integración de los recursos propios, formando parte de estos los derivados de aportaciones, donaciones, fuentes alternas de financiamiento y otros subsidios que se otorguen para tal fin.

Artículo 5. El presupuesto de becas, apoyos y estímulos será aprobado por el H. Consejo Universitario a propuesta del rector, dentro del presupuesto anual de egresos de la Universidad.

Artículo 6. Los recursos del presupuesto para becas, apoyos y estímulos serán ejercidos a través de las dependencias de la Administración Central que tengan a su cargo la gestión de aquellas modalidades de becas, apoyos y estímulos que determine el presente reglamento o las que acuerde el Comité.

Artículo 7. El Comité deberá informar anualmente, en el mes de enero, al Consejo Universitario, a través de su Comisión de Finanzas y Administración, acerca del ejercicio del presupuesto de becas, apoyos y estímulos del año inmediato anterior.

Previamente a la integración del informe del Comité, las dependencias de la Administración Central que tengan a su cargo el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos, deberán entregar a dicho órgano, en el mes de diciembre, un informe detallado al respecto.

Artículo 8. El Órgano Interno de Control y la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria vigilarán el correcto ejercicio del presupuesto de los recursos asignados para becas, apoyos y estímulos.

El Órgano Interno de Control participará cuando se trate de recursos públicos, y la vigilancia del ejercicio de los recursos propios estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión, conforme a lo establecido en las convocatorias y acuerdos que emita el Comité, así como lo dispuesto por el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS BECAS, APOYOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 9. Las becas, apoyos y estímulos serán destinados al alumnado de los espacios universitarios y, en su caso, personas egresadas, que cumplan con las condiciones de elegibilidad establecidas en las convocatorias emitidas por el Comité.

Artículo 9 Bis. Las becas, apoyos y estímulos deberán otorgarse observando los principios de derecho a la educación de cada persona, equidad, excelencia, inclusión y transversalidad de género.

Artículo 10. Las becas otorgadas al personal administrativo y personal académico sindicalizados, derivadas de los contratos colectivos de trabajo acordados con los sindicatos de la Universidad, se mantendrán en los términos establecidos en dichos instrumentos jurídicos.

Artículo 11. Las becas, apoyos o estímulos externos son aquellos recursos que se otorgan derivados de los acuerdos o convenios institucionales con entidades públicas, privadas y sociales, como fundaciones, asociaciones u organizaciones no gubernamentales; así como los que se obtengan del financiamiento externo del Gobierno Federal o del Gobierno del Estado de México, que serán otorgados al alumnado, así como a personas egresadas en términos de

lo dispuesto por las convocatorias que para tal efecto se expidan o en los instrumentos legales respectivos; a falta de disposición expresa se estará a lo que determine el Comité.

Los espacios académicos, a través del área correspondiente, harán del conocimiento del alumnado y de las personas egresadas, la información necesaria para participar en las becas, apoyos o estímulos externos.

Artículo 12. El alumnado podrá ser beneficiado durante el mismo periodo escolar con sólo una beca otorgada por la Universidad.

Artículo 13. El alumnado que reciba una beca o apoyo que se derive de acuerdos o convenios con otros órganos o instituciones externos a la Universidad y en cuya gestión haya participado ésta, no podrá además solicitar una beca, apoyo o estímulo que otorgue la Universidad.

Artículo 14. El Consejo Universitario podrá acordar la creación de nuevas modalidades de becas, apoyos y estímulos, así como la modificación o desaparición de éstas y de las establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS MODALIDADES DE BECAS

Artículo 15. La Universidad otorgará las siguientes modalidades de becas:

- I. Formación Universitaria
- II. Desarrollo en la Investigación “Lic. Adolfo López Mateos”
- III. Excelencia Académica “Ing. José Yurrieta Valdés”
- IV. Escolaridad para Estudios Avanzados
- V. Verano de la Investigación Científica y Tecnológica del Pacífico

Artículo 16. La beca Formación Universitaria está dirigida al alumnado de los niveles Medio Superior y Superior, con el propósito de que acceda a mejores condiciones de bienestar para la continuación de sus estudios y estará conformada por la composición de las variables de vulnerabilidad económico-social comprobada, así como de mérito académico, establecidas en el sistema y convocatoria respectivos.

Artículo 17. Las variables de vulnerabilidad económico-social y de mérito académico están integradas por los rubros siguientes:

- I. Variable vulnerabilidad económico-social:
 - a) Ingresos y gastos familiares;
 - b) Gastos para la formación profesional;
 - c) Zona de residencia;
 - d) Servicios de vivienda, y
 - e) Actividades extracurriculares.

- II. Variable mérito académico:
- a) Avance escolar de créditos;
 - b) Promedio general de calificaciones;
 - c) Modalidad de estudios presencial, a distancia o mixta;
 - d) Condición académica regular o irregular, y
 - e) Rezago académico.

El Comité podrá acordar incluir y excluir variables diferentes a las señaladas en este artículo, derivado de circunstancias o condiciones que lo ameriten.

Artículo 18. La beca Desarrollo en la Investigación “Lic. Adolfo López Mateos” está dirigida al alumnado que tenga la calidad de regular, muestre vocación para la investigación y esté inscrito en estudios de licenciatura.

Artículo 19. La beca Excelencia Académica “Ing. José Yurrieta Valdés” está dirigida al alumnado que curse el último semestre de licenciatura y que presente la mejor trayectoria académica y el promedio general más alto por programa de estudios, como reconocimiento al desempeño escolar y fortalecimiento para su proyección profesional.

Artículo 20. La beca Escolaridad para Estudios Avanzados está dirigida al alumnado de este nivel de estudios, con el propósito de reintegrarle el total o una parte del monto pagado por inscripción o reinscripción, a fin de que pueda continuar con sus estudios de posgrado y los concluya de manera oportuna.

Artículo 21. La beca Verano de la Investigación Científica y Tecnológica del Pacífico está dirigida al alumnado de licenciatura, a fin de que realice una movilidad durante el verano en una institución diferente a la Universidad para el intercambio de conocimientos, bajo la tutoría de alguna investigadora o investigador que cuente con un proyecto en desarrollo.

CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DE APOYOS

Artículo 22. La Universidad otorgará las siguientes modalidades de apoyos:

- I. Titulación “Dr. Juan Josafat Pichardo Cruz”.
- II. Movilidad Académica Nacional.
- III. Movilidad Internacional UAEM.
- IV. Desarrollo y Fortalecimiento al Perfil Profesional “Ignacio Manuel Altamirano”.
- V. Seguro de Estudios Universitarios.
- VI. Exención de Pago de Inscripción.
- VII. Extraordinario.
- VIII. Por Contingencias.

Artículo 23. El apoyo Titulación “Dr. Juan Josafat Pichardo Cruz” está dirigido a las personas egresadas de licenciatura que presenten y aprueben su evaluación profesional durante el año siguiente a la conclusión de sus estudios.

Artículo 24. El apoyo Movilidad Académica Nacional está dirigido al alumnado del Nivel Superior que tenga la calidad de regular, cumpla con los criterios y promedio de calificaciones que señale la convocatoria, así como que participe en programas de movilidad académica en instituciones de educación superior que cuenten con la acreditación del Programa de Movilidad Estudiantil Nacional.

Artículo 25. El apoyo Movilidad Internacional UAEM está dirigido al alumnado del Nivel Superior que tenga la calidad de regular, cumpla con los criterios y promedio de calificaciones que señale la convocatoria, así como que participe en programas de movilidad académica en instituciones educativas internacionales que cuenten con el registro en el Programa Internacional de Movilidad.

Artículo 26. El apoyo Desarrollo y Fortalecimiento al Perfil Profesional “Ignacio Manuel Altamirano” está dirigido al alumnado que tenga la calidad de regular inscrito en programas de prácticas o estancias profesionales, servicio social o brigadas universitarias, avalados por la Secretaría de Extensión y Vinculación; mentoría académica, avalado por la Secretaría de Docencia; fomento a la salud, avalado por la Secretaría de Rectoría; y brigada de servicio de alimentos y bebidas, avalado por la Facultad de Turismo y Gastronomía.

Artículo 27. El apoyo Seguro de Estudios Universitarios está dirigido al alumnado del Nivel Medio Superior y Nivel Superior inscrito en alguna de las modalidades presencial, a distancia y/o mixta de los espacios universitarios, y que presente el fallecimiento de padre o madre de quien dependía económicamente, a fin de cubrir las cuotas de inscripción.

Artículo 28. El apoyo Exención de Pago de Inscripción está dirigido al alumnado que tenga la calidad de regular, que curse estudios en la modalidad presencial del Nivel Medio Superior o Nivel Superior, con el propósito de exentar total o parcialmente el pago de reinscripción del periodo regular a cursar, de acuerdo al promedio obtenido en el semestre inmediato anterior.

Artículo 29. El apoyo Extraordinario derivará de convenios o acuerdos institucionales específicos y está dirigido al alumnado o personas egresadas, en términos de dichos instrumentos o de lo que determine el Comité.

Artículo 30. El apoyo por Contingencias está dirigido al alumnado que haya tenido una afectación económica por casos fortuitos o de fuerza mayor, el cual derivará de convenios, acuerdos o de lo que determine el Comité.

CAPÍTULO IV DE LAS MODALIDADES DE ESTÍMULOS

Artículo 31. La Universidad otorgará las siguientes modalidades de estímulos:

- I. Talento Científico y Cultural “José Antonio Alzate”
- II. Talento Artístico
- III. Estudiantes Deportistas

- IV. Talento Académico “Maximiliano Ruiz Castañeda”
- V. Protección Universitaria y al Medio Ambiente
- VI. Medicina del Deporte
- VII. Centro de Investigación de Ciencias Económicas (CICE)

Artículo 32. El estímulo Talento Científico y Cultural “José Antonio Alzate” está dirigido al alumnado que tenga la calidad de regular del Nivel Medio Superior o estudios de Licenciatura, cuente con el promedio de calificaciones del periodo regular anterior señalado en la convocatoria y que participe en la divulgación de programas de ciencia y cultura de la Universidad.

Artículo 33. El estímulo Talento Artístico tendrá las siguientes modalidades:

- a) “Adriana Barraza”, está dirigido al alumnado que participe individualmente como exponente artístico en certámenes nacionales e internacionales reconocidos por la Universidad.
- b) “Virginia Aguirre Escamilla”, está dirigido al alumnado para impulsar su formación literaria y periodística cuando participe en certámenes de carácter nacional o internacional reconocidos por la Universidad.
- c) Grupos Artísticos, está dirigido al alumnado que sea integrante del Elenco Artístico Universitario y participe en sus actividades.
- d) “Carlos Emilio Olvera Avelar”, está dirigido al alumnado que haya participado en certámenes literarios o teatrales de carácter nacional o internacional reconocidos por la Universidad.

Artículo 34. El estímulo Estudiantes Deportistas tendrá las siguientes modalidades, bajo los criterios que determine la convocatoria correspondiente:

- a) “Noé Hernández Valentín”, está dirigido al alumnado que obtuvo uno de los tres primeros lugares en competencias nacionales e internacionales avaladas por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), el Comité Olímpico Mexicano (COM) o el Consejo Nacional del Deporte de la Educación (CONDDE), durante el periodo escolar anterior a la expedición de la convocatoria y sólo podrá participar por un evento deportivo.
- b) Equipos Representativos Deportivos, está dirigido al alumnado que haya representado a la Universidad en los diferentes eventos deportivos avalados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), el Comité Olímpico Mexicano (COM), el Consejo Nacional del Deporte de la Educación (CONDDE) o la Comisión Nacional Deportiva Estudiantil de Instituciones Privadas (CONADEIP), así como al alumnado que participe en el Contingente Cívico y Deportivo Universitario.
- c) Talento Deportivo “Leonardo Lino Velázquez”, está dirigido al alumnado que obtuvo uno de los tres primeros lugares en competencias nacionales avaladas por la Organización Nacional Estudiantil de Fútbol Americano (ONEFA) o el Consejo Nacional del Deporte de la Educación (CONDDE), durante el periodo escolar anterior a la expedición de la convocatoria y sólo podrá participar por un evento deportivo.

Artículo 35. El estímulo Talento Académico “Maximiliano Ruiz Castañeda” está dirigido al alumnado de los planteles de la Escuela Preparatoria que participe en olimpiadas del conocimiento a nivel nacional o internacional reconocidas por la Universidad, en términos de la convocatoria correspondiente.

Artículo 36. El estímulo Protección Universitaria y al Medio Ambiente tendrá las siguientes modalidades:

- a) Jóvenes Ecologistas, está dirigido al alumnado que tenga la calidad de regular, forme parte de la Brigada de Protección al Ambiente del espacio universitario, y que además participe en proyectos relacionados con el cuidado del medio ambiente de la Universidad.
- b) Relámpagos, está dirigido al alumnado que tenga la calidad de regular y que sea integrante de la Brigada de Protección Civil Universitaria de cada espacio académico.

Artículo 37. El estímulo Medicina del Deporte está dirigido al alumnado residente inscrito en la Especialidad en Medicina del Deporte, de la Facultad de Medicina de la Universidad, que proporcionen consulta externa a deportistas de la Universidad y cubran los eventos deportivos de la Institución.

Artículo 38. El estímulo Centro de Investigación de Ciencias Económicas (CICE) está dirigido a las personas egresadas de las licenciaturas en Actuaría, Economía, Relaciones Económicas Internacionales y Negocios Internacionales Bilingüe de la Facultad de Economía; así como de la Licenciatura en Diseño Gráfico de la Facultad de Arquitectura y Diseño, que participen en alguno de los proyectos del centro de investigación y que tengan hasta seis meses de haber concluido sus estudios.

CAPÍTULO V DE LA CONVOCATORIA

Artículo 39. Las convocatorias para el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos estarán sujetas al presupuesto aprobado por el Consejo Universitario, en términos de lo dispuesto por el Artículo 4 del presente reglamento.

Artículo 40. El Comité acordará los términos de las convocatorias para el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos, estableciendo las bases correspondientes.

La publicación de las convocatorias, el registro de solicitudes, los resultados y demás aspectos inherentes a las becas, apoyos y estímulos se realizarán a través del Sistema Institucional de Becas.

Artículo 41. Las bases de la convocatoria que se emita para el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos, deberán contener lo siguiente:

- I. Fundamentación jurídica;
- II. Perfil de las personas aspirantes;

- III. Modalidad de la beca, apoyo o estímulo;
- IV. Propósito o finalidad de la beca, apoyo o estímulo;
- V. Monto de la beca, apoyo o estímulo;
- VI. Requisitos y documentación que se deberán cumplir y/o anexar;
- VII. Fechas para el registro de solicitudes; proceso de revisión y dictaminación de las solicitudes; publicación de resultados; recurso de reconsideración y pago;
- VIII. Duración de la beca, apoyo o estímulo señalando, en su caso, si está sujeta a renovación;
- IX. Criterios de asignación de la beca, apoyo o estímulo, y
- X. Lo demás que determine el Comité.

Artículo 42. Las convocatorias deberán ser difundidas a través de la plataforma del Sistema Institucional de Becas, así como por los diversos medios de comunicación con que cuenta la Universidad y cada uno de los espacios académicos que se consideren apropiados para tal fin.

Artículo 43. El Comité dictaminará el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos e instruirá a la Secretaría de Extensión y Vinculación que publique en el Sistema Institucional de Becas los resultados de las personas beneficiarias.

TÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE BECAS, APOYOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO I DEL OBJETIVO Y ATRIBUCIONES

Artículo 44. El Comité de Becas, Apoyos y Estímulos se constituye como un órgano colegiado de la Universidad, que tiene por objetivo conocer y acordar todo aquello relacionado con las becas, apoyos y estímulos que se otorgan en la Institución, conforme a lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 45. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar las bases de las convocatorias para el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos;
- II. Expedir las convocatorias e instruir su publicación;
- III. Definir los criterios de selección y asignación de becas, apoyos y estímulos, observando lo dispuesto en el presente reglamento;
- IV. Determinar los criterios de la convocatoria para el otorgamiento, renovación y cancelación de becas, apoyos y estímulos en aquellos casos en que no se establezcan en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Evaluar y resolver las propuestas de las diferentes instancias para el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos;
- VI. Informar a las personas interesadas acerca del dictamen para el caso de otorgamiento de beca, apoyo o estímulo o del recurso de reconsideración;

- VII. Acordar el periodo de duración de las becas, apoyos y estímulos y su forma de pago;
- VIII. Verificar que las dependencias universitarias que tengan a su cargo el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos realicen el seguimiento a las personas beneficiarias;
- IX. Resolver aquellos casos de cancelación o terminación de becas, apoyos y estímulos;
- X. Recibir, analizar y dictaminar los recursos de reconsideración;
- XI. Resolver todo lo no previsto en el presente ordenamiento relacionado con el otorgamiento, cancelación y terminación de la beca, apoyo o estímulo, así como, en su caso, la reintegración de los recursos otorgados;
- XII. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento, y
- XIII. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 46. El Comité estará integrado por:

- I. Una Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría de Extensión y Vinculación;
- II. Una Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Dirección de Servicios al Universitario, y
- III. Quince Vocalías, que estarán a cargo de:
 - a) Tres integrantes del Consejo Universitario: dos representantes del alumnado, una persona del Nivel Medio Superior y una persona del Nivel Superior; así como una persona representante del personal académico;
 - b) La persona titular de la Secretaría de Docencia;
 - c) La persona titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados;
 - d) La persona titular de la Secretaría de Rectoría;
 - e) La persona titular de la Secretaría de Difusión Cultural;
 - f) La persona titular de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional;
 - g) Derogada
 - h) Derogada
 - i) La persona titular de la Secretaría de Finanzas;
 - j) La persona titular de la Secretaría de Administración;
 - k) La abogada o el abogado general;
 - l) Una persona titular de la Dirección, representante de todos los organismos académicos;
 - m) Una persona titular de la Dirección, representante de todos los centros universitarios;
 - n) Una persona titular de la Dirección, representante de todos los planteles de la Escuela Preparatoria, y
 - o) Una persona titular de la Coordinación, representante de todas las unidades académicas profesionales.

Quienes integran el Comité tendrán voz y voto, excepto la persona a cargo de la Secretaría Técnica, quien únicamente tendrá voz.

Artículo 47. El Comité contará con la presencia del Órgano Interno de Control y/o la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, para la vigilancia del ejercicio de recursos públicos o recursos propios, según se trate, participarán en calidad de invitados permanentes a las sesiones, la convocatoria se hará conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, participando con voz pero sin voto.

Artículo 48. Las personas integrantes del Comité señaladas en el Artículo 46, fracción III, inciso a, del presente ordenamiento, serán designadas en la forma que determine el Consejo Universitario, en el caso de las y los alumnos, durarán en el cargo hasta el egreso de los estudios que estén cursando o a la conclusión de su periodo lectivo como integrantes del Consejo; el personal académico durará en su cargo hasta la conclusión del periodo para el que fue electo.

Artículo 49. La participación de las personas integrantes señaladas en el Artículo 46, fracción III, incisos l, m, n y o del presente ordenamiento, será de manera alternada considerando al espacio académico de mayor y menor antigüedad y durarán en el cargo dos años.

Artículo 50. Quienes integran el Comité, atendiendo a la naturaleza del asunto, podrán solicitar a la Presidencia del propio órgano, la presencia de invitadas e invitados especiales en las sesiones, que tendrán únicamente voz.

Artículo 51. Quienes integran el Comité podrán nombrar a su representante en caso de ausencia a las sesiones de dicho órgano, mediante escrito y observando lo siguiente:

- I. La persona titular de la Presidencia será representada por quien ocupe el cargo en la Secretaría Técnica;
- II. La persona titular de la Secretaría Técnica delegará su función en quien esté a cargo de la Jefatura del Departamento de Becas, y
- III. Las y los vocales por:
 - a) Quienes sean integrantes del Consejo Universitario, serán representadas y representados por la persona que sea su suplente;
 - b) Las personas titulares de las Secretarías y la abogada o el abogado general, podrán nombrar a su representante siempre que éste tenga el nivel jerárquico de titular de Dirección, y
 - c) Las personas titulares de los espacios universitarios señaladas en el Artículo 46, fracción III, incisos l, m, n y o podrán ser representadas por quien funja como titular del área que tenga a su cargo el programa de becas del espacio universitario correspondiente.

Las personas que representen a titulares integrantes del Comité, tendrán la misma responsabilidad en la voz y voto señalada en el presente reglamento.

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 52. El Comité sesionará semestralmente de forma ordinaria en dos ocasiones, una sesión se llevará a cabo dos meses antes del inicio del periodo escolar y la otra sesión un mes después de iniciado éste. Podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo estime necesario la Presidencia o sea solicitado por cualquier integrante del propio Comité.

Artículo 53. Las convocatorias para las sesiones ordinarias del Comité serán emitidas por la Presidencia con cinco días hábiles de anticipación a las mismas, y cuando se trate de sesiones extraordinarias no habrá un plazo determinado para remitir la convocatoria; indicando día, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión y anexando en ambos casos el orden del día y la documentación soporte.

Artículo 54. El Comité quedará válidamente conformado en primera convocatoria con un cuórum que incluya la presencia de quienes tengan los cargos de titulares de la Presidencia, Secretaría Técnica, el Órgano Interno de Control y/o la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, según corresponda, y al menos ocho vocales; en caso de no existir cuórum y después de transcurridos quince minutos, sesionará en segunda convocatoria con la presencia de quienes tengan los cargos de titulares de la Presidencia, Secretaría Técnica, el Órgano Interno de Control y/o la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, según corresponda, y al menos cuatro vocales.

Artículo 55. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se llevarán a cabo conforme al orden del día que previamente se establezca en la convocatoria respectiva.

Artículo 56. Los acuerdos del Comité se tomarán por unanimidad o mayoría de votos. En caso de empate la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 57. La Secretaría Técnica del Comité integrará el acta correspondiente a cada sesión, haciendo constar los asuntos que se traten y los acuerdos tomados; así mismo, recabará las firmas de quienes hayan asistido e informará sobre los acuerdos del Comité a los entes involucrados.

Artículo 58. La persona titular de la Presidencia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Instruir a la Secretaría Técnica para que convoque a las sesiones del Comité;
- III. Determinar los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones;
- IV. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- V. Emitir voto de calidad en las sesiones del Comité;
- VI. Representar al Comité en los asuntos de su competencia;

- VII. Gestionar recursos extraordinarios ante entidades, instituciones u organismos de los sectores público, privado y social, para el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos;
- VIII. Suscribir a nombre de la Universidad convenios en materia de becas, apoyos y estímulos con otras instituciones educativas u organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las políticas institucionales para el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos;
- X. Requerir informes a los espacios universitarios que operen o administren becas, apoyos y estímulos;
- XI. Formular y someter a consideración del Comité las propuestas de modificación al presente reglamento, y
- XII. Las demás que sean señaladas por el Comité y las derivadas del presente ordenamiento.

Artículo 59. La persona titular de la Secretaría Técnica del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar por escrito a las sesiones, previo acuerdo de la Presidencia;
- II. Tomar asistencia y declarar cuórum en las sesiones;
- III. Leer el orden del día y el acta de la sesión anterior;
- IV. Computar los votos emitidos en las sesiones del Comité;
- V. Integrar el acta de las sesiones, incluyendo los asuntos tratados y los acuerdos tomados, recabando las firmas correspondientes;
- VI. Verificar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- VII. Preparar la agenda de trabajo del Comité;
- VIII. Elaborar las propuestas de convocatorias cuando no estén expresamente conferidas a otra instancia;
- IX. Publicar y difundir las convocatorias aprobadas por el Comité;
- X. Dar seguimiento e informar a la Presidencia acerca de los avances de los acuerdos tomados;
- XI. Integrar con los espacios universitarios la información y documentación de los asuntos que conformarán el orden del día de las sesiones del Comité, y
- XII. Las demás que sean señaladas por el Comité y las derivadas del presente ordenamiento.

Artículo 60. Las y los vocales tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Aprobar, en su caso, el orden del día y las actas de las sesiones del Comité;
- III. Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a consideración del Comité;
- IV. Emitir su voto;
- V. Cumplir con los acuerdos del Comité en los que se incluya su participación;
- VI. En el caso de titulares de las Secretarías, elaborar y presentar al Comité la propuesta de convocatoria para el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos de la dependencia administrativa a su cargo, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, y
- VII. Las demás que acuerde el Comité y las que se deriven de este ordenamiento.

TÍTULO CUARTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS

Artículo 61. Las personas beneficiarias de becas, apoyos y estímulos tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir de la Universidad en forma oportuna el comunicado sobre el otorgamiento de una beca, apoyo o estímulo;
- II. Recibir el pago de la beca, apoyo o estímulo a través de los medios que la Universidad determine y que establezca la convocatoria;
- III. Solicitar y recibir cualquier información relativa a la beca, apoyo o estímulo que les haya sido otorgada;
- IV. Solicitar la renovación de la beca, apoyo o estímulo cuando la modalidad y la convocatoria así lo señalen, previo cumplimiento de los requisitos establecidos;
- V. Renunciar al otorgamiento de la beca, apoyo o estímulo en cualquier momento por convenir a sus intereses personales;
- VI. Interponer el recurso de reconsideración en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, y
- VII. Los demás que les confiera el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 62. Las personas beneficiarias de becas, apoyos y estímulos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos y procedimientos relativos a las becas, apoyos o estímulos, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, las convocatorias y demás normatividad universitaria aplicable;
- II. Cumplir con el objeto de la beca, apoyo o estímulo;
- III. Presentar un informe o reporte de la aplicación de la beca, apoyo o estímulo cuando la convocatoria o el Comité así lo determinen;
- IV. Presentar el documento u otra evidencia requerida que compruebe la obtención del título, grado académico, producto o el logro de los objetivos del proyecto apoyado, en el plazo que señale la convocatoria o el Comité;
- V. Para el caso de las becas, apoyos o estímulos otorgados para la investigación se deberán entregar los documentos, constancias o proyectos que le sean solicitados en la convocatoria o por el Comité;
- VI. Informar al Comité cuando se haya obtenido una beca o apoyo económico de cualquier otra institución u organismo público o privado, especificando su monto y duración;
- VII. Sujetarse a los procedimientos de seguimiento o control que lleve a cabo la Universidad acerca de las becas, apoyos o estímulos;

- VIII. Para el caso de movilidad académica, las personas beneficiarias que desarrollen sus actividades en un lugar diferente al espacio de procedencia o personas extranjeras que se encuentren becadas para realizar estudios en la Universidad, deberán cumplir la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables;
- IX. Concluir los estudios del ciclo escolar para el cual fueron beneficiadas con la beca, apoyo o estímulo;
- X. Conservar el promedio mínimo de calificaciones, en los casos en que lo requiera la convocatoria correspondiente;
- XI. Ingresar o actualizar los datos personales o aquellos que requiera la solicitud electrónica y el estudio socioeconómico, a través del Sistema Institucional de Becas;
- XII. Otorgar facilidades para que la Universidad a través del Comité verifique su condición socioeconómica o comunicarle a éste cualquier cambio, para aquellas becas, apoyos o estímulos que así lo requieran;
- XIII. Observar los principios y valores de la Universidad;
- XIV. Participar en las actividades o comisiones vinculadas a la Universidad de acuerdo con la modalidad de beca, apoyo o estímulo otorgado, atendiendo los términos de la convocatoria;
- XV. Dar el crédito correspondiente a la Universidad en los eventos en que participen en su condición de beneficiarias;
- XVI. Reintegrar a la Universidad los recursos otorgados, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento o cuando así lo establezca la convocatoria, y
- XVII. Las demás que establezca la legislación universitaria y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO QUINTO DE LA CANCELACIÓN O TERMINACIÓN DE LA BECA, APOYO O ESTÍMULO

CAPÍTULO I DE LA CANCELACIÓN

Artículo 63. Procederá la cancelación de la beca, apoyo o estímulo cuando la persona beneficiaria incurra en lo siguiente:

- I. Proporcionar información falsa;
- II. Acompañar la solicitud o registro de la misma con documentos apócrifos;
- III. Abandonar o interrumpir los estudios;
- IV. Perder la condición de alumna o alumno cuando sea un requisito de la convocatoria;
- V. Ser sancionada por incurrir en faltas a la responsabilidad universitaria;
- VI. Omitir entregar el reporte o informe solicitado dentro del plazo señalado;
- VII. Incumplir alguna de las obligaciones señaladas en el Artículo 62, fracciones IV, VIII y XII del presente reglamento, así como las derivadas de las convocatorias;
- VIII. Por adeudos derivados de daños ocasionados al patrimonio universitario;
- IX. Causar daños físicos o materiales derivados de acciones u omisiones, o dejar de cumplir el objeto de la beca, y
- X. Lo demás que a juicio del Comité sea suficiente para cancelar la beca, apoyo o estímulo.

Cuando la cancelación de la beca, apoyo o estímulo se derive de las causales previstas en las fracciones I, II, V, VIII y IX del primer párrafo del presente artículo, se perderá además el derecho de concursar por alguna otra modalidad por un año lectivo.

La cancelación de la beca procederá independientemente de que las acciones u omisiones sean constitutivas de responsabilidad universitaria o de otro orden.

Artículo 64. La cancelación de la beca, apoyo o estímulo será determinada por el Comité, el cuál previamente notificará la causa a la persona beneficiaria, a efecto de que ésta sea oída en forma personal o por escrito, emitiendo posteriormente el acuerdo correspondiente. En el caso de no presentarse la persona beneficiaria se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan.

La resolución de cancelación será formulada por el Comité mediante escrito debidamente fundado y motivado, el cual se hará del conocimiento de la persona beneficiaria de manera personal y a través del espacio universitario correspondiente.

Artículo 65. La persona beneficiaria a quien le haya sido cancelada la beca, apoyo o estímulo y que derivado de la resolución del recurso de reconsideración o en su caso del procedimiento de responsabilidad universitaria resulte absuelto, le será restituido el goce de su beca, apoyo o estímulo.

Artículo 66. La persona titular o encargada del espacio universitario que tenga conocimiento de que una persona beneficiaria haya incurrido en alguna de las causas de cancelación previstas en el Artículo 63 del presente ordenamiento, deberá hacerlo del conocimiento del Comité a través de la Secretaría de Extensión y Vinculación, la cual expondrá el asunto ante dicho órgano.

Artículo 67. En el caso de que la persona beneficiaria se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el Artículo 63 de este ordenamiento, y siempre que así lo determine el Comité, quedará obligada a reintegrar a la Universidad los recursos que le fueron otorgados por concepto de beca, apoyo o estímulo.

Los recursos serán reintegrados a la Universidad en los términos que acuerde el Comité, o lo que señale el convenio correspondiente.

CAPÍTULO II DE LA TERMINACIÓN

Artículo 68. Se dará por terminada la beca, apoyo o estímulo en los siguientes casos:

- I. Conclusión de los estudios, cuando se trate de alumnas y alumnos;
- II. Haberse cumplido el objeto de la beca, apoyo o estímulo;
- III. Renuncia expresa a la beca, apoyo o estímulo otorgada;
- IV. Fallecimiento de la persona beneficiaria, y
- V. Los demás que a juicio del Comité sean suficientes para dar por terminada la beca, apoyo o estímulo.

TÍTULO SEXTO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 69. El recurso de reconsideración es el medio de impugnación que podrá interponer ante el Comité la alumna, alumno o persona beneficiaria que esté en desacuerdo con el dictamen emitido por este órgano, respecto a la asignación o cancelación de una beca, apoyo o estímulo; podrá interponerlo dentro de los cinco días siguientes a que se publiquen los resultados en el Sistema Institucional de Becas.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin que la persona interesada interponga el recurso de reconsideración, el dictamen adquirirá el carácter de definitivo y tendrá por precluido su derecho.

Artículo 70. El recurso de reconsideración deberá interponerse en línea y a través del Sistema Institucional de Becas, en el apartado de resultados de las convocatorias de becas, apoyos y estímulos, para su análisis y resolución por el Comité.

Artículo 71. El recurso de reconsideración deberá contener lo siguiente:

- I. Disposiciones del presente reglamento que se considere fueron violadas;
- II. Dictamen emitido por el Comité o la resolución de cancelación de la beca, apoyo o estímulo;
- III. Hechos en que se sustente la interposición del recurso, y
- IV. Pruebas que estime pertinentes para acreditar los hechos, en su caso.

Artículo 72. El Comité resolverá el recurso de reconsideración en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que éste haya sido admitido.

Artículo 73. La resolución que emita el Comité respecto del recurso de reconsideración será definitiva, debiéndose notificar a la persona interesada vía electrónica.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento de Becas, Apoyos y Estímulos de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor el día de su expedición por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. El Fideicomiso de Becas señalado en el Artículo 7 del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 16 de diciembre de 2005 y publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 126 de diciembre de 2005, Época XII, Año XXI, será extinguido y los recursos que lo constituyen serán ingresados al presupuesto de la Universidad.

CUARTO. Aquellos asuntos que con anterioridad a la expedición del presente reglamento estén en trámite y en los que participe el Comité General de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México, se continuarán atendiendo hasta su conclusión a través del Comité de Becas, Apoyos y Estímulos de la Universidad Autónoma del Estado de México.

QUINTO. La designación de las personas que integran el Comité de Becas, Apoyos y Estímulos de la Universidad Autónoma del Estado de México señaladas en el Artículo 46, fracción III, incisos a, k, l, m y n del presente ordenamiento, así como la instalación de dicho Comité, deberán llevarse a cabo en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la expedición del presente reglamento.

SEXTO. Se faculta a las instancias correspondientes de la Administración Central de la Universidad para que provean lo necesario y den debido cumplimiento al presente reglamento.

SÉPTIMO. En un plazo de ciento ochenta días contados a partir de la expedición del presente reglamento deberán ser adecuadas aquellas disposiciones relativas a becas, apoyos y estímulos de la Universidad.

OCTAVO. Se abroga el Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México vigente a partir del 16 de diciembre de 2005 y publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 126 de diciembre de 2005, Época XII, Año XXI.

NOVENO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

TRANSITORIOS

(Del Decreto del H. Consejo Universitario, de fecha 30 de septiembre de 2021, por el que se REFORMA el artículo 4; el artículo 8; la fracción III, del párrafo primero, del artículo 46; el artículo 47; el artículo 49; el inciso c, de la fracción III, del artículo 51 y el artículo 54. Se ADICIONAN las fracciones IX, XIV, XVI y XVII, recorriéndose las actuales IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV, para pasar a ser X, XI, XII, XIII, XV, XVIII y XIX respectivamente, al artículo 3; un segundo párrafo, al artículo 8; el artículo 9 Bis; un segundo párrafo, al artículo 17 y el inciso j, a la fracción III, recorriéndose los actuales incisos j, k, l, m, y n, para pasar a ser k, l, m, n y o, de la fracción III, del primer párrafo, al artículo 46. Se DEROGAN los incisos g y h, de la fracción III, del párrafo primero, del artículo 46 del Reglamento de Becas, Apoyos y Estímulos de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de Becas, Apoyos y Estímulos de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor el día de su expedición por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma al reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 28 de febrero de 2019
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 284, Febrero 2019, Época XV, Año XXXV
VIGENCIA:	28 de febrero de 2019

REFORMA, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de septiembre de 2021
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 312, Septiembre 2021, Época XVI, Año XXXVII
VIGENCIA:	30 de septiembre de 2021

REGLAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular las funciones y actividades de Difusión Cultural que realiza la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Sin detrimento de lo establecido en las disposiciones legales del orden federal, estatal o municipal que resulten concurrentes y aplicables en el cumplimiento de las obligaciones legales para la administración, promoción, conservación, difusión y resguardo del patrimonio cultural universitario; las disposiciones de este reglamento son de observancia general y obligatoria para la Administración Universitaria, rigiéndose las funciones y actividades de Difusión Cultural que desarrolle la Universidad por lo dispuesto en el Artículo 3° fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, el Estatuto Universitario, el presente reglamento, los lineamientos administrativos que al efecto emita el Rector de la Universidad por conducto de la Secretaría, y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 3. La generación y desarrollo de actividades de Difusión Cultural de la Universidad, además de los objetivos y fines señalados en los artículos 62 y 63 del Estatuto Universitario, se orientarán a:

- I. Preservar y difundir el patrimonio cultural universitario.
- II. Promover la cultura y sus expresiones.
- III. Incentivar y estimular la creación artística.

En la consecución de las orientaciones a que se refiere la legislación universitaria en materia de Difusión Cultural, se observarán los siguientes principios:

- a) Respeto a las libertades de opinión, expresión, asociación, cátedra e investigación.
- b) Rechazo a toda expresión de discriminación por cualquier forma, condición o tipo.
- c) Reconocimiento y respeto a la diversidad e identidad culturales.
- d) Prohibición de la censura previa.
- e) Fomento a la cultura con un sentido distributivo, equitativo, plural y popular; estableciendo las bases para que las actividades culturales de la Universidad sean asequibles a todos los sectores de la población.
- f) Protección de las expresiones artísticas y culturales.

Artículo 4. Para efectos de interpretación y aplicación de este reglamento, se entenderá en lo sucesivo por:

- I. Foros Universitarios: Espacios cerrados o al aire libre, en los que se desarrollen las actividades de Difusión y Extensión Cultural, y que permitan su uso para su realización.

- II. Museología: Disciplina que trata sobre los museos, su historia, su influencia en la sociedad, las técnicas de conservación y catalogación, pedagogía, interpretación y administración.
- III. Museografía: Especialidad perteneciente a la museología, que se ocupa de la concepción y realización de una exposición, sea temporal o permanente; así como de las exigencias de conservación preventiva de los objetos, su presentación y comprensión.
- IV. Patrimonio cultural universitario: Acervo de bienes relativos a los conocimientos y valores de carácter humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de otras manifestaciones de la cultura, que sean producto de la sociedad y sus comunidades; así como aquellos cuyas características lo preserven y enriquezcan.
Por su disposición, será tangible o intangible. Jurídicamente se integrará con bienes propios, adquiridos y donados, así como los recibidos en comodato.
- V. Patrimonio cultural universitario intangible: Todo producto cultural, tanto individual como colectivo que tiene un significado o valor especial o excepcional para un grupo social determinado o para la sociedad en general que, no obstante posea una dimensión expresamente física. Se caracteriza fundamentalmente por su expresión simbólica y, por ende, se reconoce como depositario de conocimientos, concepciones del mundo y formas de vida.
- VI. Patrimonio cultural universitario tangible: Todo producto cultural, tanto individual como colectivo que tiene un significado o valor excepcional para un grupo social determinado o para la sociedad en general y cuya característica es su expresión material.
- VII. Política cultural universitaria: El conjunto de proyectos, programas y, en general, acciones que la Universidad realice con el fin de preservar, conservar, fomentar y desarrollar la cultura.
- VIII. Recipendario: Persona física que se recrea o aprende con las actividades culturales que organiza, desarrolla, impulsa, promueve y difunde la Universidad.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Difusión Cultural, que es la Dependencia de la Administración Central de la Universidad encargada de divulgar las manifestaciones del humanismo, la ciencia, la tecnología y la cultura; que impulsa las formas de expresión cultural y artística, y preserva los bienes que constituyen el acervo humanístico, científico, tecnológico, estético y de todas las manifestaciones de la cultura.
- X. Servidor Universitario: La persona física que coordina las actividades administrativas de Difusión Cultural dentro de la estructura orgánica de la Administración Universitaria.
- XI. Solistas y Grupos estudiantiles: Persona física o grupo de creadores y recreadores de artes escénicas conformado por alumnos universitarios regulares matriculados en el sistema dependiente de la Universidad; creado a propuesta del o los interesados, a través de actividades institucionales de Difusión Cultural.
- XII. Solistas y Grupos independientes: Persona física o grupo de creadores y recreadores que sin ser integrantes de la comunidad universitaria, son ampliamente reconocidos por su trayectoria y calidad escénica; colaboran con la Universidad, como parte del elenco artístico o como invitados, realizando presentaciones en los Foros Universitarios. Los solistas y grupos independientes podrán ser o no profesionales.
- XIII. Universidad: Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 5. La función de Difusión Cultural se sustentará en una política cultural universitaria que estará orientada a la dirección, administración, coordinación, fomento, promoción, conservación, evaluación, difusión y extensión de la cultura y sus expresiones.

Las dependencias de la Administración Universitaria, responsables de diseñar y ejecutar la política cultural universitaria, tendrán la obligación de desarrollar y observar los objetivos siguientes:

- I. Diseñar y normar las políticas, programas y acciones de investigación, difusión, promoción y preservación de la cultura; así como impulsar, desarrollar, coordinar y ejecutar todo tipo de actividades culturales.
- II. El fomento y desarrollo cultural será directo, coordinado e inductivo, para garantizar la vinculación adecuada de los diversos actores culturales en beneficio del conjunto social.
- III. Apoyar las actividades de investigación, reflexión, formación, capacitación, discusión y divulgación relativas a la cultura y vinculadas a los diversos actores sociales que intervienen en su ejecución.
- IV. Impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad cultural.
- V. Formular la política cultural de la Universidad reconociendo tanto al creador, como al promotor y al usuario de la cultura; propiciando en todo momento su acceso a los bienes y servicios culturales que proporciona la Universidad.
- VI. Crear, estimular, conservar, adecuar y administrar establecimientos culturales.
- VII. Establecer programas permanentes de capacitación y profesionalización de promotores culturales.
- VIII. Promover y/o gestionar, de acuerdo al ámbito de su competencia, becas a integrantes de la comunidad universitaria vinculados con actividades artísticas, culturales o de promoción cultural.
- IX. Reconocer a las agrupaciones culturales provenientes de la sociedad civil y apoyar su participación en la política cultural universitaria, en el uso y acceso a foros universitarios.
- X. Establecer un sistema de edición y difusión que impulse la reproducción de obras cuyo mérito cultural deba ser reconocido, incluyendo la participación de las industrias culturales.
- XI. Impulsar programas que enaltezcan los principios, valores y símbolos universitarios.
- XII. Valorar, preservar y difundir el patrimonio cultural universitario.
- XIII. Gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para el funcionamiento de los espacios culturales de la Universidad.
- XIV. Fomentar la investigación y la capacitación en el ámbito de la cultura.
- XV. Fomentar la creación, ampliación y adecuación de la infraestructura artística y cultural de la Universidad.
- XVI. Promover entre las personas con discapacidad, adultos mayores, niños, niñas, jóvenes y a los sectores sociales más necesitados, el acceso a los bienes y servicios culturales.
- XVII. Difundir los bienes y servicios culturales que proporciona la Universidad.
- XVIII. Promover el conocimiento de las diferentes expresiones de la cultura universal.
- XIX. Preservar, promover, desarrollar y difundir las tradiciones, costumbres, festividades y certámenes populares, por ser manifestaciones sociales y culturales.

A fin de ejecutar la política cultural universitaria, el Consejo Universitario podrá establecer y asignar anualmente las partidas presupuestarias que considere pertinentes. Adicionalmente a ello, la Universidad podrá solicitar los recursos económicos que para tal efecto destinan las organizaciones no gubernamentales.

Artículo 6. El Rector de la Universidad nombrará a los servidores universitarios encargados de dirigir, coordinar e instrumentar las funciones y actividades de Difusión Cultural de la Secretaría.

Artículo 7. La estructura organizacional de la Secretaría se determinará en el Acuerdo que al respecto emita el Rector de la Universidad. En todo caso, la Secretaría, sus dependencias y los servidores universitarios atenderán en forma personalizada, simultánea, sistematizada y concomitante las funciones y actividades de Difusión Cultural.

Artículo 8. La Universidad, a través de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas; desarrollará programas y organizará actividades relativas a la Difusión Cultural, las cuales podrán tener un carácter institucional o temporal.

De manera enunciativa y no limitativa, son actividades institucionales de Difusión Cultural:

- I. Cine Club Universitario.
- II. Feria Nacional del Libro.
- III. Presentaciones de libros.
- IV. Exposiciones temporales y permanentes.
- V. Difusión de las Artes Plásticas.
- VI. Ciclos de conferencias humanísticas, científicas y tecnológicas.
- VII. Festivales y recitales de talentos universitarios.
- VIII. Conciertos del Coro de Cámara y de la Orquesta de Cámara Universitaria.
- IX. Mantenimiento, preservación y conservación del patrimonio cultural universitario.

Las actividades de carácter temporal serán todas aquellas que se organicen sin una periodicidad determinada, en cumplimiento de los programas de difusión cultural. Estas actividades comprenderán, entre otras, semanas culturales, exposiciones, congresos, diplomados, conferencias y talleres.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 9. Los servidores universitarios responsables de la Difusión y Extensión Cultural tendrán a su cargo la programación de las actividades institucionales y temporales. En todo caso, atenderán a la comunidad universitaria y a los diversos sectores de la sociedad.

Artículo 10. La actividad de Extensión Cultural se llevará a cabo a través de cursos y talleres coordinados por la Universidad, desarrollados al interior de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria o Dependencias Académicas; o en el espacio que para tal efecto se acuerde con los diversos sectores de la sociedad o los recipiendarios.

Se requerirá de la previa autorización del servidor universitario responsable de la Difusión y Extensión Cultural para la validación y la realización de trámites administrativos correspondientes.

Artículo 11. Las actividades de Difusión y Extensión Cultural tendrán los propósitos siguientes:

- I. Desarrollar la creatividad, expresión y comunicación, a través de las manifestaciones científicas, tecnológicas, artísticas y humanísticas.
- II. Rescatar conceptos y expresiones artísticas tradicionales.
- III. Promover concepciones y configuraciones técnicas contemporáneas que correspondan a la dinámica artística y cultural vigente.
- IV. Fomentar la participación de los interesados, a fin de generar en ellos una educación integral respecto de las manifestaciones artísticas.
- V. Expresar opiniones y puntos de vista sobre la defensa, rescate y preservación de las expresiones culturales, fundamentalmente, cuando se encuentren en riesgo inminente o dilapidación manifiesta; tanto en el contexto regional, estatal, nacional o internacional.

Artículo 12. Las actividades que por su naturaleza se lleven a cabo en foros universitarios serán coordinadas por el servidor universitario responsable, previo cumplimiento de los lineamientos administrativos de cada espacio.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN ARTÍSTICA

Artículo 13. La dependencia administrativa de la Secretaría encargada de fomentar e impulsar las actividades culturales al interior y exterior de la Universidad, además de programarlas, difundirlas, supervisarlas y evaluarlas; deberá integrar el catálogo del elenco artístico universitario.

Artículo 14. En el catálogo del elenco artístico universitario, se registrarán los solistas y grupos señalados en las fracciones XI y XII del Artículo 4 de este ordenamiento.

Artículo 15. La dependencia administrativa de la Secretaría responsable de las actividades de promoción artística, coordinará, elaborará y publicará la Agenda Cultural Universitaria a través de los medios de comunicación con que cuenta la Universidad.

La Agenda Cultural Universitaria tendrá por fines hacer del conocimiento de los universitarios, de la comunidad universitaria y del público en general, las actividades culturales institucionales y temporales de la Universidad.

CAPÍTULO CUARTO DEL PATRIMONIO CULTURAL UNIVERSITARIO

Artículo 16. La Secretaría, a través de la Dirección de Patrimonio Cultural, será la encargada de planear, coordinar, dar seguimiento y evaluar las actividades tendentes a rescatar, preservar, conservar, acrecentar, difundir y documentar el patrimonio cultural universitario.

- I. Derogada
- II. Derogada

La dirección se coordinará con las dependencias que concurran en la administración y control administrativo y legal del patrimonio universitario, y tendrá las funciones que señale la normatividad universitaria.

Artículo 16 Bis. El patrimonio cultural universitario se constituye como el acervo de bienes relativos a los conocimientos y valores de carácter humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de otras manifestaciones de la cultura, que sean producto de la sociedad y sus comunidades, en términos de lo dispuesto por la fracción II del Artículo 36 de la Ley de la Universidad. Como producto cultural, tanto individual como colectivo, tiene un significado o valor excepcional para un grupo social determinado o para la sociedad en general.

Artículo 16 Ter. Por sus características, el patrimonio cultural universitario será tangible e intangible. El patrimonio tangible tiene como principal atributo su expresión material en bienes muebles o inmuebles con valor artístico, histórico o arquitectónico, entre otros; y el patrimonio intangible, más allá de que posea una dimensión expresamente física, se caracteriza especialmente por su expresión simbólica, por lo que se reconoce como depositario de conocimientos, concepciones del mundo y formas de vida.

Artículo 16 Quater. El patrimonio cultural universitario se integrará con bienes artísticos, culturales e históricos muebles o inmuebles, propios, adquiridos, donados y rescatados.

Los bienes artísticos y culturales que se localicen en los espacios universitarios o se incorporen a estos de cualquier manera o por cualquier medio, formarán parte del Inventario de Bienes Culturales de la Universidad.

Artículo 17. Derogado.

Artículo 18. Corresponde al Consejo Universitario, en términos de la Ley de la Universidad y del Estatuto Universitario, y previo dictamen del Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario, emitir la declaratoria respecto de la incorporación de un bien como parte del patrimonio cultural universitario y de su desincorporación por depuración.

Artículo 19. Derogado.

Derogado.

Artículo 20. Derogado.

Derogado.

Artículo 21. Derogado.

Artículo 21 Bis. Todo aquello relacionado con la incorporación, depuración, desincorporación por depuración y conservación del patrimonio cultural universitario, se regulará en las disposiciones específicas que para tal efecto se emitan.

Artículo 21 Ter. A fin de llevar un control preciso de los bienes que integran el patrimonio cultural universitario, la Dirección de Patrimonio Cultural coordinará la integración y actualización del Inventario de Bienes Culturales y del Catálogo del Patrimonio Cultural de la Universidad, vinculando este último al Sistema de Bienes Patrimoniales.

Artículo 21 Quater. Las personas integrantes de la comunidad universitaria o externas, que intencionalmente, por negligencia o descuido causen daño al patrimonio cultural universitario, deberán resarcir a la Universidad los daños y perjuicios de los que resulten responsables a través del pago o reparación, según se determine, observando para ello lo dispuesto en la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN A

DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PATRIMONIO CULTURAL UNIVERSITARIO

Artículo 22. La Universidad contará con un órgano colegiado denominado Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario, el cual tendrá como objeto conocer, analizar y acordar sobre las propuestas de adquisición, incorporación o desincorporación por depuración de los bienes que conforman el patrimonio cultural universitario; así como, conocer todo aquello relacionado con la depuración de dichos bienes.

La propuesta de adquisición, incorporación o desincorporación por depuración de los bienes, que emita el Comité Técnico, será puesta a consideración del Consejo Universitario, para su resolución.

Artículo 23. El Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario estará integrado de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia que estará a cargo de la persona titular de la Secretaría de Difusión Cultural;
- II. Una Secretaría Técnica, que estará a cargo de la persona titular de la Dirección de Patrimonio Cultural;
- III. La persona titular de la Dirección de Museos Universitarios;
- IV. Una persona integrante del personal académico de la Universidad, especialista en temas relacionados con el patrimonio cultural, y
- V. Vocalías, que estarán a cargo de una persona representante de las siguientes dependencias:
 - a) Secretaría de Administración;
 - b) Secretaría de Finanzas, y
 - c) Oficina del Abogado General.

Los nombramientos y cargos de quienes integran el Comité Técnico serán de carácter honorífico.

Los integrantes del Comité Técnico tendrán voz y voto y, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. Quienes asistan como invitados permanentes o especiales contarán con voz, pero no tendrán derecho a voto.

Artículo 23 Bis. El Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario contará con la presencia del Órgano Interno de Control y/o la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria. El Órgano Interno de Control participará en aquellos asuntos relacionados con bienes adquiridos con recursos públicos federales, estatales o municipales, y la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria cuando se trate de bienes adquiridos con recursos propios y donaciones. Ambos participarán en las sesiones del Comité Técnico en calidad de invitados permanentes.

Artículo 23 Ter. El Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Conocer, analizar y acordar sobre las propuestas de adquisición, incorporación, depuración y desincorporación por depuración de los bienes que conforman el patrimonio cultural universitario;
- II. Formular recomendaciones en materia de control, administración y cuestiones legales de los bienes que conforman el patrimonio cultural universitario;
- III. Conocer sobre las actualizaciones del Inventario de Bienes Culturales de la Universidad y el Catálogo del Patrimonio Cultural Universitario, que le presente la Dirección de Patrimonio Cultural y la Dirección de Museos Universitarios;
- IV. Conocer y resolver sobre aquellos asuntos especiales relacionados con los bienes artísticos y culturales, que por su naturaleza o características sean puestos a consideración por la Presidencia del Comité;
- V. Conocer y resolver acerca del préstamo de bienes artísticos y culturales, a través de comodato;
- VI. Acordar todo aquello que no esté regulado y que sea necesario para su organización y funcionamiento, a propuesta de la Presidencia del Comité, y
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 23 Quater. El Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario sesionará de forma ordinaria y extraordinaria; de forma ordinaria al menos trimestralmente, y extraordinaria, las veces que sea necesario.

Artículo 23 Quinquies. La organización y funcionamiento del Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario se regirá conforme a lo que disponga este y lo demás que señale la normatividad universitaria.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS MUSEOS UNIVERSITARIOS

Artículo 24. La Secretaría contará con una dependencia denominada Dirección de Museos Universitarios, que será la encargada de coordinar proyectos museísticos; planear, desarrollar y evaluar las actividades de los museos universitarios; así como llevar a cabo acciones relacionadas con el rescate, preservación, conservación, acrecentamiento, difusión, documentación y exposición de los bienes artísticos y culturales que se localizan en los museos universitarios y en otros espacios de cultura.

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada

La Dirección de Museos Universitarios tendrá las funciones que señalen las disposiciones de la normatividad universitaria.

Artículo 24 Bis. Los museos universitarios son espacios culturales y de aprendizaje, abiertos a la comunidad universitaria y la sociedad en general, que adquieren, conservan, investigan, comunican, documentan, difunden y exponen bienes artísticos y culturales que conforman el patrimonio cultural material e inmaterial universitario, así como aquellos provenientes de otros ámbitos o espacios de cultura, o de particulares, con propósitos científicos, didácticos o estéticos, y a través de los cuales se da cumplimiento a uno de los fines de la Universidad, que es difundir la cultura.

Artículo 25. Los museos universitarios estarán destinados prioritariamente a desarrollar actividades museísticas, pudiendo efectuar otras actividades culturales o de extensión, para lo cual deberán observarse las restricciones que sean señaladas por la Dirección de Museos Universitarios, esto a fin de que no sea afectado el inmueble o el acervo cultural, y considerando, además, la seguridad de los visitantes y del personal que labora en dichos espacios.

Artículo 25 Bis. Los bienes artísticos y culturales que se encuentren en los museos universitarios deberán ser registrados, de manera coordinada con la Dirección de Patrimonio Cultural, en el Inventario de Bienes Culturales, el Catálogo del Patrimonio Cultural Universitario, el Sistema de Bienes Patrimoniales, así como en otros instrumentos de control que se determinen para tal efecto.

La Dirección de Museos Universitarios mantendrá actualizados los registros, así como la documentación relativa a los bienes artísticos y culturales.

Artículo 25 Ter. Los bienes o piezas arqueológicas y paleontológicas que se localicen en los museos universitarios, así como las edificaciones y monumentos históricos de la Universidad, se registrarán por lo que disponga el Instituto Nacional de Antropología e Historia y lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 26. La actividad de los museos universitarios se desarrollará a través de proyectos museísticos que estarán a cargo de la Dirección de Museos Universitarios, la cual podrá solicitar y coordinar la participación de expertos o especialistas en distintas disciplinas provenientes de los espacios universitarios, instituciones externas a la Universidad o particulares, según el caso lo requiera, y considerando las técnicas y prácticas relativas a la museología y museografía.

Artículo 26 Bis. Los bienes culturales localizados en los museos universitarios podrán ser objeto de préstamo entre los museos y espacios culturales universitarios u otros externos a la Universidad, a fin de fortalecer la difusión e intercambio cultural.

El préstamo de bienes culturales y artísticos entre los museos y espacios culturales universitarios se realizará mediante los resguardos correspondientes; para el caso de museos o espacios externos será mediante la celebración de contratos de comodato que suscriba la secretaría a través de la Dirección de Museos Universitarios, previo acuerdo del Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario, observando lo dispuesto en el presente reglamento y demás normatividad universitaria.

Previo a la formalización del préstamo, la Dirección de Museos Universitarios, a través del área responsable de la conservación y restauración, emitirá un dictamen del estado en que se encuentran los bienes artísticos y culturales y determinará las medidas precautorias requeridas para su manejo y preservación.

Artículo 27. Las actividades de la curaduría de los museos universitarios relativas a la adquisición, estudio, preservación y exposición de bienes culturales y artísticos, se sujetarán a los procedimientos y directrices, tanto técnicas como administrativas, que para tal efecto establezca la Dirección de Museos Universitarios.

CAPÍTULO SEXTO DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO CULTURAL

Artículo 28. La Secretaría contará con una dependencia administrativa que será responsable de:

- I. Proponer proyectos de investigación que estén orientados al fortalecimiento de la documentación, estudio e innovación de la actividad cultural universitaria.
- II. Investigar, rescatar y difundir los avances de la ciencia, la tecnología, el humanismo, el arte y otras manifestaciones de la cultura; sustentando su actividad en valores y principios humanísticos para contribuir a la expansión de los saberes y quehaceres culturales.
- III. Coordinar actividades de divulgación científica y tecnológica con asociaciones, academias, organizaciones estatales, nacionales e internacionales y centros de investigación que promuevan la colaboración académica y de investigación en esta materia.

Artículo 29. Los proyectos de investigación y desarrollo cultural estarán enfocados a la continuidad de la política cultural universitaria.

Artículo 30. La dependencia administrativa de la Secretaría encargada de la investigación y desarrollo cultural registrará los proyectos ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, observando para ello los procedimientos administrativos correspondientes a fin de obtener el financiamiento y el dictamen necesarios.

Artículo 31. La dependencia administrativa de la Secretaría responsable de la investigación y desarrollo cultural impulsará una cultura de previsión, organización y planeación de acciones de corte académico, académico-administrativo y administrativo para la construcción de marcos culturales innovadores, efectivos y eficientes que permitan el desarrollo cultural universitario.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA DIFUSIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 32. La Secretaría, en coordinación con las dependencias de la Administración Central responsables de generar la identidad gráfica y audiovisual de la Universidad, así como de incrementar y fortalecer la imagen institucional, concurrirá en la administración, diseño y elaboración de la papelería y publicidad universitaria impresa.

Artículo 33. La dependencia administrativa de la Secretaría encargada de apoyar la difusión de la imagen institucional se sujetará a los tiempos de recepción, diseño y entrega de la papelería y publicidad universitaria impresa.

Artículo 34. En todo caso, la dependencia administrativa de la Secretaría encargada de apoyar la difusión de la imagen institucional observará lo dispuesto en el Reglamento de los Símbolos Universitarios.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA ACTIVIDAD EDITORIAL

Artículo 35. La Secretaría contará con una dependencia administrativa que será responsable de la actividad editorial.

Artículo 36. En el cumplimiento de sus responsabilidades coordinará:

- I. La edición, armado y trámite de impresión de libros y revistas.
- II. Las actividades de divulgación, promoción, difusión, comercialización y donación editorial.
- III. La integración y actualización de un catálogo que permita la documentación y control de la actividad editorial universitaria.

Artículo 37. En la tramitación administrativa y gestión legal de los derechos de propiedad intelectual, dicha dependencia administrativa mantendrá coordinación con la Oficina del Abogado General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. Se deroga el Capítulo I del Título Sexto del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 9 de mayo de 1984.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan a este reglamento.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario, de fecha 27 de mayo de 2022, por el que se REFORMA el artículo 16; el artículo 18; el artículo 22; el artículo 23; el artículo 24; el artículo 25; el artículo 26, y el artículo 27. Se ADICIONA el artículo 16 Bis; el artículo 16 Ter; el artículo 16 Quater; el artículo 21 Bis; el artículo 21 Ter; el artículo 21 Quater; la SECCIÓN A DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PATRIMONIO CULTURAL UNIVERSITARIO, al CAPÍTULO CUARTO DEL PATRIMONIO CULTURAL UNIVERSITARIO; los incisos a, b y c, a la fracción V, los párrafos segundo y tercero, al artículo 23; el artículo 23 Bis; el artículo 23 Ter; el artículo 23 Quater; el artículo 23 Quinquies; un párrafo segundo, al artículo 24; el artículo 24 Bis; el artículo 25 Bis; el artículo 25 Ter, y el artículo 26 Bis. Se DEROGAN las fracciones I y II, del párrafo primero, del artículo 16; el artículo 17; el artículo 19; el artículo 20; el artículo 21, y las fracciones I, II y III, del párrafo primero, del artículo 24 del Reglamento de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente reforma.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de enero 2009
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Febrero 2009, Época XII, Año XXV
VIGENCIA:	Febrero 2009

REFORMA, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de mayo de 2022
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 320, Mayo 2022, Época XVI, Año XXXVIII
VIGENCIA:	27 de mayo de 2022

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la educación a distancia que se imparta en los diferentes niveles de enseñanza en la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria para los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Dependencias Académicas y Planteles de la Escuela Preparatoria en los que se ofrezcan estudios de educación a distancia.

Para efecto de lo establecido en el párrafo anterior, los Centros de Investigación deberán vincularse con el Organismo Académico afín a los estudios que ofrezcan.

Artículo 3. La Universidad Autónoma del Estado de México, a través de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Dependencias Académicas y Planteles de la Escuela Preparatoria, podrá impartir docencia mediante procesos de aprendizaje escolarizados, no escolarizados, incluyendo en éste la educación a distancia y mixtos.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Acreditación, a la validación del aprendizaje, a través del otorgamiento de créditos que se expresa y registra en un documento con fines de promoción y certificación de estudios;
- II. Ámbitos académicos universitarios, a los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Dependencias Académicas y Planteles de la Escuela Preparatoria que ofrezcan educación a distancia;
- III. Dirección, a la Dirección General de Educación Continua y a Distancia;
- IV. Plan de estudios, al conjunto estructurado de asignaturas, unidades de aprendizaje, módulos, actividades y experiencias de aprendizaje agrupadas con base en criterios y objetivos determinados para la educación a distancia, por medio de los cuales se dota de conocimientos, desarrollo de habilidades y se fomentan valores y actitudes en el alumno;
- V. Programa de estudios, a la descripción de las asignaturas o unidades de aprendizaje, que contiene los objetivos, métodos de enseñanza, desglose temático, bibliografía y forma de evaluación;
- VI. SEDUCA, a la plataforma tecnológica denominada Portal de Servicios Educativos de la UAEM, en el que se integran, administran y disponen los materiales y contenidos necesarios para operar el proceso de aprendizaje en la educación a distancia, así como los planes y programas de estudios en dicha modalidad;
- VII. Tecnologías para la educación, al conjunto de herramientas de la información y comunicación que permite transmitir, almacenar, administrar, procesar y difundir la información de manera eficaz y eficiente, en apoyo a las actividades educativas a distancia; y
- VIII. UAEM, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 5. El control escolar en la modalidad a distancia se llevará a cabo por el ámbito académico universitario correspondiente, en coordinación con la Dirección de Control Escolar de la Administración Central de la UAEM.

Artículo 6. La UAEM desarrollará educación a distancia vinculándose a nivel nacional e internacional con los sectores público, privado y social, mediante los convenios que se suscriban acorde al marco jurídico universitario.

TÍTULO SEGUNDO DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

Artículo 7. La educación a distancia se entiende como una modalidad educativa no escolarizada que promueve la formación académica autónoma del estudiante, incorporando para ello estrategias y recursos especializados con el apoyo de tecnologías para la educación, que salven la separación espacio-temporal relativa entre docentes y alumnos.

Artículo 8. La UAEM podrá impartir a distancia, Educación Media Superior, mediante los estudios de bachillerato; Educación Superior, en los niveles de educación profesional que comprende técnico profesional y licenciatura; y de estudios avanzados que comprende diplomado superior, especialidad, maestría y doctorado, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 9. La Educación Media Superior y la Educación Superior a distancia, están dirigidas a aquellos sectores de la población que no pueden o no desean formar parte del sistema escolarizado, diversificando con ello la oferta educativa de la UAEM, bajo los principios de equidad, calidad y pertinencia.

Artículo 10. Los Planteles de la Escuela Preparatoria podrán impartir los estudios de bachillerato a distancia, conforme al plan y programas de estudios aprobados por el Consejo Universitario y por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, respectivamente.

Artículo 11. Los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas, podrán ofrecer educación a distancia en los niveles de Educación Profesional y de Estudios Avanzados, conforme a los planes de estudios aprobados por el Consejo Universitario y programas de estudios aprobados por los órganos e instancias competentes de la UAEM.

Artículo 12. El titular de cada ámbito académico universitario podrá designar de entre el personal a su adscripción, al responsable de coordinar las actividades de educación a distancia, atendiendo el perfil que para tal efecto establezca la Dirección y de acuerdo al plan de estudios a impartirse.

Artículo 13. El responsable de la educación a distancia en cada ámbito académico universitario, tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar la planeación, organización, supervisión y evaluación de la educación a distancia;

- II. Supervisar el diseño y elaboración de los materiales didácticos requeridos para los estudios a distancia;
- III. Promover la capacitación de los asesores diseñadores de materiales y tutores en el uso de las tecnologías para la educación y el Portal SEDUCA;
- IV. Informar a la Dirección y a las instancias universitarias correspondientes el avance y resultados de las actividades académicas que se desarrollen;
- V. Supervisar las actividades inherentes al control escolar;
- VI. Realizar todas aquellas actividades relacionadas con la educación a distancia, que el titular del ámbito académico universitario le encomiende; y
- VII. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

CAPÍTULO I DE LOS ÁMBITOS ACADÉMICOS UNIVERSITARIOS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN A DISTANCIA

Artículo 14. La UAEM desarrollará educación a distancia exclusivamente a través de los ámbitos académicos universitarios que la integran, los cuales deberán observar lo siguiente:

- I. Elaborar las propuestas del plan y programas de estudios, coordinándose con la Dirección, para definir la parte conducente al uso de las tecnologías para la educación;
- II. Contar con el plan y programas de estudios de educación a distancia debidamente aprobados;
- III. Disponer de los materiales didácticos que se requieran, para al menos los dos primeros períodos académicos, antes de la apertura de los estudios, elaborados con la asesoría y supervisión de la Dirección;
- IV. Contar con la plantilla de asesores diseñadores de materiales y tutores, de al menos los dos primeros períodos académicos ordinarios;
- V. Tener la infraestructura física y de tecnologías para la educación y demás recursos para la impartición de los estudios a distancia que sean indicados por la Dirección;
- VI. Apegarse a las políticas y programas de formación, actualización y capacitación que la Dirección determine para el personal académico y administrativo que desarrollará actividades de educación a distancia; y
- VII. Lo demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 15. Los ámbitos académicos universitarios llevarán a cabo la difusión de los estudios a distancia a través de los medios y espacios que determinen, teniendo como finalidad darlos a conocer a la comunidad universitaria y al público en general.

CAPÍTULO II DEL TRÁNSITO ENTRE MODALIDADES

Artículo 16. Tránsito entre modalidades educativas es el acto por medio del cual el alumno tiene la posibilidad de cambiar exclusivamente de la modalidad de educación escolarizada a la modalidad de educación a distancia, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones universitarias.

Artículo 17. Los alumnos que cursen estudios de bachillerato, estudios de técnico profesional, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, tienen la opción de transitar por una sola ocasión siempre y cuando se impartan los mismos planes y programas de estudios en las modalidades escolarizada y a distancia que se encuentren cursando.

Artículo 18. El alumno que solicite transitar entre modalidades en los estudios de bachillerato, de educación profesional o de estudios avanzados, señalados en el artículo anterior, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener la calidad de alumno regular;
- II. Haber cursado por lo menos la tercera parte del plan y programas de estudios de que se trate;
- III. Tener promedio mínimo de 8.0 puntos;
- IV. Presentar escrito mediante el cual justifique el cambio de modalidad; y
- V. Los demás que señale el ámbito académico universitario respectivo.

En caso de no cumplirse con el promedio establecido en la fracción III y cuando medie justificación suficiente, la petición de cambio de modalidad se someterá al análisis y resolución del Consejo de Gobierno del ámbito académico universitario respectivo.

Artículo 19. La solicitud de tránsito entre modalidades educativas se presentará ante el titular del ámbito académico universitario de que se trate, anexando los documentos que acrediten los requisitos establecidos, quien la someterá al órgano de gobierno competente, el cual analizará y resolverá lo conducente.

TÍTULO TERCERO

DE LOS ALUMNOS DE LA MODALIDAD EDUCATIVA A DISTANCIA

Artículo 20. Los alumnos que cursen estudios a distancia son quienes, previo cumplimiento de los requisitos académicos y trámites administrativos establecidos en la normatividad institucional, se inscriben en un ámbito académico universitario, a fin de recibir conocimientos generales o formación, preparación y capacitación en un área determinada del conocimiento.

Artículo 21. Los alumnos que cursen estudios a distancia recibirán asesoría y, en su caso tutoría, a través del uso de las tecnologías para la educación y conforme a las actividades señaladas en el presente Reglamento, con el propósito de cumplir satisfactoriamente los objetivos del plan y programas de estudios.

Artículo 22. A los alumnos que cursen estudios a distancia, la UAEM les otorgará los reconocimientos, estímulos y becas a que se hagan acreedores, en términos de las disposiciones aplicables de la normatividad institucional.

Artículo 23. Los alumnos que cursen estudios a distancia, deberán contar con las guías de estudio independiente, las cuales integran los contenidos de las asignaturas, unidades de aprendizaje o módulos y con los materiales didácticos de apoyo para la realización de las actividades académicas.

Artículo 24. Los alumnos que cursen estudios a distancia recibirán información sobre las actividades y eventos académicos, culturales y deportivos que se lleven a cabo en la Institución y podrán recibir los servicios y hacer uso de las instalaciones de la UAEM.

Artículo 25. Los alumnos que cursen estudios a distancia en la UAEM tendrán, además de los derechos y obligaciones que les señala la legislación universitaria y que por la modalidad educativa les sean aplicables.

Artículo 26. Los alumnos que cursen estudios a distancia en la UAEM y que incurran en faltas a la responsabilidad universitaria, serán sancionados por los órganos de autoridad de la propia Institución, previa garantía de audiencia, conforme a lo dispuesto en la legislación universitaria.

Artículo 27. Los alumnos que hagan mal uso de la infraestructura de tecnologías para la educación, materiales didácticos o de la clave electrónica de acceso al Portal SEDUCA, incurrirán en responsabilidad universitaria, independientemente de lo conducente en el ámbito del fuero común.

Artículo 28. Cuando se detecte y compruebe la suplantación del alumno en cualquiera de las actividades realizadas en los estudios a distancia, éste será dado de baja definitivamente en dichos estudios.

TÍTULO CUARTO DEL TRABAJO ACADÉMICO EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

Artículo 29. La docencia en la modalidad a distancia se llevará a cabo considerando los conocimientos y experiencia del personal académico en los siguientes aspectos:

- I. Diseño de cursos;
- II. Diseño y desarrollo de estrategias de enseñanza y aprendizaje;
- III. Uso de tecnologías para la educación;
- IV. Asesoría;
- V. Tutoría; y
- VI. Evaluación del aprendizaje.

Artículo 30. La UAEM, a través de la Dirección y dependencias universitarias competentes, con la finalidad de lograr la calidad académica en la modalidad a distancia, promoverá e impulsará permanentemente la participación del personal académico que desarrolle actividades en esta modalidad, relacionadas con la formación, actualización y capacitación vinculadas con las funciones sustantivas de la UAEM.

Artículo 31. El trabajo académico de la modalidad a distancia se desarrollará a través de las actividades de asesoría, diseño de materiales didácticos y tutoría.

Artículo 32. La asesoría consiste en la guía y apoyo al alumno en el proceso de aprendizaje.

Artículo 33. El diseño de materiales didácticos tiene como finalidad adecuar los contenidos de una asignatura, unidad de aprendizaje o módulo, a las características y necesidades de la docencia en la modalidad de educación a distancia.

Artículo 34. La tutoría consiste en la orientación y guía al alumno en la toma de decisiones para el desarrollo de su trayectoria académica y de proyectos de investigación durante el proceso de su formación.

Artículo 35. Las funciones de asesoría, diseño de materiales didácticos y tutoría no son incompatibles entre sí, por lo que, en caso de autorizarse podrán desarrollarse por una misma persona, siempre y cuando cubra los perfiles requeridos.

Artículo 36. La titularidad de los derechos de autor sobre los materiales y productos desarrollados y elaborados para la modalidad a distancia, así como, en su caso, la comercialización de los mismos deberá sujetarse a lo dispuesto por la legislación aplicable.

TÍTULO QUINTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Artículo 37. La Educación Media Superior y Educación Superior a distancia se sustentarán en los planes de estudios aprobados por el Consejo Universitario y programas de estudios aprobados por los órganos e instancias correspondientes, los cuales deberán ser adecuados o diseñados conforme al modelo educativo a distancia con base en los requisitos y características de cada nivel de estudios y podrán impartirse en forma permanente o temporal.

CAPÍTULO I DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

Artículo 38. Cuando se trate de la elaboración y aprobación de un plan de estudios que se imparta exclusivamente a distancia, se deberá observar en lo conducente, lo que establece la legislación universitaria para planes de estudios de la modalidad educativa escolarizada.

Artículo 39. La adecuación de un plan de estudios escolarizado que se impartirá a distancia, se llevará a cabo mediante un proyecto que será desarrollado por una comisión integrada por personal de la Dirección y del ámbito académico universitario de que se trate, la cual tendrá como función rediseñar el plan respectivo, a fin de asegurar su pertinencia, calidad y adecuada instrumentación.

Artículo 40. Los planes de estudios que se adecuen o elaboren en la modalidad a distancia, de acuerdo con el nivel de estudios, deberán contener lo siguiente:

- I. Fundamentación;
- II. Justificación;
- III. Objetivos generales y específicos;
- IV. Perfil de ingreso y egreso de los alumnos;

- V. Documento que se otorga: constancia, certificado, título, diploma o grado;
- VI. Líneas o núcleos de formación o ejes curriculares acordes al modelo de educación a distancia;
- VII. Metodología del diseño curricular y del proceso de aprendizaje;
- VIII. Estructura del plan de estudios, especificando el orden programático de las partes que lo conforman, sustentando las áreas formativas y los nombres de las asignaturas, unidades de aprendizaje o módulos que integran cada área con su valor en créditos y, en su caso, la seriación de las mismas;
- IX. Objetivos generales de cada asignatura, unidad de aprendizaje o módulo;
- X. Indicación del total o mínimo y máximo de créditos a cursar en cada período escolar;
- XI. Duración y, en su caso, plazos mínimo y máximo para cursar los estudios;
- XII. Criterios y mecanismos de evaluación y acreditación que especifiquen, en su caso, los requerimientos de presencialidad del alumno;
- XIII. Perfil y funciones del personal académico que coadyuvará en la impartición de los estudios a distancia de que se trate;
- XIV. Infraestructura tecnológica necesaria para instrumentar el plan;
- XV. Criterios de orientación para la prestación del servicio social y, en su caso, realización de las prácticas profesionales;
- XVI. Criterios de selección y requisitos de ingreso del aspirante;
- XVII. Condiciones y requisitos de promoción y permanencia en los estudios;
- XVIII. Estudio de factibilidad; y
- XIX. Lo demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 41. Los planes de estudios a distancia serán aprobados, modificados o suprimidos por el Consejo Universitario, previo dictamen y resolución de los órganos e instancias competentes, y deberán ser evaluados, al menos, cada tres años.

Artículo 42. La aprobación de los planes de estudios a distancia se acordará cuando se cuente con los contenidos mínimos de los programas que lo integran y con los programas de estudios desarrollados de al menos, el primer año lectivo.

CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Artículo 43. Los programas de estudios de las asignaturas, unidades de aprendizaje o módulos que se impartan a distancia, de acuerdo con la modalidad de estudios, deberán contener lo siguiente:

- I. Nombre del programa con los datos de identificación;
- II. Objetivos generales y específicos;
- III. Perfil de ingreso y egreso de los alumnos;
- IV. Antecedentes académicos;
- V. Relación con otras asignaturas, unidades de aprendizaje o módulos;
- VI. Contenidos de aprendizaje;
- VII. Metodología del proceso de aprendizaje;

- VIII. Materiales didácticos disponibles para los alumnos y, en su caso, para los asesores y tutores;
- IX. Criterios y forma de evaluación para aprobar y acreditar la asignatura, unidad de aprendizaje o módulo;
- X. Relación de asignaturas, unidades de aprendizaje o módulos, antecedentes y consecuentes, en caso de seriación;
- XI. Fuentes referenciales electrónicas; y
- XII. Lo demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 44. Los programas de estudios a distancia serán aprobados, modificados o suprimidos por los órganos e instancias universitarias correspondientes, quienes los evaluarán anualmente.

Artículo 45. Los programas de estudios de las asignaturas, unidades de aprendizaje o módulos deberán cubrirse en su totalidad, teniendo el asesor la libertad de ampliar o profundizar cada tema, así como de darle la orientación o enfoque que considere adecuado, siempre y cuando se cumpla con los objetivos establecidos.

TÍTULO SEXTO DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 46. La equivalencia y revalidación de estudios en la modalidad a distancia se determinará mediante el otorgamiento de legalidad y validez al documento expedido por institución educativa nacional, que ampare la terminación integral de un plan de estudios, así como por la comparación, constatación y coincidencia de los planes y programas de estudios exhibidos por el solicitante con los de la UAEM, aun cuando no tengan la misma denominación.

Artículo 47. La equivalencia y revalidación de estudios realizados en instituciones educativas extranjeras se dará por la UAEM, previa legalización y convalidación otorgada por autoridad gubernamental competente.

Artículo 48. A los estudios de bachillerato, técnico profesional, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, se les podrá establecer su equivalencia o revalidación para efectos de ingreso en la modalidad a distancia, con base en lo establecido en los planes y programas de estudios respectivos y en términos de la legislación universitaria.

Artículo 49. La solicitud para equivalencia y revalidación, mediante las cuales se reconozcan los estudios, para ingresar a la modalidad a distancia, será presentada ante la Dirección de Control Escolar de la Administración Central de la UAEM, misma que la turnará a la instancia correspondiente para su dictamen respectivo.

Artículo 50. En la tramitación de las solicitudes de equivalencia y revalidación el aspirante deberá exhibir el certificado de estudios cursados, el plan y programas de estudios pertinentes y otros documentos que se requieran, así como cubrir los derechos respectivos.

Artículo 51. Los trámites para la equivalencia y revalidación de estudios se realizarán previamente a la inscripción de los solicitantes en términos de la convocatoria que se expida para tal efecto y no implicarán compromiso de admisión por parte de la UAEM.

Artículo 52. El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria resolverá lo conducente respecto a las solicitudes de equivalencia y revalidación de estudios de bachillerato a distancia, señalando, en su caso, la concordancia de los planes y programas de estudios, así como el período escolar en el que podrá inscribirse el aspirante.

Artículo 53. El Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico de cada ámbito académico universitario, resolverá lo conducente sobre las solicitudes de equivalencia y revalidación de estudios de técnico profesional, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, a distancia, indicando, en su caso, la concordancia de los planes y programas de estudios, así como el período durante el cual podrá inscribirse el aspirante.

Artículo 54. Para efectos de ingreso como alumno de la UAEM, en cualquiera de los niveles de estudios de educación a distancia, sólo se revalidará hasta el cuarenta por ciento de las asignaturas, unidades de aprendizaje o créditos equivalentes que integren el plan y programas de estudios correspondientes.

Artículo 55. En la modalidad de educación a distancia no se revalidarán planes de estudios completos para el único efecto de expedir el título profesional o grado académico respectivo.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 56. Evaluación del aprendizaje es el proceso de valoración sistemático y continuo que permite obtener información de carácter cualitativa y cuantitativa, respecto del desempeño, avance, rendimiento, grado de cumplimiento y logros de los alumnos que cursen estudios a distancia.

Artículo 57. La evaluación del aprendizaje de los alumnos deberá considerar lo siguiente:

- a) Valorar su participación y aprovechamiento en la realización de las actividades académicas que conforman el proceso de aprendizaje;
- b) Realizarse de manera inicial, continua y al término de una asignatura, unidad de aprendizaje o módulo y, en su caso, al finalizar un plan de estudios; y
- c) Traducirse en valoraciones tanto cualitativas como cuantitativas que se determinen para la acreditación de la asignatura, unidad de aprendizaje, módulo, o plan de estudios correspondiente.

Artículo 58. La evaluación del aprendizaje de los alumnos se establecerá en el plan y programas de estudios conforme a la evaluación continua y la evaluación de la actividad integradora.

Artículo 59. La evaluación continua tiene por objeto valorar los niveles de desempeño del alumno evidenciados en determinados periodos del curso, considerando los contenidos de aprendizaje y actividades fijadas en el programa de estudios y guía de estudio independiente; los resultados se expresarán numéricamente.

Artículo 60. La evaluación de la actividad integradora de un programa de estudios tiene como objeto llevar a la práctica la transversalidad, referida ésta como la confluencia de contenidos de varias disciplinas, con el fin de generar la apropiación de conocimientos y el desarrollo de habilidades y actitudes que contribuyan en la formación integral del alumno.

Artículo 61. Las actividades de aprendizaje y trabajos que realicen los alumnos deberán ser enviados en tiempo y forma al Portal SEDUCA, para que el asesor les asigne el valor o calificación correspondiente.

En caso de que se detecte que alguna actividad o trabajo ha sido duplicado, copiado o no se reconoció la autoría correspondiente, será nulificado y, por lo tanto, no tendrá valor alguno para efectos de la calificación de la asignatura, unidad de aprendizaje o módulo de que se trate.

Artículo 62. Las evaluaciones de cada asignatura, unidad de aprendizaje o módulo se aplicarán conforme al calendario establecido para el período escolar respectivo, el cual se dará a conocer, a través del Portal SEDUCA, a fin de que los alumnos se den por enterados, por lo que el ámbito académico universitario no será responsable en caso de que el alumno no presente alguna evaluación y se trate de justificar por el desconocimiento de la fecha correspondiente.

CAPÍTULO II DEL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Artículo 63. A los alumnos que cursen estudios a distancia, la UAEM les reconocerá los resultados académicos que hayan obtenido durante y al final de un plan y programas de estudios, mediante la expedición de documentos en los siguientes términos:

- I. Certificado, para estudios de bachillerato, técnico profesional, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado;
- II. Diploma, para estudios de especialidad y diplomado superior; y
- III. Otros documentos conforme a las disposiciones universitarias.

A quienes no hubiesen terminado los estudios, se les podrá expedir un certificado parcial, en las modalidades en que se otorgue dicho documento.

Artículo 64. A los egresados de estudios de técnico profesional o licenciatura que hayan presentado y aprobado la evaluación profesional, se les expedirá el título profesional respectivo, y a los egresados de estudios de maestría o doctorado que hayan sustentado y aprobado la evaluación de grado, se les expedirá el grado académico correspondiente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento deberá ser publicado en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigentes a partir del 5 de abril de 2005.

ARTÍCULO CUARTO. Se concede la dispensa de aplicación de los artículos 134 primer párrafo y 207 primer párrafo, del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, en tanto se expiden los reglamentos que regirán a los Organismos Académicos y Centros Universitarios de la UAEM.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de agosto de 2006
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Agosto 2006, Época XII, Año XXII
VIGENCIA:	25 de agosto de 2006

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la educación continua en la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y obligatoria para los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, unidades académicas profesionales y dependencias académicas y administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de México, en los que se imparta educación continua.

Artículo 3. El seguimiento y vigilancia del debido cumplimiento de este ordenamiento corresponderá principalmente a la Secretaría de Docencia, a través de la Dirección de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 4. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Actividad (es) de educación continua, al conjunto de acciones de capacitación, actualización y profesionalización que se llevan a cabo en la Universidad Autónoma del Estado de México;
- II. Dirección, a la Dirección de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- III. Espacio (s) académico (s), a los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, unidades académicas profesionales y otras dependencias académicas;
- IV. Espacio(s) universitario(s), a los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, unidades académicas profesionales y otras dependencias académicas y administrativas;
- V. Participante, a la persona que se encuentre inscrita en alguna de las actividades de educación continua que oferta la Universidad Autónoma del Estado de México, a través de sus espacios universitarios;
- VI. Persona instructora, a la persona que ha sido seleccionada con base en su formación académica, conocimientos y dominio de una especialidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje y que participa en el desarrollo de las actividades de educación continua;
- VII. Persona responsable, a la persona que tiene a su cargo la coordinación y desarrollo de las actividades de educación continua en un espacio universitario, y
- VIII. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

CAPÍTULO II DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 5. La educación continua es un proceso educativo permanente, diseñado, organizado, sistematizado y programado para la actualización, profesionalización o fortalecimiento o desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades y actitudes, con el fin de generar conocimiento y aprendizaje significativo.

Estará dirigida a quienes integran la comunidad universitaria, grupos específicos o público en general, así como a las instituciones, órganos, empresas y otros, de los sectores público, privado y social.

Artículo 6. En la participación y desarrollo de la educación continua se observará una cultura incluyente y de no discriminación por razones de origen étnico o nacional, religión, edad, condición física o socioeconómica, estado civil, opinión política, género, preferencia o identidad sexual u otro motivo que atente contra la dignidad humana.

Artículo 7. La educación continua que ofrece la Universidad deberá sustentarse en la ética y principios institucionales, así como conducirse bajo los criterios de oportunidad, pertinencia y calidad. Las actividades académicas que deriven de ella deberán considerar además, la especialización y excelencia académica.

Artículo 8. Las actividades de educación continua deberán estar consignadas en la planeación y presupuestación de cada espacio universitario; podrán realizarse actividades fuera de estos apartados cuando resulten necesarias y pertinentes.

CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 9. Las modalidades en que se impartirá la educación continua serán las siguientes:

- I. Presencial, es aquella que se desarrolla con la asistencia física de las personas participantes en las instalaciones de la Universidad o las que se determine;
- II. Virtual, es aquella que se imparte haciendo uso de los medios tecnológicos de la información y comunicaciones, ya sea en tiempo real o diferido, y donde las personas participantes no asisten de forma física,
- III. Mixta, es aquella que combina las modalidades presencial y virtual.

Artículo 10. Las modalidades virtual y mixta tendrán como objetivo fomentar el aprendizaje a través de competencias digitales, aprovechando las ventajas que proporciona el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, permitiendo, además, la interacción entre las personas participantes con independencia de su ubicación geográfica.

Artículo 11. Para el desarrollo de las actividades de educación continua que se impartan en las modalidades virtual y mixta se deberá contar con las personas instructoras y el soporte tecnológico y pedagógico necesarios, para lo cual el espacio universitario podrá solicitar la asesoría de la dirección.

Artículo 12. Para efectos del presente reglamento, las actividades de educación continua que se realicen en la modalidad virtual se considerarán que se llevan a cabo dentro de las instalaciones de la Universidad.

Artículo 13. Las disposiciones específicas para el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en las modalidades virtual o mixta serán determinadas por la dirección.

CAPÍTULO IV DE LA RED DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 14. La Red de Educación Continua se constituye como un instrumento de apoyo en el desarrollo de la educación continua en la Universidad, a través de la cual se podrán generar, compartir y difundir propuestas pertinentes, innovadoras y de calidad en los ámbitos académico, administrativo y otros que permitan mejorar, promover y fortalecer las actividades de educación continua.

Artículo 15. La integración, actualización y operación de la Red de Educación Continua estará a cargo de la Secretaría de Docencia, a través de la dirección, para lo cual los espacios universitarios deberán participar y coadyuvar con aquello que sea necesario para su buen funcionamiento.

Artículo 16. La Red de Educación Continua estará conformada por los espacios universitarios con actividades de educación continua, los cuales serán representados por la persona titular de la dirección y las personas responsables de la educación continua de cada uno de los espacios.

Artículo 17. Para la operación de la Red de Educación Continua se deberá hacer uso, preferentemente, de las tecnologías de la información y comunicaciones.

Artículo 18. La Red de Educación Continua sesionará cada tres meses, y de manera extraordinaria, cuando el asunto a tratar lo requiera.

La dirección será la encargada de convocar a las sesiones, así como de conformar los asuntos a tratar, los cuales podrán ser sugeridos por los espacios universitarios.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO I DE LAS ACTIVIDADES

Artículo 19. Las actividades de educación continua que se diseñen, programen y realicen en los espacios universitarios, incluyendo las que se lleven a cabo fuera de la Universidad, pero en las que esta participe, deberán sujetarse a lo dispuesto en el presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable, a fin de que cuenten con validez y reconocimiento.

Artículo 20. En el diseño de las actividades de educación continua se deberán considerar los criterios de utilidad, relevancia, pertinencia, viabilidad, formación académica y aspectos metodológicos aplicables.

Artículo 21. Las actividades de educación continua que realicen los espacios universitarios se registrarán y reportarán de forma oportuna a su inicio y conclusión, considerando lo que establece el presente reglamento y lo que determine la dirección.

En las actividades de educación continua que tengan un costo y sean canceladas por causas inherentes a la Universidad, se les podrá sugerir a las personas participantes inscribirse en alguna otra actividad que se tenga programada o en su caso, procederá el reembolso.

Artículo 22. Las actividades de educación continua podrán ser susceptibles de equivalencia en créditos o de valor curricular y reconocimiento formal, como un recurso adicional para acreditar unidades de aprendizaje o asignaturas, según lo determinen los consejos de Gobierno y Académico o el Consejo Asesor de la Administración Central, consignándolo en los planes y programas de estudio correspondientes.

Artículo 23. La planeación y programación de las actividades de educación continua deberán realizarse semestralmente por los espacios universitarios al inicio del periodo escolar y se remitirán a la dirección.

Artículo 24. Las actividades de educación continua serán, entre otras, las siguientes:

- I. Diplomado, actividad que estructura unidades de enseñanza-aprendizaje sobre un tópico determinado, con suficiente extensión y formalidad para garantizar la adquisición o desarrollo de conocimientos teóricos y prácticos, que incluye mecanismos de evaluación parcial y global del desempeño de la persona participante, y es impartido por una o varias personas expertas especialistas en la materia, con rigor académico y metodológico, teniendo una duración mínima de 120 horas.
- II. Estudio postécnico, actividad que tiene como propósito preparar personas técnicas especialistas, proporcionándoles conocimientos amplios de un área determinada del conocimiento y/o formándolas en el ejercicio práctico de la misma.

- III. Curso, actividad desarrollada en una o varias sesiones en las que se imparten conocimientos especializados y actualizados en torno a una temática específica, mediante estrategias didácticas para el trabajo individual y grupal, bajo la conducción de un experto especialista. Los cursos deberán tener la duración necesaria para la consecución de sus objetivos académicos.
- IV. Taller, actividad que promueve la adquisición o fortalecimiento de habilidades y destrezas a partir del ejercicio y práctica de tareas propuestas por personas expertas, quienes orientan a las personas participantes en la elaboración de un producto, instrumento o estrategia evaluable, tangible, útil y aplicable en el campo científico, tecnológico y cultural.
- V. Conferencia, exposición oral y formal de corta duración sobre una temática específica que desarrolla una persona especialista o experta ante un público, y quien interactúa con las personas asistentes para compartir sus conocimientos, resultados de investigación y experiencias en torno al tópico correspondiente. Será considerada también la opción de videoconferencia.
- VI. Seminario, actividad enfocada a la consolidación y generación de conocimientos en torno a un tema de interés común para las personas participantes, a partir de la interacción, el debate y la reflexión colectiva, con la integración de conclusiones susceptibles de publicarse respecto al tópico abordado y con la duración necesaria para alcanzar los objetivos académicos previstos.
- VII. Simposio, exposición formal en la que un grupo de personas especialistas o expertas disertan en forma breve e individual sobre un tema o aspecto particular del mismo ante un auditorio y que finaliza con un resumen por parte del moderador, el cual permite estructurar nuevos enfoques de análisis.
- VIII. Foro, actividad que a través de reflexiones sobre diversos aspectos de un tema determinado ofrece la oportunidad de analizar, discutir e intercambiar opiniones mediante la libre expresión de ideas, las cuales se consensan para llegar a conclusiones que serán presentadas por una persona moderadora.
- IX. Mesa redonda, dinámica de grupo en la que un equipo de personas expertas sostiene puntos de vista diferentes sobre un mismo tema y expone sus opiniones ante un auditorio.
- X. Jornada, serie de actividades realizadas en torno a un tema, apoyadas por eventos culturales, científicos, tecnológicos, escénicos, musicales o deportivos, entre otros.
- XI. Coloquio, reunión en la que participa un número limitado de personas para debatir sobre un tema, sin que necesariamente se llegue a conclusiones.
- XII. Panel, exposición hecha por un grupo de personas expertas sobre un tema en particular, con diferentes puntos de vista, que finaliza con preguntas para reafirmar algún aspecto y exponer una conclusión individual del tema.
- XIII. Congreso, reunión normalmente periódica en la que, durante uno o varios días, personas de uno o distintos lugares que comparten la misma profesión o actividad presentan conferencias o exposiciones sobre temas relacionados con su trabajo o actividad para intercambiar información y discutir sobre ella.
- XIV. Encuentro, reunión de personas que mediante la discusión buscan solucionar algún asunto de relevancia sobre un tema determinado.
- XV. Conversatorio, reunión de personas versadas en determinada materia que, mediante un debate y diálogo abierto, expresan ideas novedosas a fin de enriquecer aquello que se exponga.

- XVI. MOOC, curso en línea masivo y abierto (acrónimo en inglés de Massive Online Open Courses), impartido a distancia, accesible a cualquier persona mediante Internet y sin límite de personas participantes.
- XVII. Webinar, clase o seminario en línea que se imparte en tiempo real, en una fecha específica y en donde la persona conferenciante participa en vivo y las personas participantes pueden realizar preguntas o comentarios.

Artículo 25. En la integración de la propuesta de actividades de educación continua se deberán considerar los elementos necesarios para su análisis y aprobación, como contenido académico, estudio de factibilidad, objetivos, modalidad, autofinanciamiento y otros que determine la dirección.

Artículo 26. Las actividades de educación continua que requieran contar con un programa académico y que se oferten en los espacios académicos deberán ser aprobadas por los consejos Académico y de Gobierno, en el caso de las dependencias de la Administración Central por el Consejo Asesor de la Administración Central.

Las actividades de educación continua que no necesiten de un programa académico podrán ser autorizadas por la persona titular del espacio universitario.

Las actividades señaladas en los párrafos anteriores, previo a su aprobación o autorización, deberán contar con la opinión de viabilidad que emitirá la dirección, para verificar que se cumpla con lo dispuesto en el presente reglamento y demás elementos necesarios para su impartición.

Artículo 27. Las actividades de educación continua serán ofertadas a través de convocatorias dirigidas a las personas o sector específico de que se trate, y serán expedidas por la dirección o el espacio universitario correspondiente.

Las convocatorias deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la actividad
- II. Modalidad
- III. Duración
- IV. Fecha de inicio y conclusión
- V. Horarios
- VI. Sector al que va dirigido
- VII. Espacio universitario donde se llevará a cabo la actividad
- VIII. Objetivo general y objetivos específicos
- IX. Requisitos de ingreso
- X. Contenido temático
- XI. Evaluación o acreditación
- XII. Diploma o constancia que se otorgará
- XIII. Cuota de recuperación, cuando sea aplicable
- XIV. Nombres de las personas coordinadoras e instructoras

Artículo 28. La Universidad contará con un Sistema de Educación Continua, en el que serán registradas las actividades de educación de los espacios universitarios y se dará seguimiento a su desarrollo y conclusión.

El desarrollo y operación del sistema estará a cargo de la dirección, debiendo coadyuvar los espacios universitarios en la actualización de su información.

Artículo 29. Las actividades de educación continua orientadas a la investigación y estudios avanzados deberán cumplir, en lo conducente, con lo establecido en el presente reglamento, así como con lo que se derive de otras disposiciones de órganos o instancias a las cuales estén vinculadas.

CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 30. Las actividades de educación continua, dependiendo de su naturaleza, podrán contar con un programa académico que será la base de los contenidos temáticos necesarios que lleven al cumplimiento de los objetivos planteados.

Artículo 31. Los diplomados, los estudios posttécnicos y las actividades de educación continua susceptibles de equivalencia en créditos o de valor curricular deberán contar con un programa académico.

Artículo 32. Los programas académicos serán desarrollados por especialistas o conocedores del tema, y aprobados por las autoridades o instancias correspondientes de los espacios universitarios. Una vez aprobados serán remitidos a la dirección para su control y seguimiento.

Artículo 33. Los programas académicos podrán ser:

- I. Sin valor curricular;
- II. Con valor curricular, cuando el espacio académico le proporcione tal condición, o
- III. Con equivalencia en créditos, en el caso de que los planes de estudios de licenciatura o estudios avanzados lo señalen.

Artículo 34. Los programas académicos deberán contener al menos, lo siguiente:

- I. Nombre o título de la actividad
- II. Modalidad
- III. Duración
- IV. Reseña
- V. Objetivos generales de aprendizaje
- VI. Objetivos específicos de aprendizaje
- VII. Perfil de ingreso
- VIII. Perfil de egreso

- IX. Requisitos de ingreso
- X. Requisitos de acreditación
- XI. Ventajas competitivas o características distintivas de la actividad
- XII. Contenido temático
- XIII. Estructura modular
- XIV. Guía instruccional, que incluya el diseño de actividades y estrategias didácticas para la instrumentación de la actividad
- XV. Currículum completo de la persona responsable de la actividad
- XVI. Resumen del currículum de la persona o las personas instructoras
- XVII. Número de créditos, para el caso de las actividades de educación continua susceptibles de equivalencia en créditos o de valor curricular

Cuando la actividad de educación continua lo requiera, se deberá incluir además de lo señalado en las fracciones anteriores, las funciones específicas para la promoción del programa y el análisis de mercado, entre otros.

Artículo 35. Los programas académicos impartidos en las modalidades virtual y mixta deberán contener, además de lo señalado en el Artículo 34 de este reglamento, lo siguiente:

- I. Descripción de los medios de interacción con las sedes y las personas participantes
- II. Estrategias y procedimientos de asesoría académica
- III. Estrategias y procedimientos de evaluación académica a distancia
- IV. Requerimientos de infraestructura tecnológica y de comunicaciones, así como la operación, transmisión y recepción de la señal
- V. Sedes o las personas participantes a distancia
- VI. Coordinación de apoyo en cada sede y responsabilidades de estas
- VII. Instrucciones y procedimientos que deberán observar las personas participantes

Artículo 36. Los programas académicos deberán integrarse observando el formato señalado por la dirección.

Artículo 37. Para las actividades de educación continua susceptibles de equivalencia en créditos o de valor curricular se deberán observar, además de lo establecido en el presente ordenamiento, las disposiciones que para tal efecto emitan la Secretaría de Docencia y la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, según se trate.

Artículo 38. Los consejos Académico y de Gobierno de los espacios académicos o el Consejo Asesor de la Administración Central, según corresponda, serán las instancias que determinarán las actividades de educación continua que sean susceptibles de equivalencia en créditos o de valor curricular en los planes y programas de estudio.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 39. La evaluación académica es la medición de los objetivos alcanzados perceptibles a través de aptitudes, habilidades, conocimientos y progreso académico de las personas participantes en las actividades de educación continua.

Artículo 40. Las actividades de educación continua que requieran acreditación a través de evaluaciones, deberán expresarlo en sus programas académicos, observando además lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 41. Las personas participantes de una actividad de educación continua deberán contar con al menos el 80% de asistencia a la misma para tener derecho a su evaluación.

Artículo 42. Las personas participantes de estudios posttécnicos y diplomados deberán ser evaluados en forma periódica, siempre y cuando hayan cumplido con los requisitos señalados en el programa académico correspondiente y observando lo siguiente:

- I. En los estudios posttécnicos la evaluación se sujetará a lo señalado en la estructura del programa académico;
- II. En los diplomados habrá evaluaciones al término de cada módulo como lo señale el programa académico correspondiente, y
- III. La calificación de cada evaluación se expresará en el sistema decimal, en la escala de 0.0 a 10.0 puntos, la mínima para acreditar el módulo será de 8.0 puntos.

Artículo 43. La evaluación de las actividades de educación continua podrá realizarse a través de lo siguiente:

- I. Exámenes escritos u orales;
- II. Resultados de experiencias en talleres y laboratorios;
- III. Controles o informes de lectura;
- IV. Informes sobre actividades de formación;
- V. Resultados de aplicación de la metodología de investigación a trabajos concretos, y
- VI. Otras que permitan apreciar las aptitudes, habilidades, conocimientos y progreso en la formación académica y que estén determinadas en los propios programas académicos.

Artículo 44. Después de practicada una evaluación, la persona instructora contará con cinco días hábiles para entregar las calificaciones obtenidas por las personas participantes a la persona responsable de educación continua del espacio universitario.

Artículo 45. Al término de las actividades de educación continua, los espacios universitarios deberán enviar a la dirección las listas de asistencia y calificaciones de las personas participantes, y señalar aquellos que tengan derecho a diplomas o constancias.

Artículo 46. En caso de que la persona participante de la actividad de educación continua obtenga una calificación no aprobatoria, no podrá presentar una segunda evaluación ni presentar trabajos especiales para aumentar la calificación obtenida.

Artículo 47. Cuando la persona participante no cumpla con el porcentaje de asistencia señalado en el Artículo 41 del presente reglamento, no tendrá derecho a presentar la evaluación y se le anotará SD (sin derecho) que será equivalente a no aprobada.

Artículo 48. En caso de inconformidad por la calificación obtenida, la persona participante podrá solicitar la revisión de la evaluación ante la persona titular de la Subdirección

Académica del espacio académico o ante la persona titular de la dependencia administrativa, según se trate, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se hayan dado a conocer las calificaciones, presentando escrito en el que se señale si opta por que sea la misma persona instructora quien efectúe la revisión, u otra persona, en cuyo caso será designada por las personas titulares antes referidas. La resolución deberá emitirse en un plazo no mayor a cinco días hábiles de presentada la solicitud y será definitiva.

Artículo 49. Las personas participantes que no presenten una evaluación por causa de fuerza mayor, podrán solicitar les sea aplicada la evaluación, mediante escrito a la persona responsable de educación continua del espacio universitario, anexando las pruebas que lo justifiquen, la cual de ser procedente, se realizará en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que se efectuó la evaluación correspondiente.

Artículo 50. Los espacios universitarios, una vez concluida la actividad de educación continua, deberán aplicar la evaluación de satisfacción, mediante el formato otorgado por la dirección, para que la persona participante evalúe la actividad de forma cuantitativa y cualitativa. La evaluación comprenderá los contenidos de los programas académicos, desempeño de los instructores, infraestructura de las instalaciones y otros aspectos que sean necesarios.

CAPÍTULO IV DE LAS CONSTANCIAS Y DIPLOMAS

Artículo 51. Las actividades de educación continua serán reconocidas mediante constancias o diplomas a las personas participantes que hayan aprobado satisfactoriamente las evaluaciones o cumplido con los requisitos previstos para cada una de ellas.

Artículo 52. Las constancias de las actividades de educación continua podran ser:

- I. Constancia, se otorgará al participante de una actividad de educación continua distinta al diplomado y que cuente con la asistencia requerida y, en caso de que el programa académico lo señale, haya aprobado el proceso de evaluación y cumplido con los requisitos académicos establecidos, y
- II. Constancia de asistencia, se otorgará como comprobante de asistencia a las personas que lo soliciten y que hayan participado en determinada actividad con el mínimo de asistencia requerido.

Artículo 53. Los diplomas se otorgarán a las personas participantes en diplomados, siempre que cumplan con la totalidad de los requisitos y actividades señaladas en el programa académico y aprueben las evaluaciones correspondientes. La constancia de asistencia será otorgada siempre y cuando se cuente con el 80% de asistencia.

Artículo 54. Se deberá especificar en la constancia o diploma correspondiente, cuando las actividades de educación continua tengan equivalencia en créditos o valor curricular.

Artículo 55. Las constancias y diplomas se expedirán en los formatos que determine la dirección, ya sea de manera física o digital, a través del sistema diseñado por dicha dependencia, y contarán con un número de folio, así como con las medidas de seguridad necesarias.

Artículo 56. Las actividades de educación continua con carácter gratuito y cuya duración sea menor a 5 horas, podrán ser susceptibles de no generar constancia de participación.

CAPÍTULO V DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 57. Las actividades de educación continua que oferten los espacios universitarios deberán ser autofinanciables o estar integradas en sus presupuestos; en el primer caso, podrán considerar márgenes de utilidad que contribuyan al fortalecimiento de los recursos propios, y cuyo desarrollo se llevará a cabo sin menoscabo del cumplimiento de los planes y programas de los espacios; y en el segundo caso, podrán estar consideradas, entre otras, las que realicen la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Desarrollo del Personal Académico y demás dependencias universitarias, que vayan dirigidas al personal académico y administrativo de la Universidad, y que podrán estar exentas de costo.

Artículo 58. La Secretaría de Docencia determinará la tabla con los montos máximos que podrán asignarse como costo de las actividades de educación continua, con base en un análisis de costos en el mercado y erogaciones, así como observando las normas financieras y disposiciones de ahorro y fortalecimiento financiero vigentes en la Universidad. La tabla deberá actualizarse al menos una vez al año.

Cada espacio universitario fijará los costos de las actividades de educación continua, con base en las particularidades de la actividad y considerando la tabla de montos señalada en el párrafo anterior.

Artículo 59. Los recursos que se obtengan por las actividades de educación continua serán considerados como recursos propios provenientes de fuentes alternas, y serán regulados conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Ingresos Extraordinarios generados por Organismos Académicos, Unidades Académicas y Espacios universitarios y demás normatividad universitaria aplicable, estos recursos serán destinados principalmente al pago de:

- I. Prestación de servicios a personas instructoras, asesoras, capacitadoras, o consultoras, entre otras;
- II. Gastos de operación de insumos, equipamiento e infraestructura, y
- III. Cuotas o montos que se deriven de contratos, convenios o acuerdos.

Artículo 60. Las actividades de educación continua que tengan un costo, deberán contar con un análisis de viabilidad financiera, previamente a su autorización, emitido por la dependencia universitaria correspondiente y con base en las disposiciones vigentes para tal efecto.

Artículo 61. Los espacios universitarios deberán presentar la información que las instancias o dependencias universitarias les soliciten en relación con la aplicación y gestión de los recursos obtenidos por las actividades de educación continua.

Artículo 62. La dirección emitirá el visto bueno para el pago de nóminas relacionadas con las actividades de educación continua, las cuales deberán estar registradas y reportadas como concluidas mediante listas de asistencia o calificaciones.

Artículo 63. Los espacios universitarios podrán aplicar descuentos o exención en el pago de las cuotas de las actividades de educación continua, siempre y cuando estos no pongan en riesgo la viabilidad financiera de las actividades o afecten su autofinanciamiento, y con la autorización por escrito del titular del espacio.

Para el otorgamiento de descuentos o exención, el espacio universitario deberá considerar aspectos de condición económica, discapacidad, vulnerabilidad y otros de las personas participantes.

TÍTULO TERCERO

DE LA DIFUSIÓN Y COOPERACIÓN DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO I

DE LA DIFUSIÓN Y EL CATÁLOGO DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 64. Las actividades de educación continua deberán ser difundidas y promocionadas por los espacios universitarios de la forma más amplia posible, asegurándose de que se incorporen los elementos de contacto que permitan proporcionar mayores informes.

Artículo 65. Además de las formas y medios que cada uno de los espacios universitarios determine para la difusión de las actividades de educación continua, deberán vincularse al Catálogo de Educación Continua, como el mecanismo principal de difusión de la Universidad.

Artículo 66. El Catálogo de Educación Continua se integrará con las actividades de educación continua que oferta la Universidad a través de sus espacios universitarios, con la finalidad de que sean difundidas oportuna y permanentemente, el cual será conformado a través de un sistema automatizado.

El catálogo se presentará con las actividades de educación continua que lleven a cabo cada uno de los espacios universitarios, así como por índice temático, utilizando enlaces digitales para facilitar la consulta de la convocatoria correspondiente.

Artículo 67. El Catálogo de Educación Continua deberá incluirse, tanto en la página oficial de la Universidad, como en la de cada uno de los espacios universitarios con actividades de educación continua.

Artículo 68. La integración del Catálogo de Educación Continua estará a cargo de la Secretaría de Docencia a través de la dirección, y su difusión la llevará a cabo esta dependencia y cada uno de los espacios universitarios.

La actualización del catálogo estará a cargo de la dirección y de las personas responsables de la educación continua en cada uno de los espacios universitarios, y se deberá realizar de forma permanente.

CAPÍTULO II DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN

Artículo 69. Los espacios universitarios facultados para ello, podrán promover y celebrar contratos, convenios o acuerdos con organismos o instituciones, públicas o privadas, para el desarrollo de actividades de educación continua, observando lo establecido en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 70. Para la gestión y formalización de contratos, convenios o acuerdos en materia de actividades de educación continua, los espacios universitarios deberán coordinarse con la Secretaría de Extensión y Vinculación, observando lo dispuesto en la normatividad universitaria.

Artículo 71. Los espacios universitarios deberán remitir a la dirección una copia de los contratos, convenios o acuerdos derivados de las actividades de educación continua, para su registro.

TÍTULO CUARTO DE LOS RESPONSABLES DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO I DE LOS ESPACIOS UNIVERSITARIOS

Artículo 72. La Secretaría de Docencia, a través de la dirección, será la dependencia encargada de coordinar las actividades de educación continua con los espacios universitarios; esta dirección desarrollará sus funciones con base en las atribuciones y obligaciones otorgadas y señaladas en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 73. La dirección además de las atribuciones y obligaciones que se deriven del presente reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento y demás normatividad universitaria en la implementación de actividades de educación continua;
- II. Impulsar, actualizar, ampliar y diversificar la oferta de programas de educación continua;
- III. Establecer los procedimientos operativos, administrativos y de trámite para la implementación de actividades de educación continua;
- IV. Integrar e implementar el Catálogo de Educación Continua;
- V. Coordinar la conformación y funcionamiento de la Red de Educación Continua;
- VI. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por las autoridades o instancias universitarias, y
- VII. Cumplir con las funciones inherentes al ámbito de su competencia que sean señaladas por la Secretaría de Docencia, así como las que establezca la normatividad universitaria.

Artículo 74. Los espacios universitarios serán los responsables directos de determinar las actividades de educación continua que se lleven a cabo en cada uno de ellos, desde su inicio

hasta su conclusión, observando lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 75. Los espacios universitarios tendrán las obligaciones que se deriven del presente reglamento, además de las siguientes:

- I. Realizar el diseño, planeación, registro, difusión, ejecución, evaluación y reporte de las actividades de educación continua;
- II. Asignar y vigilar la aplicación adecuada de los recursos materiales, financieros y humanos destinados para las actividades de educación continua;
- III. Proponer mejoras en el desempeño y calidad de las actividades de educación continua a partir de las evaluaciones aplicadas a las personas participantes;
- IV. Verificar que la oferta de educación continua sea pertinente, relevante y con sustentabilidad financiera;
- V. Llevar a cabo la evaluación de las actividades de educación continua considerando los programas académicos, la viabilidad financiera y los instructores que las imparten;
- VI. Expedir las constancias y diplomas a los que se han hecho acreedoras las personas participantes en las actividades de educación continua;
- VII. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por las autoridades o instancias universitarias, y
- VIII. Las demás que determine la normatividad universitaria.

Artículo 76. Para la realización de actividades de educación continua los espacios universitarios y la dirección deberán apegarse a las políticas y directrices de formación, actualización y capacitación que se lleven a cabo en la Universidad.

Artículo 77. Los espacios universitarios designarán a una persona que será quien se encargue de vigilar el desarrollo de las actividades, así como la evaluación que hagan las personas participantes de la actividad, pudiendo ser la persona responsable de la educación continua en el espacio universitario.

Artículo 78. Los espacios universitarios que realicen actividades de educación continua de manera conjunta con otras instituciones o dependencias, deberán contar con un instrumento jurídico que señale las condiciones bajo las cuales se van a desarrollar, observando lo dispuesto en el presente reglamento para el diseño, conformación y desarrollo de las actividades.

CAPÍTULO II DE LAS PERSONAS RESPONSABLES

Artículo 79. La persona titular de cada espacio universitario designará a la persona responsable de coordinar lo relacionado con las actividades de educación continua, quien será el enlace con la dirección para realizar los trámites correspondientes a las actividades que se oferten en su espacio.

La persona responsable, preferentemente y de ser posible, deberá contar con formación profesional afín al área del conocimiento del espacio académico.

Artículo 80. La persona responsable de la educación continua de cada espacio universitario tendrá las siguientes funciones:

- I. Identificar y atender las necesidades de educación continua del espacio universitario;
- II. Supervisar el diseño, planeación, programación, difusión y evaluación de las actividades de educación continua;
- III. Coordinarse con los instructores que impartirán las actividades de educación continua;
- IV. Verificar que se lleven a cabo las acciones necesarias para someter las actividades de educación continua a la aprobación de los consejos Académico y de Gobierno o del Consejo Asesor de la Administración Central, según corresponda;
- V. Registrar ante la dirección las actividades de educación continua, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento;
- VI. Remitir a la dirección las listas de asistencia y de calificaciones de las personas participantes al finalizar la actividad de educación continua, para su inclusión en los resultados de las metas institucionales;
- VII. Asistir a las reuniones de la Red de Educación Continua, en línea o presenciales, a las que sea convocada;
- VIII. Realizar, tanto en el espacio universitario como en las instituciones públicas o privadas con las que se hayan suscrito acuerdos, contratos o convenios, las gestiones que sean necesarias para la realización de las actividades de educación continua;
- IX. Evaluar el desarrollo e impacto cuantitativo y cualitativo de las actividades de educación continua y enviar los resultados a la dirección y, de ser el caso, sugerir ajustes necesarios para una siguiente promoción;
- X. Gestionar la expedición de constancias, diplomas y reconocimientos de las actividades;
- XI. Mantener actualizado el Sistema de Educación Continua;
- XII. Llevar el registro de diplomas, constancias y reconocimientos expedidos;
- XIII. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por la persona titular del espacio universitario o la dirección;
- XIV. Mantener actualizada la información del espacio universitario en el Catálogo de Educación Continua, y
- XV. Las demás relacionadas con las actividades de educación continua que le sean señaladas por la persona titular del espacio universitario.

Artículo 81. Habrá una persona responsable por cada una de las actividades de educación continua, quien participará en la toma de decisiones de planeación, desarrollo y evaluación de la actividad, teniendo a su cargo además, lo siguiente:

- I. Enviar el formato de registro de la actividad de educación continua al responsable de educación continua en su espacio universitario;
- II. Realizar el registro de cada participante al inicio de la actividad de educación continua en el formato correspondiente;
- III. Supervisar que las personas interesadas cumplan con los requisitos de ingreso;
- IV. Llevar el control del registro de asistencia de las personas participantes durante el desarrollo de la actividad de educación continua en el formato correspondiente, y
- V. Llevar a cabo la promoción y difusión de la actividad de educación continua, en coordinación con la persona responsable de educación continua del espacio universitario.

CAPÍTULO III DE LAS PERSONAS INSTRUCTORAS

Artículo 82. Las personas instructoras que impartan actividades de educación continua deberán ser seleccionadas con base en su formación académica, conocimientos, dominio de especialización, experiencia y trayectoria profesional, y contar al menos con título profesional, y en su caso, grado académico o documentos probatorios equivalentes.

Excepcionalmente se podrá omitir el título profesional siempre que se cuente con probado prestigio, reconocimiento y experiencia en la materia de la actividad de educación continua de que se trate.

Artículo 83. Las personas instructoras serán propuestas por la persona responsable de la actividad y designadas por los Consejos de Gobierno y Académico o el Consejo Asesor de la Administración Central, según se trate, en el momento de la aprobación de los respectivos programas.

La persona titular del espacio universitario podrá designar a las personas instructoras de aquellas actividades que no requieran un programa académico o, en el caso, de los espacios universitarios que no cuenten con Consejos de Gobierno o Académico o la participación del Consejo Asesor de la Administración Central.

Artículo 84. Podrán ser personas instructoras las siguientes:

- I. Personal académico o administrativo de la Universidad, y
- II. Personal externo a la Universidad, académicos y profesionales de otras instituciones, o particulares independientes.

Artículo 85. Las personas instructoras tendrán las siguientes obligaciones y funciones:

- I. Presentar la documentación necesaria requerida, previamente a su contratación, cuando sea el caso, a fin de integrar el expediente correspondiente;
- II. Cumplir con las actividades y funciones que señala el presente reglamento, así como con las que deriven de su contratación, cuando sea el caso;
- III. Aplicar examen de diagnóstico a las personas participantes, mismo que deberá ser confrontado con las evaluaciones finales a fin de verificar el grado de pertinencia y aprendizaje alcanzado;
- IV. Remitir oportunamente la documentación e información relativa a las evaluaciones académicas en que intervenga;
- V. Asistir a las reuniones de trabajo a las que sean convocadas;
- VI. Presentar los programas e instrumentos de planeación de sus actividades con al menos cinco días hábiles de anticipación previos al inicio de las mismas;
- VII. Presentar los informes relacionados con las actividades cuando les sean requeridos por el espacio universitario;
- VIII. Conducirse con respeto y ética en el proceso de enseñanza-aprendizaje en cumplimiento de sus responsabilidades;

- IX. Reconocer y referir la autoría de los materiales que utilice en el desarrollo de sus actividades;
- X. Permitir la evaluación sobre el desarrollo del trabajo académico realizado durante la actividad de educación continua;
- XI. Mantener comunicación permanente con las personas participantes y personas responsables de la educación continua del espacio universitario, sobre el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- XII. Apoyar o asesorar a las personas asistentes en las actividades de educación continua;
- XIII. Cumplir puntualmente con la programación, calendario y horario de las actividades de educación continua;
- XIV. Propiciar el uso de dispositivos electrónicos y demás herramientas tecnológicas que puedan mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, y
- XV. Las demás que se deriven del presente reglamento.

Artículo 86. La Secretaría de Docencia determinará la tabla con los montos máximos que podrán asignarse como pago a las personas instructoras, para lo cual deberá considerar lo señalado en el Artículo 82 del presente reglamento.

Artículo 87. Cuando un instructor obtenga dos evaluaciones con resultado de no aceptable, no podrá volver a participar como instructor de actividades de educación continua hasta que demuestre que ha realizado acciones que subsanen dicha condición. El instructor que por tercera ocasión presente resultados de no aceptable, no podrá volver a ser considerado para impartir actividades de educación continua.

Artículo 88. A la persona instructora se le podrá otorgar constancia o reconocimiento, en los siguientes términos:

- I. Constancia, se otorgará especificando la actividad, modalidad en que fue impartida, duración en horas y fecha, y
- II. Reconocimiento, se otorgará por la colaboración, distinción o desempeño de quienes realicen actividades de educación continua no remuneradas.

Artículo 89. Las personas instructoras integrantes del personal académico de la Universidad podrán recibir constancia o, en caso de que proceda, estímulos, en términos de lo dispuesto por el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de Personal Docente (PROED) u otras disposiciones universitarias emitidas por la Dirección de Recursos Humanos y demás dependencias universitarias.

Las personas instructoras integrantes del personal administrativo de la Universidad podrán recibir constancia y, en caso de que proceda, pago, en términos de lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 90. Las personas instructoras externas a la Universidad que sean contratadas para desarrollar actividades de educación continua, no serán consideradas como personal académico de la Universidad, de conformidad con la normatividad vigente, por lo que su condición laboral deberá estar definida de manera específica conforme a su contratación.

Artículo 91. Las personas instructoras que incurran en una conducta de acoso u hostigamiento sexual, violencia de género o actos de violencia física, sexual o psicológica, serán separadas de la función que vienen desempeñando. Deberá informarse a la Oficina del Abogado General para que conozca del caso y determine lo conducente.

La persona instructora que sea separada definitivamente de la función no podrá participar en ninguna actividad de educación continua que sea ofertada por la Universidad.

TÍTULO QUINTO

DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO I

DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Artículo 92. Se considera como participante a aquella persona que se encuentra inscrita en alguna de las actividades de educación continua que oferta la Universidad a través de los espacios universitarios, y que conserva su condición en términos de lo previsto por el presente reglamento.

La inscripción a las actividades de educación continua se formalizará con el registro y pago correspondiente, cuando así se indique en la convocatoria.

Artículo 93. Las personas participantes en actividades de educación continua no serán consideradas como integrantes del alumnado de la Universidad, en términos de la normatividad universitaria.

Artículo 94. Las personas participantes de actividades de educación continua deberán observar lo establecido en el presente reglamento y legislación universitaria aplicable y con su inscripción aceptarán las condiciones de permanencia y evaluación, así como las establecidas para la obtención del diploma o constancias correspondientes.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 95. Son derechos de las personas participantes, los siguientes:

- I. Ser tratado con respeto y cordialidad en el desarrollo de las actividades;
- II. Recibir el programa con los contenidos de los módulos de la actividad, así como los horarios y sedes programados;
- III. Cursar o participar en las actividades en que estén inscritas;
- IV. Opinar y emitir comentarios de manera respetuosa sobre los temas que son impartidos;
- V. Ser evaluado de acuerdo con los criterios y contenidos establecidos para las actividades;
- VI. Obtener las calificaciones de las evaluaciones en tiempo y forma;
- VII. Recibir asesoría oportuna, en caso de que así se solicite;
- VIII. Recibir información sobre los posibles cambios en los contenidos o formas de evaluación;

- IX. Tener acceso a las bibliotecas e instalaciones universitarias inherentes al desarrollo de las actividades, y
- X. Obtener la constancia o diploma correspondiente.

Artículo 96. Son obligaciones de las personas participantes, las siguientes:

- I. Conocer y cumplir el presente reglamento y demás disposiciones normativas universitarias aplicables;
- II. Observar los principios y valores universitarios;
- III. Observar buena conducta en el desarrollo de las actividades;
- IV. Cubrir en tiempo y forma el mínimo de asistencia requerido para la actividad;
- V. Cumplir con los objetivos establecidos en el programa;
- VI. Realizar los pagos de cuotas correspondientes;
- VII. Presentar las evaluaciones respectivas;
- VIII. Hacer buen uso de las instalaciones y plataformas digitales universitarias;
- IX. Presentar de manera oportuna los trabajos y actividades académicas que le sean solicitadas como parte de la evaluación;
- X. Emitir la evaluación de los instructores y actividades de educación continua en los plazos establecidos;
- XI. Abstenerse de que terceras personas realicen trabajos o presenten evaluaciones a nombre de la persona participante, y
- XII. Las demás establecidas en la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 97. Son prohibiciones para las personas participantes, las siguientes:

- I. Fumar dentro de las instalaciones universitarias y durante el desarrollo de las actividades;
- II. Introducir y/o consumir alimentos o bebidas en los espacios o actividades donde no esté permitido;
- III. Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas o acudir a las actividades bajo sus efectos;
- IV. Introducir y/o consumir narcóticos, estupefacientes, drogas enervantes u otras sustancias similares;
- V. Introducir o portar armas blancas o de fuego dentro de las instalaciones de la Universidad;
- VI. Faltar al respeto a las personas instructoras, compañeros o personal administrativo de la Universidad;
- VII. Cometer algún acto ilícito o actos que deterioren equipos o bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- VIII. Transmitir o recibir información por cualquier medio sobre la resolución de los exámenes o evaluaciones;
- IX. Cometer plagio de trabajos u otros que hayan sido entregados a las personas instructoras;
- X. Hacerse acompañar de personas ajenas a las actividades;
- XI. Compartir la contraseña que le fue proporcionada para acceder a la plataforma virtual de educación a distancia;
- XII. Emplear teléfonos celulares o dispositivos electrónicos en los sitios y actividades donde no esté autorizado su uso, y
- XIII. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como del desarrollo propio de la actividad.

CAPÍTULO III

DE LA BAJA Y CANCELACIÓN DE LA CONSTANCIA O DIPLOMA

Artículo 98. La baja de la persona participante en alguna actividad de educación continua consistirá en la cancelación de su registro y se dará en los siguientes casos:

- I. Solicitud expresa de la persona participante;
- II. Cuando se incurra en alguna de las causas que originen la baja, señaladas en el programa académico respectivo;
- III. Cometer actos de acoso u hostigamiento sexual o violencia de género;
- IV. Cometer actos de violencia física, sexual o psicológica;
- V. Infringir alguna de las prohibiciones señaladas en el Artículo 97 del presente reglamento;
- VI. Infringir el Código de Ética y Conducta de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Incumplir con el resarcimiento por daño al patrimonio universitario;
- VIII. Presentar documentación falsa o alterada, y
- IX. No cubrir en tiempo y forma las cuotas señaladas para la actividad de educación continua.

En los casos señalados en las fracciones I, II y IX la baja será aplicada por la persona titular del espacio universitario, cuando se trate de lo establecido en las fracciones III, IV, V, VI, VII y VIII se deberá informar al Abogado General para que, en ejercicio de sus funciones, proceda a realizar el análisis y seguimiento del asunto ajustándose al debido proceso, y determine, de ser procedente, la baja correspondiente.

La persona que sea dada de baja por alguna de las conductas o situaciones señaladas en las fracciones III, IV, V, VI, VII y VIII no podrá participar en ninguna actividad de educación continua que sea ofertada por la Universidad.

Artículo 99. La persona participante que solicite o cause baja en alguna actividad de educación continua no podrá requerir la devolución del pago de las cuotas que haya efectuado.

Artículo 100. Se rechazará la solicitud de las personas interesadas en realizar actividades de educación continua o procederá la baja de la persona participante cuando presenten documentación falsa o alterada, informando al Abogado General para que, en su caso, se proceda ante las instancias competentes.

Cuando la persona participante incurra en lo dispuesto en el párrafo anterior y no se haya hecho entrega del diploma o constancia se procederá a su cancelación.

Artículo 101. El rechazo de la solicitud, así como la baja de la persona participante o cancelación del diploma o constancia, se realizará sin ningún tipo de responsabilidad para la Universidad, y habiendo escuchado previamente a la persona interesada o participante.

Artículo 102. La persona titular de la Secretaría de Docencia, para el caso de la dirección, y las personas titulares de los espacios académicos estarán facultados para rechazar la

solicitud de inscripción, cancelación de la inscripción de la persona participante o del diploma o constancia, observando lo dispuesto en presente reglamento.

CAPÍTULO IV

DEL RESARCIMIENTO POR DAÑOS AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

Artículo 103. La persona participante que cause daños al patrimonio de la Universidad deberá resarcirlo a través de su reparación o reposición, sin menoscabo de la calidad, o mediante el pago correspondiente.

Para determinar el resarcimiento el espacio universitario deberá considerar las características, uso y valor actual del material, equipo, mobiliario o bien de que se trate.

Artículo 104. La persona participante que no cumpla o se niegue a reparar, reponer o cubrir el pago que se haya determinado, será dada de baja, no se le otorgará la constancia o diploma por la actividad desarrollada y no procederá el reembolso de las cuotas aportadas, sin que por ello se genere algún tipo de responsabilidad para la Universidad. Así mismo, se hará del conocimiento del Abogado General, a efecto de que se determine lo conducente y, en su caso, se proceda ante las autoridades e instancias competentes.

Las personas que incurran en lo dispuesto en el párrafo anterior estarán impedidas para realizar actividades de educación continua en la Universidad hasta en tanto cumplan con la reparación, reposición o pago que se haya determinado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento de Educación Continua de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor el día de su expedición por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión "Gaceta Universitaria".

TERCERO. La Red de Educación Continua de la Universidad Autónoma del Estado de México deberá quedar instalada en un plazo no mayor a 90 días posteriores a la expedición de esta disposición normativa.

CUARTO. El Catálogo de Educación Continua de la Universidad Autónoma del Estado de México deberá quedar conformado en un plazo no mayor a 180 días posteriores a la expedición de este ordenamiento.

QUINTO. El Sistema de Educación Continua de la Universidad Autónoma del Estado de México deberá quedar conformado en un plazo no mayor a 180 días posteriores a la expedición de este ordenamiento.

SEXTO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 26 de marzo de 2021
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 306, Marzo 2021, Época XV, Año XXXVII
VIGENCIA:	26 de marzo de 2021

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular los estudios del Bachillerato Universitario a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Las disposiciones de este reglamento son de observancia obligatoria para aspirantes, alumnos, asesores, tutores, personal académico y administrativo del programa educativo del Bachillerato Universitario a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 3. La Universidad Autónoma del Estado de México, a través de la dependencia correspondiente, podrá impartir educación media superior a través del Bachillerato Universitario a Distancia, mediante procesos de aprendizaje no escolarizados en los sistemas virtual o a distancia.

Artículo 4. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Alumno, integrante de la comunidad universitaria que cursa el programa de Bachillerato Universitario a Distancia de la UAEM.
- II. Asesor, responsable de facilitar el proceso de aprendizaje en el programa de bachillerato a distancia de la UAEM.
- III. BUAD, al Bachillerato Universitario a Distancia de la UAEM.
- IV. Derogada
- V. Dirección, a la Dirección de Educación Continua y Digital de la UAEM.
- VI. Periodo escolar, al plazo establecido por el plan de estudios respectivo para cursar cada una de las asignaturas, siendo este semestral.
- VII. Reglamento, al Reglamento de Nivel Medio Superior a Distancia de la UAEM.
- VIII. SEDUCA, a la plataforma tecnológica denominada Portal de Servicios Educativos de la UAEM, en la que se integran, administran y disponen los materiales y contenidos necesarios para operar el proceso de aprendizaje del Bachillerato Universitario a Distancia, así como los planes y programas de estudios en dicha modalidad.
- IX. Tutor, responsable de orientar y guiar al alumno en la toma de decisiones a lo largo de su trayectoria académica en el programa de Bachillerato Universitario a Distancia de la UAEM.
- X. Unidad de Servicios, al área de la Administración Central encargada de coordinar la impartición de Educación Media Superior a través del Bachillerato Universitario a Distancia, que podrá ser la Dirección de Educación Continua y Digital, u otra que se determine.

XI. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 5. La operatividad de control escolar del BUAD se llevará a cabo por la Unidad de Servicios y la dirección, en coordinación con la Dirección de Control Escolar de la Administración Central de la Universidad.

Artículo 5 Bis. Todo aquello no previsto en el presente ordenamiento respecto a la operación de los estudios del Bachillerato Universitario a Distancia será resuelto por la Secretaría de Docencia.

Artículo 5 Ter. La Secretaría de Docencia, con el visto bueno de la Oficina de la Abogacía General, podrá generar instrumentos operativos que permitan dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 5 Cuater. La interpretación legal del presente reglamento estará a cargo de la Oficina de la Abogacía General de la Universidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA

Artículo 6. La educación a distancia se entiende como una opción educativa no escolarizada que promueve la formación académica autónoma del alumno, incorporando para ello estrategias y recursos especializados con el apoyo de tecnologías para la educación.

En el Bachillerato Universitario a Distancia, modalidad no escolarizada, sistema virtual, no existen necesariamente coincidencias espaciales y/o temporales entre quienes participan en el programa académico y la Universidad. Esta circunstancia implica estrategias educativas y tecnológicas específicas para efectos de comunicación educativa, acceso al conocimiento, procesos de aprendizaje, evaluación y gestión institucional.

Artículo 7. Los estudios de Nivel Medio Superior a Distancia se impartirán a efecto de diversificar con ello la oferta educativa de la Universidad, bajo los principios de equidad, calidad y pertinencia.

Artículo 8. La Unidad de Servicios o la dependencia que se determine, podrán impartir los estudios de bachillerato a distancia conforme al plan y programas de estudios aprobados por el Consejo Universitario, en términos de la legislación universitaria.

Artículo 9. La Secretaría de Docencia, a través del titular de la dirección que se asigne, será responsable de coordinar las actividades del programa educativo BUAD, atendiendo el perfil que para tal efecto establezca el plan de estudios a impartirse.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y DEPENDENCIAS QUE IMPARTAN EL BUAD

Artículo 10. La Universidad desarrollará exclusivamente el BUAD a través de la dirección y la Unidad de Servicios, la cual deberá observar lo siguiente:

- I. Derogada
- II. Contar con el plan y programas de estudios del BUAD debidamente aprobados conforme a lo establecido en la legislación universitaria;
- III. Disponer de los materiales didácticos que se requieran para la apertura y operación de los estudios de educación media superior a distancia;
- IV. Contar con la plantilla de asesores y tutores;
- V. Tener la infraestructura física y de tecnologías para la apertura y operación de los estudios de educación media superior a distancia;
- VI. Apegarse a las políticas y programas de formación, actualización y capacitación que la Universidad determine para el personal académico, asesores, tutores y administrativos que desarrollarán actividades de educación a distancia;
- VII. Implementar las políticas y disposiciones institucionales que promueven entre los participantes del BUAD una convivencia libre de violencia y discriminación;
- VIII. Fomentar entre los participantes del BUAD un actuar responsable y ético; así como una cultura de la paz y respeto a los derechos, y
- IX. Lo demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 11. La Unidad de Servicios llevará a cabo la difusión del BUAD a través de los medios y espacios que determine, teniendo como finalidad darlo a conocer a la comunidad universitaria y a la sociedad.

Artículo 12. La Unidad de Servicios se organizará conforme a lo establecido en la legislación universitaria.

Artículo 13. El objeto y fin de la Unidad de Servicios serán de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria.

Artículo 14. El responsable de la Unidad de Servicios o la Dirección, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la planeación, organización, supervisión y evaluación del BUAD;
- II. Supervisar el diseño y elaboración de los materiales didácticos requeridos para el BUAD;
- III. Promover la formación y capacitación de asesores, tutores y diseñadores de materiales para el BUAD;
- IV. Informar a la dirección y a las instancias universitarias correspondientes el avance y los resultados de las actividades académicas que se desarrollen;
- V. Supervisar las actividades inherentes al control escolar;
- VI. Realizar todas aquellas actividades relacionadas con la educación a distancia que el titular de la Secretaría de Docencia le encomiende;

- VII. Promover un diálogo constructivo, el respeto y la tolerancia como principios que permitan la convivencia armónica y libre de violencia y discriminación, y
- VIII. Las demás que le confiere la legislación universitaria.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ALUMNOS

Artículo 15. Adquiere la calidad de alumno aquel que se inscriba al BUAD previo cumplimiento de los requisitos académicos y trámites administrativos establecidos en el presente reglamento, en la legislación universitaria y convocatoria respectiva.

Artículo 16. Los alumnos del BUAD tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir asesoría y tutoría a través de las tecnologías de comunicación, conforme a las actividades señaladas en el presente reglamento, políticas de operación que establezca la dirección, y demás disposiciones de la legislación universitaria.
- II. Recibir reconocimientos, estímulos y becas a que se hagan acreedores, en términos de las disposiciones aplicables de la normatividad institucional.
- III. Contar con las guías de estudio independiente.
- IV. Recibir información sobre las actividades y eventos académicos, culturales y deportivos que se lleven a cabo en la Universidad, asimismo podrán recibir los servicios y hacer uso de sus instalaciones.
- V. Recibir un trato respetuoso, igualitario y libre de cualquier tipo de violencia o discriminación.
- VI. Los demás derechos que les señala la legislación universitaria y los que por la opción educativa a la que están inscritos les sean aplicables.

Artículo 16 Bis. Los alumnos del BUAD tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las actividades de aprendizaje, evaluación, asesoría, tutoría y orientación educativa, a través de los canales y herramientas adecuadas en la plataforma SEDUCA, de acuerdo con lo establecido en el reglamento, políticas y demás disposiciones de la institución,
- II. Mantener una participación activa y responsable en las actividades académicas asignadas a través de la plataforma SEDUCA,
- III. Cumplir con los plazos y fechas límite establecidos para la entrega de actividades,
- IV. Utilizar de manera adecuada y responsable los recursos TICCAD y de comunicación puestos a su disposición por la Universidad,
- V. Actuar de forma ética y responsable, observando los valores y principios de la Universidad,
- VI. Respetar la privacidad y confidencialidad de la información de otros estudiantes y del personal docente y administrativo,
- VII. Cumplir con las normas de propiedad intelectual, citando adecuadamente las fuentes de información utilizadas en trabajos y actividades,
- VIII. Mantener una actitud de colaboración y apoyo hacia sus compañeros, fomentando un ambiente de aprendizaje positivo, comunicándose de manera respetuosa y apropiada en los espacios virtuales de interacción, evitando utilizar un lenguaje ofensivo, agresivo o discriminatorio,

- IX. Abstenerse de realizar actividades que puedan interrumpir o afectar el correcto funcionamiento de los sistemas y plataformas tecnológicas utilizadas; y,
- X. Las demás que determine la normatividad universitaria.

CAPÍTULO QUINTO DEL TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 17. La docencia en el BUAD se llevará a cabo considerando los conocimientos y experiencias que requiera el trabajo académico en los siguientes aspectos:

- I. Diseño de programas y/o material educativo digital;
- II. Aprovechamiento de tecnologías para la educación a distancia;
- III. Asesoría;
- IV. Tutoría;
- V. Valoración del aprendizaje;
- VI. Investigación educativa para ambientes mediados por tecnología.

Artículo 18. El trabajo académico en el BUAD podrá realizarse a través de las siguientes funciones: asesoría, diseño de materiales didácticos, tutoría e investigación en ambientes mediados por tecnología.

Artículo 18 Bis. El trabajo académico en el BUAD que desarrollen alumnos y asesores, deberá llevarse a cabo en todo momento bajo principios de ética, honestidad e integridad académica y, especialmente, libre de cualquier tipo de plagio.

Los actos contrarios a la integridad y honestidad académica en que incurran alumnos y asesores, serán sancionados en términos de la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

Artículo 18 Ter. La información que se obtenga mediante las herramientas y recursos de Inteligencia Artificial (IA), ya sea para apoyar el desarrollo de enseñanza-aprendizaje, elaboración de documentos u otras actividades, queda bajo la responsabilidad de los alumnos o asesores que la obtengan y hagan uso de ella, ya que bajo ninguna circunstancia deberá reemplazar el trabajo personal y autónomo, y el razonamiento crítico de estudiantes y asesores, en cuyo caso y de detectar que se han realizado actos contrarios a la honestidad e integridad académica, derivado de su uso, se procederá en términos de la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

Artículo 19. El diseño de materiales didácticos tiene como finalidad promover escenarios de aprendizaje mediados por tecnología para la promoción de las competencias del perfil de egreso del alumno del BUAD.

Artículo 20. Las funciones de asesoría, diseño de materiales didácticos, tutoría e investigación son compatibles entre sí, por lo que, en caso de autorizarse, podrán desarrollarse por una misma persona, siempre y cuando cubra los perfiles requeridos.

Artículo 21. La titularidad de los derechos de autor sobre los materiales y productos desarrollados y elaborados para la opción de estudios de Nivel Medio Superior a Distancia, así como la comercialización de éstos, deberá sujetarse a lo dispuesto por la legislación aplicable.

Artículo 22. Con la finalidad de promover la calidad académica en el BUAD, la Universidad, a través de los espacios y dependencias universitarias competentes, promoverá e impulsará permanentemente la participación del personal en procesos de formación, actualización y capacitación vinculados con las funciones sustantivas de la Universidad.

CAPÍTULO SEXTO

DEL TRÁNSITO DE OPCIONES EDUCATIVAS

Artículo 23. El tránsito entre opciones de modalidades educativas es el acto por medio del cual el alumno de la Universidad o del sistema incorporado a esta, tiene la posibilidad de cambiar de la opción educativa escolarizada o mixta a la opción educativa a distancia, o viceversa; previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento y demás disposiciones universitarias que se establezcan para ello.

Artículo 24. El alumno que curse estudios de bachillerato en la modalidad educativa escolarizada o mixta podrá solicitar su tránsito por una sola ocasión al Bachillerato Universitario a Distancia, previo dictamen de equivalencia, de estudios que emita el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria de la Universidad, según sea el caso.

Solo se aceptarán solicitudes de tránsito entre modalidades, de alumnos que no hayan causado baja reglamentaria en los estudios de Bachillerato Universitario en las modalidades escolarizada o mixta de la Universidad, y que cuenten con un promedio general mínimo de 8.0 puntos, siempre y cuando no rebasen 10 asignaturas reprobadas en los estudios realizados.

Artículo 25. Derogado

Artículo 26. El alumno del BUAD podrá transitar a la modalidad educativa escolarizada o mixta de los estudios de educación media superior que se oferten en la Universidad previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Tener la calidad de alumno regular;
- II. Haber concluido el segundo semestre del plan y programas del BUAD;
- III. Tener promedio mínimo de 9.0 puntos;
- IV. Presentar escrito mediante el cual justifique el cambio de modalidad educativa;
- V. Aprobación de tránsito por parte del Consejo de Gobierno del plantel de la Escuela Preparatoria que corresponda, y
- VI. Los demás que señale el ámbito académico universitario respectivo.

En todo caso el tránsito entre opciones estará sujeto a la disponibilidad de lugares que existan en el plantel de la Escuela Preparatoria a la que se desee ingresar. Los trámites que

se realicen respecto del tránsito entre modalidades no implicará compromiso de admisión por parte de la Universidad.

TÍTULO SEGUNDO DEL CURRÍCULO, PLANES Y PROGRAMAS

CAPÍTULO PRIMERO DEL CURRÍCULO DE ESTUDIOS

Artículo 27. El trabajo académico de los estudios de Nivel Medio Superior a Distancia que comprenden el BUAD se plasmará en un currículo que deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Fundamentación del modelo.
- II. Antecedentes.
- III. Sentido y función del bachillerato.
- IV. Análisis comparativo de planes de estudios de Nivel Medio Superior en los ámbitos estatal, nacional e internacional.
- V. Marco social.
- VI. Marco normativo.
- VII. Marco filosófico.
- VIII. Marco de planeación.
- IX. Marco educativo.
- X. Marco epistemológico.
- XI. Propuesta curricular del bachillerato.
- XII. Visión del bachillerato.
- XIII. Misión del bachillerato.
- XIV. Propósitos del bachillerato.
- XV. Perfil de ingreso del estudiante.
- XVI. Perfil de egreso del estudiante.
- XVII. El modelo curricular.
- XVIII. El plan de estudios.
- XIX. Sistema de evaluación del currículo.
- XX. Programa de instrumentación.
- XXI. Sistema de evaluación del modelo.
- XXII. Fuentes de consulta.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

Artículo 28. Cuando se trate de la elaboración y aprobación de un plan de estudios que se imparta exclusivamente en el Nivel Medio Superior a Distancia, se deberá observar lo conducente en el presente reglamento y la legislación universitaria aplicable.

Artículo 29. La adecuación de los planes de estudios que se impartan a distancia en el Nivel Medio Superior, se llevará a cabo mediante un proyecto que será aprobado por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, el cual tendrá como función rediseñar el plan respectivo y asegurar su pertinencia, calidad y apropiada instrumentación.

Artículo 30. Los planes de estudios que se adecuen o elaboren en la opción educativa a distancia, de acuerdo con el nivel de estudios, deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Fundamentación;
- II. Justificación;
- III. Objetivos generales y específicos;
- IV. Perfil de ingreso y egreso de los alumnos;
- V. Documento que se otorga;
- VI. Líneas o núcleos de formación o ejes curriculares acordes al modelo de educación a distancia;
- VII. Metodología del diseño curricular y del proceso de aprendizaje;
- VIII. Estructura del plan de estudios, especificando el orden programático de las partes que lo conforman, sustentando las áreas formativas y los nombres de las asignaturas que integran cada área con su valor en créditos y, en su caso, la seriación de éstas;
- IX. Objetivos generales de cada asignatura;
- X. Indicación del total o mínimo y máximo de créditos a cursar en cada periodo escolar;
- XI. Duración y, en su caso, plazos mínimo y máximo para cursar los estudios;
- XII. Criterios y mecanismos de evaluación y acreditación;
- XIII. Perfil y funciones del personal académico que coadyuvará en la impartición de los estudios a distancia de que se trate;
- XIV. Infraestructura tecnológica necesaria para instrumentar el plan;
- XV. Criterios de selección y requisitos de ingreso del aspirante;
- XVI. Condiciones y requisitos de promoción y permanencia en los estudios;
- XVII. Estudio de factibilidad;
- XVIII. Lo demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 31. Los planes de estudios a distancia serán aprobados, modificados o suprimidos por el Consejo Universitario, previo dictamen y resolución de los órganos e instancias competentes, y deberán ser evaluados al menos cada tres años.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Artículo 32. Los programas de estudios de las asignaturas que se impartan a distancia, de acuerdo con la modalidad de estudios, deberán contener:

- I. Nombre del programa con los datos de identificación;
- II. Objetivos generales y específicos;
- III. Perfil de ingreso y egreso de los alumnos;

- IV. Antecedentes académicos;
- V. Relación con otras asignaturas;
- VI. Contenidos de aprendizaje;
- VII. Metodología del proceso de aprendizaje;
- VIII. Materiales didácticos disponibles para los alumnos y, en su caso, para los asesores y tutores;
- IX. Criterios y forma de evaluación para aprobar y acreditar la asignatura;
- X. Relación de asignaturas, en caso de seriación;
- XI. Fuentes referenciales electrónicas, y
- XII. Lo demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 33. Los programas de estudios a distancia del Nivel Medio Superior podrán ser aprobados, modificados o suprimidos por los órganos e instancias universitarias correspondientes conforme a la legislación universitaria, quienes los podrán evaluar anualmente.

Artículo 34. Los programas de estudios de las asignaturas deberán cubrirse en su totalidad, teniendo el asesor la libertad de ampliar o profundizar cada tema, así como de darle la orientación o enfoque que considere pertinente, siempre y cuando se cumpla con los objetivos establecidos.

Artículo 35. Cada programa de estudios contará con una guía de estudios independiente, material digital para la virtualidad que integrará la planeación didáctica de contenidos, y los criterios de evaluación.

TÍTULO TERCERO

DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS

Artículo 36. Los trámites de inscripción a los estudios del BUAD serán realizados por el aspirante o alumno en la Unidad de Servicios, a través de la forma y medios que ésta determine, conforme a la legislación universitaria y convocatoria correspondiente.

Para efecto de los trámites, se entenderá por inscripción al acto por medio del cual un aspirante o alumno realiza y concluye en tiempo y forma los trámites administrativos requeridos para ingresar o permanecer en el BUAD.

Artículo 37. Los aspirantes que deseen inscribirse al BUAD deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Observar los periodos y cumplir con los trámites y procedimientos señalados en la convocatoria para realizar el trámite;
- II. Exhibir en el momento oportuno la documentación solicitada en original y copia;
- III. Realizar los pagos inherentes al ingreso, y
- IV. Los demás que establezcan la legislación universitaria y la convocatoria correspondiente.

Artículo 38. El aspirante que reúna los requisitos de ingreso y realice los trámites administrativos de inscripción, adquirirá la condición de alumno con todos los derechos y obligaciones que establece la legislación universitaria.

Artículo 39. El aspirante o alumno deberá realizar los trámites administrativos de inscripción a los estudios del BUAD, en observancia de lo dispuesto por el Artículo 28 fracción XI del Estatuto Universitario.

El pago de cuotas, derechos y demás aportaciones referentes a su ingreso, permanencia y promoción de los estudios, podrá ser susceptible de realizarse de manera extemporánea en los casos que la Unidad de Servicios autorice, pero sin exceder de la tercera semana del inicio de actividades.

En ningún caso se podrán autorizar pagos extemporáneos para efectos de cumplir con trámites de egreso de los estudios.

Artículo 40. El aspirante o alumno que no concluya los trámites de inscripción en las fechas que establezca la convocatoria e instructivos expedidos para tal efecto, se entenderá que renuncia al derecho correspondiente.

Artículo 41. El alumno inscrito podrá dar de baja su inscripción, conforme a lo que establezca el calendario institucional. Dicha baja se deberá presentar de manera presencial por escrito ante la Unidad de Servicios.

Artículo 42. Para efectos de inscripción, cuando los estudios de educación secundaria o su equivalente hayan sido realizados en la República Mexicana, los interesados deberán presentar la documentación con reconocimiento de validez oficial. Cuando los estudios se hayan realizado en el extranjero, deberán contar con la legalización y convalidación otorgada por autoridad gubernamental competente, previa autenticación o apostilla referida en la Convención de La Haya; en ambos casos la documentación deberá ser entregada o enviada a la Unidad de Servicios en un lapso no mayor de seis semanas contadas a partir de la fecha de inicio del primer periodo escolar, observando lo siguiente:

- I. Derogada
- II. Tanto los mexicanos como los extranjeros que hayan realizado estudios en la República Mexicana deberán enviar a la Unidad de Servicios la documentación original o, en su caso, una copia certificada ante notario público, a través de los servicios de mensajería especializada o por correo postal certificado. En caso de enviar documentación en copias certificadas, la Unidad de Servicios podrá solicitar, de ser necesario, la documentación original para su cotejo. Quienes hayan realizado los estudios en el extranjero deberán entregar la documentación debidamente apostillada.

En el caso de que se incumpla con la presentación de la documentación original bajo los términos descritos en el presente artículo, la Universidad cancelará los trámites de inscripción al programa y los estudios realizados hasta dicho momento.

Artículo 43. Al alumno se le asignará un número de cuenta, correo electrónico institucional, una clave electrónica de acceso a la plataforma SEDUCA, y podrá obtener su credencial de identificación escolar a través de los medios que la Unidad de Servicios determine.

Artículo 44. Se nulificará la inscripción al alumno que entregue documentación alterada o falsificada en su relación con la Universidad, independientemente de la responsabilidad y sanción que amerite por dicha acción.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA REVALIDACIÓN, CONVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Artículo 45. Se entiende por equivalencia de estudios el análisis de igualdad o similitud, que resulta de la comparación entre los planes y programas de estudios de la institución de origen del solicitante y los estudios vigentes en la Universidad.

La equivalencia de estudios que se haga respecto al BUAD se realizará de conformidad con lo que establezca la legislación universitaria correspondiente.

Artículo 46. Se podrán revalidar o convalidar los estudios parciales realizados en otra institución educativa nacional o internacional, que resulten de su comparación y coincidencia con el currículo, el plan y los programas de estudios vigentes del BUAD.

En todos los casos de revalidación, sin importar el plan de estudios de la institución de origen, el aspirante deberá cumplir con los requisitos que establezca la Universidad en la convocatoria correspondiente para su ingreso, y estará sujeto a la disponibilidad de lugares.

Derogado

Artículo 47. Los trámites de equivalencia, revalidación y convalidación de estudios no implicarán compromiso de admisión por parte de la Universidad y deberán realizarse previo a la inscripción.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

Artículo 48. La promoción de los estudios de Educación Media Superior a Distancia ofertados por la Universidad, es el acto por medio del cual el alumno avanza en el plan de estudios que está cursando o termina el mismo, o concluye el nivel de estudios, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones de evaluación establecidas.

Artículo 49. El alumno inscrito en el BUAD será promovido al periodo inmediato superior, cuando haya aprobado todas las asignaturas del periodo anterior.

Artículo 50. El alumno que tenga pendientes de acreditar hasta dos asignaturas al término de un periodo, podrá cursar asignaturas del periodo inmediato superior.

Artículo 51. El alumno tendrá la calidad de regular cuando haya acreditado todas las asignaturas correspondientes a los periodos precedentes. Tendrá la calidad de irregular el alumno que no haya aprobado o acreditado en primer curso, una o más de las asignaturas de los periodos escolares.

Artículo 52. El alumno que tenga tres o más asignaturas no aprobadas o no acreditadas al término de un periodo escolar, no podrá inscribirse al siguiente periodo que corresponda y deberá, en su caso, cursar por segunda ocasión las asignaturas que no haya aprobado o acreditado.

Artículo 53. La permanencia en los estudios de los alumnos del BUAD impartidos en la Universidad, es el acto de conservar la condición, categoría y calidad adquiridas, en términos de las disposiciones establecidas en el presente reglamento y demás de la legislación universitaria.

Artículo 54. El límite de tiempo para ser considerado alumno del BUAD no podrá exceder cuatro años, contados a partir de la primera inscripción al programa. Para el cómputo del plazo a que se refiere el presente artículo, se considerará sólo el tiempo efectivo en que se esté inscrito como alumno, sin considerar el periodo de interrupción de estudios.

Artículo 55. Quien haya interrumpido sus estudios en el BUAD durante un plazo menor a dos años, tendrá la oportunidad de adquirir hasta por dos ocasiones más la condición de alumno, bajo el mismo límite de tiempo, debiéndose reinscribir al periodo que le corresponda.

En el caso de que durante la interrupción de estudios se presente un cambio de plan de estudios del currículo, el alumno deberá sujetarse al nuevo plan; no obstante, se le otorgará reconocimiento de las asignaturas ya cursadas y se le inscribirá al periodo que corresponda.

En caso de una interrupción mayor de dos años consecutivos, los estudios realizados quedarán sin efecto, debiéndose inscribir al primer periodo, previo cumplimiento de los requisitos que establezcan la legislación universitaria y la convocatoria respectiva. Se considerará que el tiempo de permanencia volverá a iniciar.

Artículo 56. Únicamente podrá cursarse hasta dos veces cada una de las asignaturas del plan de estudios del currículo del BUAD. Se cancelará la inscripción en los estudios de bachillerato en la Universidad al alumno que no apruebe o acredite una asignatura al concluir las evaluaciones de la segunda oportunidad cuando sea el caso.

Derogado

Artículo 57. En todo caso, cuando un alumno acumule 16 evaluaciones reprobadas dentro del plan de estudios del BUAD, causará la cancelación de su inscripción perdiendo su condición de alumno de la Universidad.

Artículo 58. El alumno que haya causado baja por la cancelación de su inscripción en términos de los artículos 55 y 56 del presente reglamento, podrá reingresar por otra sola y única ocasión a los estudios del BUAD que se encuentren vigentes, previo cumplimiento de todos los

requisitos, trámites y demás medios académico-administrativos que se establezcan para ingresar al BUAD, adquiriendo los derechos y obligaciones como alumno de primera inscripción.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, la Universidad no reconocerá los estudios cursados y aprobados con anterioridad a la causa que originó la cancelación de su inscripción en el BUAD.

TÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS

Artículo 59. El trabajo académico de los alumnos del Bachillerato Universitario a Distancia es la actividad que desarrollan mediante su participación y aprovechamiento en los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

Artículo 60. La evaluación del trabajo académico de los alumnos del Bachillerato Universitario a Distancia consiste en medir resultados y asignar un valor cualitativo o cuantitativo, en escala estimativa o numérica, que permita apreciar o determinar su aprovechamiento respecto de las asignaturas que se encuentren cursando, para su acreditación.

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada

Derogado

Derogado

Artículo 61. La calificación mínima para aprobar una asignatura será de 6.0 puntos. Las calificaciones de cada evaluación se expresarán en el sistema decimal, en la escala de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se anotarán en las actas de exámenes, en números enteros y con una cifra decimal.

Artículo 61 Bis. Cuando el alumno no haya cumplido con alguno de los requisitos para tener derecho a presentar una evaluación final o parcial, se le anotará la calificación correspondiente a la escala establecida para ello.

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

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

En ambos casos no contarán para efectos del número de evaluaciones reprobadas que causan la baja del alumno al BUAD.

Artículo 62. Las evaluaciones se efectuarán en los periodos señalados en el calendario escolar aprobado por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, el cual deberá ser dado a conocer a los alumnos al inicio de cada semestre.

Artículo 62 Bis. Las evaluaciones se realizarán en la plataforma institucional SEDUCA.

Artículo 63. Derogado

Artículo 64. La aplicación de las evaluaciones es responsabilidad del asesor de la asignatura correspondiente, quien podrá ser auxiliado por otros profesores designados por la Dirección, en caso de ser necesario.

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

En aquellos casos en que el asesor injustificadamente no cumpla con las obligaciones académicas anteriores se estará a lo que disponga la normatividad universitaria o, en su caso, a lo que determine la Dirección, informando de ello a la Secretaría de Docencia.

En todo caso, las actas de evaluación deberán ser firmadas por el asesor de la asignatura y, solo cuando excepcionalmente no pueda ser posible que el asesor de la asignatura firme el acta de alguna evaluación, será firmada por el titular de la Dirección, informándole de ello al Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

Artículo 64 Bis. Las actas de calificaciones de las evaluaciones deberán registrarse en el Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación, de acuerdo al calendario escolar, a efecto de que el alumno pueda verificar las mismas.

Es obligación del alumno atender oportunamente lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 65. Derogado

Artículo 66. Derogado

Artículo 67. Derogado

Artículo 68. En la realización de las evaluaciones, el alumno deberá ingresar a la plataforma SEDUCA con su cuenta de correo institucional.

Derogado

Derogado

Artículo 68 Bis. Las evaluaciones serán determinadas de manera conjunta por los asesores de una misma asignatura, observando los objetivos y criterios psicopedagógicos establecidos en el programa de estudios de la asignatura de que se trate, excepto que el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria determine otro tipo de evaluación.

Artículo 69. Derogado

Artículo 70. Derogado

Artículo 71. Derogado

Artículo 72. Los asesores deberán revisar, conjuntamente con los alumnos, las evaluaciones realizadas durante el curso, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su aplicación, de acuerdo al calendario escolar, antes de que se publiquen las calificaciones correspondientes.

Derogado

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

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

Solo se podrá solicitar un máximo de cinco revisiones durante los estudios del Bachillerato Universitario a Distancia. Las resoluciones favorables al alumno no contarán para dichos efectos.

Artículo 73. Las calificaciones de cada evaluación serán asentadas en el acta correspondiente. En caso de que exista error en la anotación de alguna, se procederá de la siguiente manera:

- I. El asesor deberá comunicar por escrito a la Dirección, la existencia debidamente justificada del error, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación.
- II. Si el error es de tipo administrativo, el Departamento de Control Escolar procederá inmediatamente a la rectificación.

- III. Los casos de error o fuerza mayor que impliquen la modificación del SD o NP, serán del conocimiento de la Secretaría de Docencia, para que, en coordinación con las instancias correspondientes, se determine su procedencia e inmediata resolución.

Derogado

Artículo 73 Bis. Las evaluaciones realizadas en contravención al presente Acuerdo serán nulas y su nulidad será declarada por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria; debiendo anexarse la resolución a las actas de las evaluaciones correspondientes.

Artículo 73 Ter. Los resultados del trabajo académico de los alumnos del Bachillerato Universitario a Distancia, se determinarán a través de las siguientes evaluaciones:

- I. Evaluación ordinaria.
- II. Evaluación extraordinaria.
- III. Evaluación a título de suficiencia.

Artículo 73 Cuater. Los requisitos y elementos para cada momento de evaluación se definirán en los programas de estudio de las asignaturas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA

Artículo 73 Quinquies. La evaluación ordinaria de una asignatura se realizará mediante dos evaluaciones parciales y en su caso de una evaluación final.

Las evaluaciones parciales y final tendrán por objeto estimar el nivel de cumplimiento alcanzado por el alumno en los objetivos fijados en el programa de la asignatura.

La primera y segunda evaluaciones parciales se realizarán conforme a la calendarización que al efecto expida y publique la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior, sus resultados deberán ser registrados en el Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar, previa la revisión establecida en el artículo 72 del presente reglamento.

Artículo 73 Sexies. Para efectos de control escolar, las evaluaciones parciales serán sumativas, en los siguientes términos:

- I. La calificación total de la primera evaluación parcial, se obtendrá de la suma del resultado del primer examen parcial más la calificación de la evaluación continua correspondiente a la primera evaluación parcial.
- II. La calificación total de la segunda evaluación parcial, se obtendrá de la suma del resultado del segundo examen parcial más la calificación de la evaluación continua correspondiente a la segunda evaluación parcial.

- III. En ambos casos, la primera y segunda evaluaciones parciales se realizarán en términos de los programas de estudios de la asignatura de que se trate, así como lo dispuesto en el presente reglamento. Las calificaciones de ambas evaluaciones parciales deberán ser registradas en el Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar.
- IV. Las calificaciones de las dos evaluaciones parciales se promediarán para obtener la calificación final, que se registrará en el Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar.

Artículo 73 Septies. Para tener derecho a presentar la primera evaluación parcial, el alumno deberá tener un mínimo del 80% de las actividades de evaluación continua; porcentaje que se definirá con base en el programa de asignatura correspondiente.

Artículo 73 Octies. Para tener derecho a presentar la segunda evaluación parcial, el alumno deberá tener un mínimo del 80% de las actividades de evaluación continua; porcentaje que se definirá con base en el programa de asignatura correspondiente.

Artículo 73 Nonies. Para tener derecho a la evaluación final se requiere:

- I. Estar inscrito al Bachillerato Universitario a Distancia.
- II. Tener un mínimo de cumplimiento del 80% de actividades de evaluación continua; porcentaje que deberá definirse con base en el programa de asignaturas correspondiente.
- III. Haber obtenido un promedio final mínimo de 6.0 puntos de las calificaciones de la primera y segunda evaluaciones parciales.

Artículo 73 Decies. Los alumnos podrán exentar la evaluación final cuando cuenten con un promedio igual o mayor a 8.0 puntos como resultado de las calificaciones obtenidas en la primera y la segunda evaluaciones parciales, en este caso el promedio obtenido será la calificación ordinaria final.

Artículo 73 Undecies. El alumno deberá presentar la evaluación final cuando tenga un promedio igual o mayor de 6.0 puntos y menor de 8.0 puntos de las evaluaciones parciales.

Artículo 73 Duodecies. Para tener derecho a presentar evaluación extraordinaria, se requiere:

- I. Estar inscrito al Bachillerato Universitario a Distancia.
- II. Tener un mínimo de cumplimiento del 70% de las actividades de evaluación continua; porcentaje que deberá definirse en el programa de asignatura correspondiente.
- III. Haber obtenido una calificación menor a 6.0 puntos en la evaluación ordinaria o no haber presentado esta.
- IV. Pagar los derechos correspondientes, previamente a la evaluación.

Artículo 73 Terdecies. En cada semestre escolar, los alumnos tendrán derecho a presentar evaluación extraordinaria y a título de suficiencia siempre que hayan aprobado en evaluación ordinaria, al menos en cuatro asignaturas.

Artículo 73 Cuaterdecies. Los alumnos deberán aprobar por lo menos dos evaluaciones extraordinarias para tener derecho a presentar las restantes evaluaciones a título de suficiencia.

Artículo 73 Quindecies. Para tener derecho a evaluación a título de suficiencia, se requiere:

- I. Estar inscrito en el Bachillerato Universitario a Distancia.
- II. Tener un mínimo de cumplimiento del 60% de las actividades de evaluación continua; porcentaje que deberá definirse en el programa de asignatura correspondiente.
- III. Haber reprobado la evaluación extraordinaria, haberse quedado sin derecho a la misma o no haberla presentado.
- IV. Pagar los derechos correspondientes, previamente a la evaluación.

Artículo 73 Sexdecies. En cada semestre escolar, los alumnos podrán presentar hasta dos asignaturas en evaluación a título de suficiencia.

Artículo 74. Al alumno que tenga una asignatura no aprobada del cuarto semestre del plan de estudios se le podrá conceder, por única ocasión, una evaluación especial a título de suficiencia. El resultado de esta evaluación será inapelable y, en caso de no aprobarse, contará para el número de asignaturas reprobadas, señaladas en el Artículo 57 del presente Reglamento.

En caso de que el alumno no apruebe o no presente la evaluación a que se refiere el párrafo anterior, podrá cursar la asignatura en el siguiente ciclo escolar en que se oferta.

CAPÍTULO TERCERO DE LA EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA DEL IDIOMA INGLÉS

Artículo 74 Bis. La asignatura del idioma Inglés, por su carácter flexible, tiene una regulación específica, en cuanto a la forma y tiempo en que el alumno podrá cursarla para su aprobación o acreditación.

Artículo 74 Ter. El estudio de la asignatura del idioma Inglés se determinará con base en el Currículo de Bachillerato Universitario a Distancia. La aprobación o acreditación de dicha asignatura se llevará a cabo observando las modalidades y mecanismos que establezca el Currículo que sustenta al plan de estudios del Bachillerato Universitario a Distancia, a través de la dependencia que determine la Secretaría de Docencia.

Artículo 74 Cuater. Los alumnos podrán optar por la presentación de una evaluación de acreditación de conocimientos, conforme a lo que establezca la Secretaría de Docencia, a través de la dependencia correspondiente.

Las calificaciones obtenidas a través de los mecanismos de acreditación o equivalencia, serán irrenunciables y deberán registrarse en la trayectoria académica del alumno.

Artículo 74 Quinquies. La calificación obtenida en la evaluación de acreditación, será reportada al Departamento de Control Escolar de la Dirección para el efecto de que se registre como calificación de los cursos y niveles aprobados o acreditados, a través del documento que al respecto emita la Secretaría de Docencia, a través de la dependencia correspondiente.

Artículo 74 Sexies. Para que el alumno pueda ser promovido de curso o nivel, en todo caso, deberá haber aprobado el anterior con una calificación mínima de 6.0 puntos o bien, haberla acreditado en términos de lo dispuesto por la Secretaría de Docencia, a través de la dependencia correspondiente.

Artículo 74 Septies. La Unidad de Servicios deberá contar con los recursos y elementos técnicos suficientes y necesarios que permitan atender el estudio de la asignatura del idioma Inglés.

Artículo 74 Octies. El titular de la Unidad de Servicios proveerá lo necesario y acordará lo conducente para dar trámite a las solicitudes de acreditación, que determine la Secretaría de Docencia, a través de la dependencia correspondiente.

Artículo 74 Nonies. Todo el proceso de certificación estará sujeto a los requisitos que coordinadamente establezcan la Secretaría de Docencia, a través de la dependencia correspondiente y la Facultad de Lenguas de la Universidad.

Los requisitos de acreditación serán difundidos con el objeto de que los alumnos conozcan lo relativo al proceso de certificación correspondiente a su nivel de inglés.

Artículo 74 Decies. Para el caso de que el Currículo del Bachillerato Universitario a Distancia señale la impartición de un idioma adicional al Inglés, le será aplicable, en lo conducente, lo establecido en el presente capítulo.

CAPÍTULO CUARTO DEL RECONOCIMIENTO Y EGRESO DE LOS ESTUDIOS

Artículo 75. Al alumno que curse estudios de educación media superior a distancia, la Universidad le reconocerá los resultados académicos que hayan obtenido durante y al final de un plan y programas de estudios, mediante la expedición del certificado parcial o total correspondiente a las asignaturas de bachillerato que haya aprobado, de conformidad con lo señalado en el presente reglamento y legislación universitaria aplicable.

Artículo 76. Egresar de los estudios de educación media superior a distancia el alumno que haya concluido totalmente el plan y programas de estudios.

TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 77. Se podrá imponer como medida disciplinaria a los alumnos, el apercibimiento verbal o escrito, a fin de mantener el buen desarrollo de las actividades académicas del BUAD.

Artículo 78. El asesor podrá imponer la medida disciplinaria de apercibimiento verbal o escrito derivado de conductas inadecuadas que se realice durante la interacción académica en el ambiente de aprendizaje.

Cuando el alumno lleve a cabo conductas reiteradas y acumule tres apercibimientos durante el semestre, el asesor le informará al Director, a fin de que dicha medida disciplinaria se incorpore por escrito en el expediente del alumno.

Se le deberá mencionar al alumno la conducta por la que se le apercibe, exhortándole, además, a observar un buen comportamiento.

Artículo 79. Derogado

Artículo 80. Los alumnos que hagan mal uso de la clave electrónica, como cederla o transmitirla; que realicen un uso inadecuado de la infraestructura tecnológica para la educación o de los materiales didácticos, incurrirán en faltas a la responsabilidad universitaria y podrán ser sancionados en términos de lo dispuesto en el Estatuto Universitario y legislación universitaria aplicable.

En el caso de que se trate de asesores o tutores que hayan incurrido en la conducta señalada en el párrafo anterior, se estará a lo que disponga la normatividad universitaria o, en su caso, lo que determine la Dirección, informando de ello a la Secretaría de Docencia.

Lo anterior, independientemente de lo conducente en el ámbito del fuero común.

TRANSITORIOS

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

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

Tercero. Se derogan las disposiciones del Reglamento de Educación a Distancia que se opongan al presente reglamento.

Cuarto. Se abrogan los Lineamientos de Educación Media Superior a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicados en la Gaceta Universitaria Número 137, Noviembre 2006, Época XII, Año XXII.

Quinto. Se derogan todas las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía, que se opongan al presente reglamento.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 16 de julio de 2024, por el que se REFORMA el artículo 1; el artículo 2; el artículo 3; las fracciones III, V, VI y X, del párrafo primero, del artículo 4; el párrafo segundo, del artículo 6; el artículo 7; el artículo 9; la fracción VI, del párrafo primero, del artículo 10; el párrafo primero, y la fracción VI, del párrafo primero, del artículo 14; el párrafo primero, y la fracción V actual, del párrafo primero, del artículo 16; el artículo 23; el artículo 24; el párrafo primero, las fracciones II y IV, del párrafo primero, del artículo 26; el artículo 29; el artículo 41; el párrafo primero, y la fracción II, del párrafo primero, del artículo 42; el artículo 43; el párrafo primero, del artículo 46; el CAPÍTULO PRIMERO DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE, DEL TÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO, para quedar CAPÍTULO PRIMERO DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS; el artículo 59; el párrafo primero, del artículo 60; el artículo 61; el artículo 62; el artículo 64; el párrafo primero, del artículo 68; el párrafo primero, del artículo 72; el párrafo primero, del artículo 73; el artículo 74; el artículo 77; el artículo 78, y el artículo 80. Se ADICIONA el artículo 5 Bis; el artículo 5 Ter; el artículo 5 Cuater; las fracciones VII y VIII, recorriéndose la actual VII, para quedar IX, del párrafo primero, del artículo 10; la fracción VII, recorriéndose la actual VII, para quedar VIII, del párrafo primero, del artículo 14; la fracción V, recorriéndose la actual V, para quedar VI, del párrafo primero, del artículo 16; el artículo 16 Bis; el artículo 18 Bis; el artículo 18 Ter; un segundo párrafo, al artículo 24; el artículo 61 Bis; el artículo 62 Bis; los párrafos segundo, tercero y cuarto, al artículo 64; el artículo 64 Bis; el artículo 68 Bis; un tercer y cuarto párrafo, así como las fracciones I, II y III al tercer párrafo, del artículo 72; las fracciones I, II y III, del párrafo primero, del artículo 73; el artículo 73 Bis; el artículo 73 Ter; el artículo 73 Cuater; un CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA, DEL TÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO, recorriéndose el actual CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECONOCIMIENTO Y EGRESO DE LOS ESTUDIOS para quedar CAPÍTULO CUARTO DEL RECONOCIMIENTO Y EGRESO DE LOS ESTUDIOS; el artículo 73 Quinquies; el artículo 73 Sexies; el artículo 73 Septies; el artículo 73 Octies; el artículo 73 Nonies; el artículo 73 Decies; el artículo 73 Undecies; el artículo 73 Duodecies; el artículo 73 Terdecies; el artículo 73 Cuaterdecies; el artículo 73 Quindecies; el artículo 73 Sexdecies; un párrafo segundo, al artículo 74; un CAPÍTULO TERCERO DE LA EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA DEL IDIOMA INGLÉS, DEL TÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO; el artículo 74 Bis; el artículo 74 Ter; el artículo 74 Cuater; el artículo 74 Quinquies; el artículo 74 Sexies; el artículo 74 Septies; el artículo 74 Octies; el artículo 74 Nonies; el artículo 74 Decies; los párrafos segundo y tercero, al artículo 78, y los párrafos segundo y tercero, al artículo 80. Se DEROGA la fracción IV, del párrafo primero, del artículo 4; la fracción I, del párrafo primero, del artículo 10; el artículo 25;

la fracción I, del párrafo primero, del artículo 42; el párrafo tercero, del artículo 46; el párrafo segundo, del artículo 56; las fracciones I, II y III, del párrafo primero, y los párrafos segundo y tercero, del artículo 60; el artículo 63; el artículo 65; el artículo 66; el artículo 67; los párrafos segundo y tercero, del artículo 68; el artículo 69; el artículo 70; el artículo 71; el párrafo segundo, del artículo 72; el segundo párrafo, del artículo 73, y el artículo 79. Todos del Reglamento de la Educación Media Superior a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de Educación Media Superior a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor el día de su aprobación por parte del H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma al Reglamento de Educación Media Superior a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se derogan las disposiciones que se opongan a la presente reforma al Reglamento de Educación Media Superior a Distancia de la Universidad Autónoma del Estado de México.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 19 de julio de 2012
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Diciembre 2012, Época XIII, Año XXVIII
VIGENCIA:	19 de julio de 2012

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 16 de julio de 2024
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 346, Julio 2024, Época XVI, Año XL
VIGENCIA:	16 de julio de 2024

REGLAMENTO DE ESTUDIOS PROFESIONALES
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar el desarrollo curricular de los Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas de la Universidad, que impartan estudios profesionales en cualquiera de sus niveles y modalidades, se regirán por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Las instituciones incorporadas a la Universidad observarán el presente reglamento en lo aplicable.

Artículo 3. Los estudios profesionales son un nivel formativo de la educación superior que imparte la Universidad, y que se realizan después de concluir los de bachillerato, conforme a las disposiciones contenidas en la legislación universitaria, el presente reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 4. El fin primordial de los estudios profesionales es la formación del alumno, mediante el desarrollo de sus habilidades, aptitudes, actitudes y valores, para ejercer actividades profesionales de alta calidad y evolucionar en el campo laboral, así como para desempeñarse en la indagación, creación y recreación del conocimiento.

Artículo 5. Son objetivos generales de los estudios profesionales, formar técnicos superiores universitarios y licenciados que contribuyan al progreso social, económico y cultural del país, y desarrollar en los alumnos las competencias para:

- I. Promover el diálogo constructivo, el respeto y la tolerancia como principios que permitan la convivencia armónica con sus semejantes, así como la solución no violenta de conflictos.
- II. Reconocer la diversidad cultural y disfrutar de sus bienes y valores.
- III. Convivir con las reglas de comportamiento socialmente aceptables, y contribuir en su evolución.
- IV. Fomentar un actuar responsable y ético, así como un ambiente de cultura de la paz, libre de violencia y con respeto a los derechos humanos.
- V. Adquirir los valores de cooperación y solidaridad.
- VI. Practicar los valores y principios de cooperación, solidaridad, responsabilidad, justicia, equidad de género, integridad, igualdad, inclusión, no discriminación y cultura de la paz.

- VII. Cuidar su salud física y psicológica para desarrollarse armoniosamente; así como ejercer responsable y de manera creativa el tiempo libre.
- VIII. Desarrollar la sensibilidad hacia el arte como base de la creatividad.
- IX. Ampliar su universo cultural para la mejora y comprensión del mundo y del entorno en que vive, a fin de coadyuvar al desarrollo sustentable y sostenible.
- X. Participar activamente en su desarrollo académico para acrecentar su capacidad de aprendizaje y evolucionar como profesional con autonomía.
- XI. Asumir los principios y valores universitarios, y actuar en consecuencia.
- XII. Aprender los modelos, teorías y ciencias que explican el objeto de estudio de su formación.
- XIII. Emplear habilidades lingüístico-comunicativas en lenguas extranjeras.
- XIV. Evaluar el progreso, integración e incertidumbre de las ciencias, ante la creciente complejidad de las profesiones.
- XV. Tomar decisiones y formular soluciones racionales, éticas y estéticas.
- XVI. Desarrollar su forma de expresarse para comunicarse de manera asertiva en su lengua materna, así como su creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor.
- XVII. Aplicar las metodologías para la intervención profesional y la generación de conocimiento en la disciplina.
- XVIII. Comprender y aplicar los principios subyacentes a los métodos, técnicas e instrumentos empleados en la intervención profesional.
- XIX. Emplear competencias técnicas y tecnológicas para evolucionar en el campo laboral.
- XX. Desarrollar un juicio profesional basado en la responsabilidad, objetividad, credibilidad y la justicia.

Artículo 6. Los estudios profesionales comprenden dos niveles educativos: Técnico Superior Universitario y Licenciatura.

Artículo 6 Bis. Lo no previsto en el presente ordenamiento respecto a la operación de los estudios profesionales será resuelto por la Secretaría de Docencia.

Artículo 6 Ter. La interpretación legal de este reglamento corresponderá a la Oficina del Abogado General de la Universidad.

Artículo 6 Cuater. La Secretaría de Docencia, con el visto bueno de la Oficina del Abogado General, podrá generar instrumentos operativos que permitan dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Artículo 7. Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario tendrán la finalidad de formar de manera práctica, especializada e intensiva al alumno, mediante el

desarrollo de los conocimientos teóricos y técnicos, habilidades básicas, actitudes y destrezas que le permitan incorporarse en el corto plazo y de manera pertinente a un campo laboral, y evolucionar en el ejercicio profesional.

Artículo 8. Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario podrán crearse como programa educativo propio o independiente, o como una salida lateral que se deriva de un programa de licenciatura.

Artículo 9. Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario como programa propio, son aquellos que cuentan con un proyecto curricular de creación independiente al de una licenciatura que resulte afín.

Artículo 10. Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario como salida lateral, son aquellos que comparten unidades de aprendizaje con una licenciatura, bajo los criterios siguientes:

- I. El proyecto curricular de la licenciatura contempla dentro de su modelo educativo la o las salidas laterales.
- II. El 75 por ciento de las unidades de aprendizaje, como máximo, derivan del plan de estudios de licenciatura.
- III. La formación técnica inicia desde los primeros períodos escolares que contemple la duración de los estudios.

Artículo 11. Los alumnos que cursen estudios profesionales de Técnico Superior Universitario como salida lateral, podrán estudiar la licenciatura respectiva una vez concluidos los estudios del primer nivel educativo y no hayan transcurrido más de tres años consecutivos de ello.

Artículo 12. Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario conducen a la obtención de un certificado de estudios y a la carta de pasante, para lo cual, previamente se deberá aprobar la totalidad de las unidades de aprendizaje del plan de estudios y cubrir el total de créditos señalados en el mismo.

Para obtener el título profesional de Técnico Superior Universitario, además, el alumno deberá realizar y acreditar el servicio social universitario y aprobar la evaluación correspondiente.

Artículo 13. Los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario tendrán una duración de dos a tres años, con un valor mínimo de 180 y máximo de 270 créditos.

Artículo 14. El plan de estudios de Técnico Superior Universitario tendrá una vinculación directa con los sectores social y productivo, a través de una proporción de unidades de aprendizaje de tipo técnico-práctico y la realización de estancias profesionales que comprenderán, al menos, el 20 por ciento de la duración de los estudios.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES DE LICENCIATURA

Artículo 15. Los estudios profesionales de Licenciatura tienen la finalidad de promover el desarrollo de competencias y aprendizajes que le permitan al egresado ejercer una profesión con un alto sentido de responsabilidad, de ética y de servicio; y continuar con estudios avanzados.

Artículo 16. Los estudios de Licenciatura tendrán una duración entre 4 a 6 años; con un valor mínimo de 350 y máximo de 450 créditos.

Los estudios de licenciatura en la modalidad no escolarizada en el sistema a distancia tendrán una duración mínima de 3 años, con un valor mínimo de 320 y máximo de 450 créditos y con un perfil diferenciado de ingreso.

Artículo 17. Los estudios de Licenciatura conducen a la obtención de un certificado de estudios y una carta de pasante, para lo cual deberán aprobarse la totalidad de las unidades de aprendizaje del plan de estudios y/o cubrir el total de créditos en él señalados.

Para obtener el título profesional el alumno deberá realizar y acreditar el servicio social universitario y aprobar la opción de evaluación profesional correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LA EVOLUCIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

Artículo 18. Los estudios profesionales que ofrezca la Universidad podrán ser objeto de reestructuración, modificación, suspensión o cancelación; la propuesta respectiva se sujetará a las disposiciones de la legislación universitaria, el presente reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 19. La propuesta de reestructuración, modificación, suspensión o cancelación de un programa educativo, por ningún motivo afectará la trayectoria académica y administrativa de los alumnos que se encuentren inscritos en términos de las disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 20. La Administración Central contará con una dependencia encargada del registro oficial institucional de las iniciativas aprobadas sobre creación, reestructuración, suspensión o cancelación de estudios profesionales, así como de los trámites conducentes ante la Secretaría de Educación Pública.

Para el desarrollo de esta función administrativa, contará con la colaboración de las autoridades y de los titulares de las dependencias administrativas de la Administración Central, del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica correspondiente.

Artículo 21. La Dependencia Administrativa a que se refiere el artículo antecedente, tendrá a su cargo la administración y control de los estudios profesionales de los alumnos, con base en los planes de estudios vigentes, vigentes en desplazamiento o históricos.

La certificación escolar que al efecto realice, tendrá como base la efectuada de manera previa por los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Dependencias Académicas e Instituciones Incorporadas.

Artículo 22. La aprobación de las propuestas sobre la creación, reestructuración, suspensión o cancelación de estudios profesionales, seguirá el procedimiento siguiente:

- I. Formulación de la propuesta a cargo del Comité de Currículo y las Áreas de Docencia del Organismo Académico, Centro Universitario o dependencia académica, según corresponda.
- II. Opinión técnica de la propuesta a cargo de la dependencia de la Administración Central encargada de coordinar, asesorar y supervisar el desarrollo curricular de los estudios profesionales.
- III. Dictamen y aprobación de los correspondientes Consejos Académico y de Gobierno.
- IV. Opinión del Consejo General Académico de Educación Superior.
- V. Registro de la propuesta dictaminada, para su análisis y aprobación por el Consejo Universitario.
- VI. En su caso, exposición de la iniciativa por los integrantes del Comité de Currículo y las autoridades del Organismo Académico, Centro Universitario o dependencia académica, ante la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios, del Consejo Universitario.
- VII. En su caso, atención a las observaciones y recomendaciones de la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios, del Consejo Universitario.
- VIII. Dictamen de la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios, del Consejo Universitario.
- IX. Análisis, discusión y aprobación de la propuesta por el Consejo Universitario.
- X. Derogada
- XI. Oficialización y comunicación del proyecto curricular ante las instancias universitarias correspondientes.
- XII. Registro y difusión del proyecto curricular ante las instancias educativas nacionales competentes.

TÍTULO TERCERO DEL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS PRINCIPIOS Y PARTICIPANTES EN LA MEJORA DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

Artículo 23. La creación de estudios profesionales en la Universidad estará precedida por la presentación y aprobación del proyecto curricular respectivo, en los términos de la legislación universitaria, el presente reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 24. El proyecto curricular será el documento de planeación educativa en el que se integren y articulen los elementos necesarios de una propuesta de formación profesional, y que normará la enseñanza de una profesión.

Su función será proporcionar guías de acción para atender los procesos educativos, escolares y didácticos, y para administrar los recursos que requiera su funcionamiento como programa educativo de nivel profesional.

Artículo 25. Los estudios profesionales serán objeto de desarrollo para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos que les dieron origen en la Universidad.

Para tal efecto, se atenderán de manera sistemática, permanente e interconectada, las etapas de diseño, instrumentación, operación y evaluación del proyecto curricular y del programa educativo que de aquel se derive.

Artículo 26. Las etapas de diseño, instrumentación, operación y evaluación del proyecto curricular o programa educativo, se conducirán por los siguientes principios:

- I. Equidad, para que todos los alumnos tengan las máximas oportunidades de alcanzar las metas de aprendizajes relevantes.
- II. Trascendencia, con el desarrollo de competencias que aporten valor a la vida personal y profesional del alumno, y una visión solidaria y universal.
- III. Pertinencia, académica y social, para responder a las expectativas y necesidades de la sociedad en general y de los alumnos en particular.

Artículo 27. Los participantes en el desarrollo curricular, conducirán su intervención hacia la consecución de los principios y objetivos de los estudios profesionales previstos en la legislación universitaria, y al logro de los propósitos del programa de formación profesional respectivo.

Para ello, la Administración Central contará con una dependencia encargada de regular, coordinar, asesorar y supervisar el desarrollo curricular de los estudios profesionales.

Artículo 28. La dependencia administrativa a que se refiere el artículo antecedente, tendrá las siguientes funciones:

- I. Conducir administrativamente el desarrollo curricular de los estudios profesionales con procedimientos y lineamientos institucionales.
- II. Participar en la mejora permanente de las normas técnicas y jurídicas sobre el desarrollo curricular de los estudios profesionales.
- III. Proporcionar a los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad, la asesoría y el apoyo técnico para el diseño, instrumentación, operación y evaluación de los proyectos curriculares.
- IV. Colaborar con los comités de currículo y cuidar que todo proyecto curricular cumpla con los lineamientos normativos institucionales vigentes.
- V. Opinar técnicamente respecto de las propuestas que tengan por objeto la creación, reestructuración, modificación, suspensión o cancelación de estudios profesionales.
- VI. Aportar información actualizada sobre los proyectos curriculares de estudios profesionales aprobados por el Consejo Universitario, a instancias internas y externas de la Universidad que la soliciten.
- VII. Las demás que se establezcan en la legislación universitaria y disposiciones aplicables.

Artículo 29. El proyecto curricular que proponga la creación o reestructuración de estudios profesionales, deberá contener los elementos siguientes:

- I. Fundamentos o diagnóstico curricular.
- II. Modelo de formación profesional.
- III. Plan de estudios.
- IV. Modelo educativo.
- V. Metodología de creación o reestructuración curricular.
- VI. Capítulos complementarios.

TÍTULO CUARTO DEL DISEÑO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPÍTULO PRIMERO DEL DIAGNÓSTICO Y FUNDAMENTOS DEL PROYECTO CURRICULAR

Artículo 30. La creación, reestructuración, modificación, suspensión o cancelación de estudios profesionales, se fundamentarán en los resultados de los procesos de investigación y evaluación respectivos.

En la realización de estos estudios, formulación del reporte respectivo y su integración en el proyecto curricular o propuesta técnica respectiva, participará el Comité de Currículo.

Se efectuarán con base en las guías administrativas que para tal efecto emita la Administración Central, a través de la dependencia prevista en el artículo 27 del presente reglamento.

Artículo 31. Al diseño curricular para la creación de un programa educativo de estudios profesionales y para la apertura de un programa educativo existente en otro espacio académico, deberá anteceder un estudio de factibilidad que exponga los resultados de los análisis siguientes:

- I. Factibilidad. Argumentará sobre la congruencia del proyecto respecto al desarrollo institucional, y la demanda sostenida que le justifica. Sugerirá áreas de oportunidad educativa, basándose para ello en:
 - a) Análisis del desarrollo institucional.
 - b) Análisis corográfico.
 - c) Análisis de la oferta y demanda educativa.
- II. Pertinencia social. Identificará los campos promisorios de formación profesional, y argumentará sobre la propuesta de oferta educativa; para ello se basará en:
 - a) Análisis de las políticas públicas.
 - b) Análisis del desarrollo económico y del entorno sociocultural.
 - c) Análisis del desarrollo científico y tecnológico, y su impacto en el mercado laboral.
- III. Impacto financiero. Señalará el monto de los recursos necesarios, de inversión y operación, y los importes respectivos para los rubros, capítulos y cuentas de gasto que resulten pertinentes.

Artículo 32. En la formulación de los estudios de factibilidad intervendrán las instancias de la Administración Central vinculadas a ellos y una comisión de expertos en la disciplina, nombrados por el Director del Organismo Académico, Centro Universitario o titular de la Dependencia Académica que promueva la iniciativa.

El resultado de estos estudios será sometido a la consideración de la Secretaría de Docencia, quien gestionará la conformidad administrativa para que, en su caso, proceda el diseño del proyecto curricular respectivo.

Artículo 33. Para fundamentar la creación de un programa educativo, se deberán presentar los resultados de los estudios siguientes:

- I. Pertinencia académica. Describirá la situación actual y las tendencias en el campo particular de la formación profesional y de las disciplinas que le sustentan y sugerirá orientaciones para el modelo curricular, desde la enseñanza de la profesión, considerando lo siguiente:
 - a) Derogado.
 - b) Análisis de la disciplina.
 - c) Análisis de las tendencias académicas y didácticas.
 - d) Análisis psicopedagógico.
 - e) Análisis de la planeación educativa.
 - f) Análisis histórico.
- II. Relevancia social. Aportará grandes directrices para la creación del programa educativo, desde el ejercicio de la profesión, considerando lo siguiente:
 - a) Análisis de la problemática del campo laboral.
 - b) Análisis de la práctica profesional.
 - c) Análisis jurídico e histórico de la profesión.
 - d) Análisis de la planeación educativa.

Artículo 34. Los fundamentos del proyecto curricular que proponga la creación de estudios profesionales, serán los argumentos de pertinencia académica y de relevancia social que le justifican en lo general, y al modelo de formación profesional en lo particular. Se presentarán bajo la estructura siguiente:

- I. Pertinencia académica.
 - a) Derogado.
 - b) Ciencia y tecnología de la disciplina.
 - c) Tendencias académicas y didácticas.
 - d) Marco psicopedagógico.
 - e) Derogado.
 - f) Marco filosófico.
 - g) Marco histórico.

- II. Relevancia social.
 - a) Problemática del campo laboral.
 - b) Desarrollo de la práctica profesional.
 - c) Marco jurídico de la profesión.
 - d) Derogado.
 - e) Marco de la planeación educativa.

Cuando se trate de una reestructuración de los estudios profesionales los fundamentos serán sustituidos por el diagnóstico curricular.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL MODELO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 35. El modelo de formación profesional definirá el tipo de técnico superior universitario o licenciado a formar. Contendrá los siguientes elementos:

- I. Características del currículo profesional.
- II. Conceptuación de la profesión.
- III. Perfil de ingreso.
- IV. Perfil de egreso.
- V. Objetivos del programa educativo.

Artículo 36. Las características del currículo profesional ofrecerán un panorama general de las propiedades esenciales del currículo. Se definirán hasta concluida la formulación del proyecto curricular y darán a conocer la siguiente información:

- I. Denominación de los estudios de técnico superior universitario o de licenciatura correspondiente.
- II. Título que otorga.
- III. Organismo Académico, Centro Universitario y/o Dependencia Académica en que se impartirá.
- IV. Área del conocimiento a la que pertenece.
- V. Tipo de programa educativo al que corresponde.
- VI. Duración total del plan de estudios.
- VII. Valor en créditos del plan de estudios.
- VIII. Modalidad educativa y el sistema de administración de la enseñanza en la que se impartirá.
- IX. Derogada.

Artículo 37. Cada programa educativo de técnico superior universitario o de licenciatura contará con una denominación propia, que será representativa de la disciplina, campo de conocimiento o ejercicio laboral correspondiente.

Artículo 38. La conceptualización de la profesión ofrecerá una explicación sobre la manera en que se concibe el ejercicio de la profesión, desde la evolución e integración de la o las disciplinas que la sustentan.

Se formulará con base en los resultados de los estudios de pertinencia académica y social, y abordará aspectos como:

- I. El objeto de estudio.
- II. Las escuelas de pensamiento y métodos de investigación para abordarlo.
- III. Los conceptos centrales de la disciplina y sus interrelaciones.
- IV. La evolución del área del conocimiento, disciplinas centrales y auxiliares que comprende.
- V. Los grados y tipos de integración disciplinar, pudiendo ser estos multi, pluri, e interdisciplinarios.
- VI. Las perspectivas científicas y tecnológicas.

Artículo 39. El perfil de ingreso describirá la estructura de rasgos académicos y psicológicos que idealmente deberá tener el aspirante a ingresar al programa educativo.

El perfil de ingreso presentará:

- I. Conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos en el nivel medio superior.
- II. Valores, intereses y aptitudes deseables.
- III. Competencias comunicativas y tecnológicas.

Artículo 40. El perfil de egreso especificará las características principales del desempeño profesional en el campo laboral, así como las competencias que deberá desarrollar el alumno durante el proceso educativo.

Se motivará con base en los resultados de los fundamentos o diagnóstico curricular, y abordará aspectos como:

- I. Funciones y tareas profesionales que desarrollará el egresado.
- II. Competencias requeridas para el desempeño de las funciones y tareas, como profesional universitario.
- III. Instrumentos y equipo que utilizará en el desempeño profesional.
- IV. Sectores sociales y productivos donde se inserta el ejercicio profesional.
- V. Necesidades o problemas que contribuirá a satisfacer o resolver.
- VI. Derogada.

Artículo 40 Bis. Las competencias a las que hace referencia la fracción II del artículo 40 del presente reglamento, serán consideradas como el dominio de un conjunto integrado de aprendizajes, referidos a los conocimientos, habilidades, actitudes y valores, que el egresado manifestará en el desempeño profesional de las funciones y tareas propias de su ámbito laboral.

Se acogen tres categorías que representan la contribución del aprendizaje escolar en la formación y el ejercicio de una profesión, serán las siguientes:

- I. Competencias básicas. Se relacionan con la formación fundamental o los cimientos teóricos de la profesión. Estas otorgan un carácter profesional al tratarse de un saber que le permitirá al alumno comprender el cómo y el porqué de las funciones y actividades profesionales.

Las competencias básicas también podrán representar las capacidades intelectuales indispensables para el aprendizaje y ejercicio de cualquier profesión, o para diversas situaciones de la vida personal y social, como el uso adecuado de los lenguajes oral, escrito y matemático, la capacidad de relación con el entorno, el autoaprendizaje y la solución de problemas. Las competencias de este tipo también suelen llamarse transversales, ya que se trata de capacidades genéricas o de actitudes y valores que, por su relevancia social y profesional, es deseable que atraviesen todo el plan de estudios.

- II. Competencias transferibles. Especifican el dominio teórico-metodológico del campo de conocimiento donde se inserta la profesión, por lo que resulta transferible a otras profesiones o áreas distintas de un sector laboral, lo cual favorece la movilidad profesional. Comprenden conocimientos, habilidades y actitudes sobre los procesos, métodos y técnicas de trabajo, y los principios disciplinares y metodológicos subyacentes.
- III. Competencias particulares. Corresponden a los conocimientos, habilidades y actitudes que permiten el desempeño de las funciones, tareas y resultados ligados directamente a las dimensiones y ámbitos de intervención profesional. Comprenden los aprendizajes sobre los métodos y técnicas especializadas, y las capacidades para desarrollar la autonomía profesional y el desempeño aceptable en el campo laboral.

Artículo 41. Los objetivos del programa educativo expresarán los aprendizajes teóricos, metodológicos y axiológicos que el alumno habrá de desarrollar de manera integral y ejercer de manera conveniente, al concluir su formación profesional.

Estos objetivos representarán aprendizajes indispensables para el desempeño de las competencias descritas en el perfil de egreso.

CAPÍTULO TERCERO DEL PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 42. El plan de estudios estructurará y detallará los contenidos y objetivos de aprendizaje, cuyo estudio y aprendizaje es necesario para alcanzar los objetivos del programa educativo. Contendrá los elementos siguientes:

- I. Objetivos de aprendizaje;
- II. Contenidos de aprendizaje;
- III. Estructura y organización;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Distribución en períodos escolares;
- VII. Mapa curricular; y
- VIII. Tabla de equivalencias para desplazamiento, en su caso.

Las modalidades no escolarizadas desarrollarán estos elementos en el programa de instrumentación.

Artículo 43. Los objetivos de las áreas curriculares y de las unidades de aprendizaje describirán los aprendizajes que el alumno deberá alcanzar como resultado de la acción educativa.

De los objetivos del programa educativo, se desprenderán los objetivos de las áreas curriculares y de estos, los objetivos de las unidades de aprendizaje.

Los objetivos de área curricular habrán de contribuir al logro de los objetivos del programa educativo, y los relativos a las unidades de aprendizaje a la consecución de los objetivos del área curricular a la que pertenecen.

Artículo 44. Los contenidos de aprendizaje definirán las áreas curriculares y unidades de aprendizaje, como elementos funcionales para el diseño, organización y programación de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como para la administración y control escolar necesarias para la certificación de los estudios.

Artículo 45. La interrelación y organización disciplinar de las unidades de aprendizaje dará lugar a la estructura del plan de estudios, con base en áreas curriculares.

Las áreas curriculares se definirán a partir de la estructura lógica de las disciplinas y agruparán las unidades de aprendizaje por su grado de afinidad disciplinar.

Artículo 46. La organización del plan de estudios atenderá la agrupación de las unidades de aprendizaje por el nivel de complejidad que representa el aprendizaje de sus contenidos o por el grado de integración disciplinar.

Esta agrupación pedagógica se representará en los núcleos de formación básico, sustantivo e integral.

Artículo 47. El núcleo básico promoverá en el alumno el aprendizaje de las bases contextuales, teóricas y filosóficas de sus estudios, la adquisición de una cultura universitaria en las ciencias y las humanidades, y el desarrollo de las capacidades intelectuales indispensables para la preparación y ejercicio profesional, o para diversas situaciones de la vida personal y social.

Este núcleo podrá comprender unidades de aprendizaje comunes entre dos o más estudios profesionales que imparta la Universidad, lo que permitirá que se cursen y acrediten en un plan de estudios y Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, diferentes al origen de la inscripción del alumno.

Artículo 48. El núcleo sustantivo desarrollará en el alumno el dominio teórico, metodológico y axiológico del campo de conocimiento donde se inserta la profesión.

Comprenderá unidades de aprendizaje sobre los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para dominar los procesos, métodos y técnicas de trabajo; los principios disciplinares y metodológicos subyacentes; y la elaboración o preparación del trabajo que permita la presentación de la evaluación profesional.

Este núcleo podrá comprender unidades de aprendizaje comunes o equivalentes entre dos o más estudios profesionales que imparta la Universidad, lo que permitirá que se cursen y acrediten en un plan de estudios y Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, diferentes al origen de la inscripción del alumno.

Artículo 49. El núcleo integral proveerá al alumno de escenarios educativos para la integración, aplicación y desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan el desempeño de las funciones, tareas y resultados ligados a las dimensiones y ámbitos de intervención profesional o campos emergentes de la misma.

Comprenderá aprendizajes sobre métodos y técnicas especializadas, y capacidades para desarrollar la autonomía profesional y el desempeño aceptable en el campo laboral.

Podrá contemplar áreas de formación con énfasis en ámbitos de intervención profesional o de iniciación en el proceso de investigación, con una práctica profesional supervisada en espacios laborales.

Las unidades de aprendizaje de este núcleo son propias de cada profesión y se cursarán preponderantemente en el Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica que otorga el título profesional.

Las unidades de aprendizaje, pertenecientes a éste u otro núcleo de formación, que se cursen en otro Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica diferente al de adscripción, deberán contar con la autorización previa de los Consejos Académico y de Gobierno correspondientes.

Artículo 50. Las unidades de aprendizaje y otras actividades académicas, son la definición mínima funcional de los contenidos del plan de estudios.

Para efectos de la administración del plan de estudios y la certificación de los estudios realizados por el alumno, detallarán su denominación, clave, tipo, carácter, carga horaria, valor en créditos, modalidad de enseñanza, ubicación en periodos escolares, y otros parámetros del plan de estudios señalados en el presente reglamento.

Para la modalidad no escolarizada se especificará, además, el sistema de administración de la enseñanza.

Artículo 51. La denominación de la unidad de aprendizaje deberá ser representativa de su contenido.

Su clave, para efectos de identificación y manejo académico-administrativo, será asignada una vez aprobado el proyecto curricular por el Consejo Universitario.

Artículo 52. La unidad de aprendizaje, con base en la orientación teórica-práctica de sus contenidos, podrá tener los tipos siguientes:

- I. Curso. Enfatiza la adquisición y comprensión de conocimientos; es predominantemente teórica.
 - II. Seminario. Privilegia la investigación y disertación de ejes temáticos y problemáticos relevantes de la profesión; mantiene un equilibrio entre teoría y práctica.
 - III. Laboratorio. Acentúa la construcción y aplicación del conocimiento a través de la experimentación bajo condiciones controladas, la simulación de procesos y el manejo de equipo e instrumental técnico especializado; privilegia la práctica sobre la teoría.
 - IV. Taller. Promueve la ejercitación de habilidades y la aplicación de conocimientos, métodos, técnicas, procedimientos e instrumentos propios de la profesión; privilegia la práctica sobre la teoría.
 - V. Curso-taller. Aplica los conocimientos a través de prácticas escolares obligatorias para el desarrollo de los objetivos; mismas que podrán realizarse durante o al final de un periodo escolar, y fuera del espacio académico de adscripción; privilegia la práctica sobre la teoría o mantiene un equilibrio entre teoría y práctica.
 - VI. Estancia. Actividad académica de carácter obligatorio que el alumno deberá realizar en ámbitos reales de desempeño profesional, para integrar y aplicar los conocimientos adquiridos.
- Tendrán la denominación de Práctica profesional o Integrativa profesional.

Artículo 53. Derogado.

Artículo 54. Las estancias previstas en la fracción VI del artículo 52 del presente reglamento, se ajustarán a los criterios siguientes:

- I. Ser congruentes con los objetivos del programa educativo.
- II. Respaldarse en convenios institucionales de colaboración y en los acuerdos operativos.
- III. Realizarse en organizaciones de los sectores público, privado o social.
La integrativa profesional se realizará después de la mitad de la duración en periodos del plan de estudios; y la práctica profesional en los últimos dos periodos escolares del plan de estudios.
- IV. Efectuarse en un plazo no mayor de un año.
- V. Tener una duración mínima de 128 horas en la integrativa profesional en los estudios de licenciatura; y la práctica profesional una duración mínima de 280 horas para estudios de técnico profesional y de 480 horas para los estudios de licenciatura.
- VI. La práctica profesional, tener valor de 30 créditos como parte del plan de estudios de licenciatura, y de 18 para los de técnico superior universitario; la integrativa profesional, tener valor de 8 créditos para los estudios de licenciatura.

Artículo 55. Se exceptúan de la realización de las prácticas o estancias profesionales prevista en el artículo 54 del presente reglamento:

- I. Quienes acrediten experiencia profesional comprobada, previa aprobación de los Consejos Académicos y de Gobierno, o en su caso, del Consejo Asesor de la Administración Central.
- II. Los alumnos que cursen programas educativos de área de Ciencias de la Salud.

Artículo 56. Las unidades de aprendizaje, con base en la flexibilidad para cursarlas, podrán asumir los caracteres siguientes:

- I. Obligatoria. Unidad de Aprendizaje o actividad académica que el alumno deberá cursar y acreditar necesariamente conforme al plan de estudios.
- II. Optativa. Unidad de Aprendizaje o créditos que el alumno deberá cursar y certificar a partir de la elección entre unidades de aprendizaje del mismo o diferente plan de estudios y Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica de adscripción. Podrán ser:
 - a) Optativa interna. Unidad de aprendizaje a elegir dentro de una gama que ofrece el propio plan de estudios y Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, dentro de la capacidad de recursos humanos e infraestructura.
 - b) Créditos optativos multidisciplinarios. Señalan la carga académica que el alumno debe cursar y aprobar, mediante la elección de unidades de aprendizaje de otro plan de estudios que ofrezca el Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica de adscripción.
 - c) Créditos optativos de libre configuración. Señalan la carga académica que el alumno debe cursar y aprobar, mediante la elección de unidades de aprendizaje que ofrezca un plan de estudios, Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica diferente al de adscripción, o en otra Institución de Educación Superior o institución profesional de prestigio, nacional o extranjera.

Artículo 57. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios podrán ampliar la gama de unidades de aprendizaje optativas del plan de estudios, previa autorización de los Consejos Académico y de Gobierno correspondientes. Para el caso de las Dependencias Académicas, dicha autorización corresponderá al Consejo General Académico de Educación Superior.

En cualquier caso, deberá notificarse a la dependencia administrativa de la Administración Central prevista en el artículo 20 del presente reglamento.

Artículo 58. Las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas podrán dar lugar a unidades de aprendizaje comunes, cuando se compartan entre dos o más programas educativos en el mismo o diferente Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.

Tendrán el mismo nombre, horas teóricas, horas prácticas, total de horas, créditos, objetivos y contenidos.

Artículo 59. La movilidad estudiantil se sustentará en unidades de aprendizaje comunes o equivalentes, así como en los créditos optativos multidisciplinarios o de libre configuración que señale el plan de estudios; así como en acuerdos o convenios entre los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas, previa aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno respectivos.

Serán unidades de aprendizaje equivalentes cuando tengan contenidos y objetivos iguales en un 60 por ciento.

Artículo 60. La movilidad estudiantil con otras instituciones de Educación Superior, nacionales o extranjeras, se sujetará a los programas, convenios y acuerdos interinstitucionales en la materia; en la normatividad relativa a la permanencia, promoción y equivalencia académica; y en los criterios y procedimientos establecidos por la Universidad.

Artículo 61. El plan de estudios definirá para cada unidad de aprendizaje, la modalidad educativa en que se aplicará, conforme a los conceptos y criterios establecidos en el presente reglamento.

Artículo 62. Para los fines de certificación, reconocimiento, revalidación y convalidación de los estudios profesionales, cada unidad de aprendizaje se valorará en créditos académicos que representarán las horas de estudio y trabajo escolar que dedicará el alumno.

Artículo 63. La carga horaria de cada unidad de aprendizaje especificará el número de horas/semana/periodo escolar que el alumno destinará a su estudio.

La carga horaria se definirá con referencia a un periodo escolar regular o, en su caso, para el ciclo escolar, y especificará las horas teóricas, prácticas y el total de horas.

Artículo 64. Los créditos se expresarán en números enteros y se computarán de la siguiente forma:

- I. En actividades académicas de carácter teórico o teórico práctico, como seminarios u otras actividades que impliquen estudio o trabajo adicional del alumno, una hora de clase o estudio independiente por semana y periodo escolar regular corresponderá a dos créditos.
- II. En actividades o clases prácticas, de laboratorio o de taller, en trabajos de investigación, y otras actividades que no impliquen estudio o trabajo adicional del alumno, una hora por semana y periodo escolar regular corresponderá a un crédito.
- III. El valor de créditos de actividades clínicas, artísticas, y de preparación para el trabajo, como las prácticas y estancias profesionales, se computarán globalmente según su carga horaria e importancia en el plan de estudios.
- IV. Los créditos para cursos de duración y carga horaria menor o mayor de un periodo escolar regular, se computarán proporcionalmente a su duración y número de horas actividad por semana.

Artículo 65. La suma de los créditos distribuidos en las unidades de aprendizaje y actividades académicas, sobre la base de periodos escolares regulares, proporcionará el número total de créditos para un plan de estudios en particular.

El servicio social y la evaluación para la obtención del título profesional no tendrán valor en créditos.

Artículo 66. Los planes de estudio que operen bajo un sistema flexible en la administración de la enseñanza, tanto en la modalidad escolarizada como no escolarizada, definirán los créditos mínimos y máximos a cursar por periodo escolar.

Estos criterios atenderán los parámetros siguientes:

- a) Para los estudios de técnico superior universitario, mínimo 15 y máximo 68 créditos;
- y
- b) Para estudios de licenciatura, mínimo 18 y máximo 56 créditos.

Estos rangos sólo se observarán para períodos y alumnos regulares, y se atenderán como criterios que dosifican la carga académica en la formación del alumno.

Cuando la carga académica sea inferior o superior al rango de créditos señalado, procederá la inscripción al periodo escolar previo conocimiento y consentimiento de responsabilidad por el alumno, y autorización de la Subdirección Académica o de la Coordinación del programa educativo correspondiente.

La administración de los planes de estudio considerará la modalidad educativa en que operen, debiendo preverse una carga mínima de créditos durante los últimos períodos escolares de manera que el alumno desarrolle y acredite el servicio social y, en su caso, las prácticas profesionales.

Artículo 67. La distribución del total de créditos del plan de estudios, por núcleo de formación, dependerá de la naturaleza del programa educativo; no obstante podrá determinarse con base en los parámetros de referencia siguientes:

- a) Núcleo básico, 30 por ciento.
- b) Núcleo sustantivo, 40 por ciento.
- c) Núcleo integral, 30 por ciento.

Dentro de esta distribución se deberá contemplar un mínimo de 10 por ciento de créditos de formación común entre estudios profesionales afines.

Los créditos obligatorios constituirán el por ciento del total de créditos del plan de estudios, mientras que los créditos optativos o de carácter selectivo representarán un máximo de 30 por ciento.

Artículo 68. Con base en la estructura y organización del plan de estudios, y con fines de administración escolar, las unidades de aprendizaje se ubicarán en el periodo regular en el que es deseable sea cursada por el alumno.

El calendario que establezca la Universidad para administrar el ciclo escolar señalará las fechas y períodos para las actividades académicas y de gestión escolar.

Una vez aprobado el calendario escolar, será de observancia general para alumnos, personal académico y administrativo de la Administración Central y de los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas.

Para su programación en el calendario escolar, un periodo escolar comprenderá el tiempo necesario de actividad académica y de aplicación y entrega de calificaciones de evaluación ordinaria.

Artículo 69. Los periodos escolares podrán ser de tres tipos:

- I. Periodo regular. Comprenderá los periodos de otoño y de primavera; cada uno con una duración mínima de 16 semanas efectivas de clase.
- II. Periodo intensivo. Comprenderá los periodos de verano e invierno; se desarrollarán entre el término e inicio de cada periodo regular y su duración será de 4 a 8 semanas efectivas de clase o estudio independiente.
- III. Periodo especial. Sus fechas de inicio y término, y duración serán variables; en cualquier caso, se programarán dentro del calendario escolar oficial.

Los cursos para las unidades de aprendizaje que se ofrezcan tanto en periodo intensivo como especial, o en una modalidad educativa diferente a la escolarizada, deberán cubrir el número total de horas señaladas en el plan de estudios.

Artículo 70. Los alumnos que opten por regularizar su situación académica en las oportunidades de evaluación extraordinaria o a título de suficiencia, podrán tramitar su inscripción al período escolar subsecuente, la cual no podrá incorporar unidades de aprendizaje definidas como consecuentes en la seriación del plan de estudios.

La Universidad cancelará los efectos de la inscripción del alumno, si ante los resultados de la evaluación extraordinaria o a título de suficiencia se incumplen las condiciones de permanencia y promoción académica.

Artículo 71. Las unidades de aprendizaje y actividades académicas del plan de estudios se distribuirán para los estudios de Técnico Superior Universitario, en un mínimo de cuatro y un máximo de seis periodos escolares regulares.

Para los estudios de licenciatura en un mínimo de ocho periodos escolares regulares y un máximo de doce.

Artículo 72. El mapa curricular representará gráficamente la ubicación de las unidades de aprendizaje y actividades académicas del plan de estudios, en los periodos escolares, núcleos de formación y áreas curriculares.

Artículo 73. El mapa curricular señalará, en su caso, la seriación entre unidades de aprendizaje, misma que se limitará a aquellas de carácter obligatorio y cuya relación de antecedencia – consecuencia es de estricta observancia para la progresión en el aprendizaje.

La seriación entre unidades de aprendizaje del plan de estudios será de observancia obligatoria en la formación del alumno y exigible por el sistema de administración escolar para efectos de certificación de los estudios.

La seriación entre unidades de aprendizaje no tendrá carácter obligatorio en los procesos de ingreso, por equivalencia académica o reincorporación del alumno a los estudios profesionales.

Otros mecanismos de vinculación entre unidades de aprendizaje, núcleos de formación, bloques y áreas curriculares que señale el plan de estudios, sólo tendrán un carácter indicativo en los procesos de permanencia y promoción de los estudios del alumno. Dichos criterios atenderán la jerarquía de la reglamentación aplicable.

Artículo 74. Los planes de estudio que operen en las modalidades escolarizada y no escolarizada, bajo un sistema de administración flexible de la enseñanza, definirán las trayectorias académicas en las que el alumno podrá desarrollar su formación profesional, a partir de la trayectoria promedio.

Artículo 75. Las trayectorias académicas son rutas para cursar las unidades de aprendizaje y actividades académicas que conforman el plan de estudios, a través de una carga académica igual o diferente por periodo escolar a cursar.

Se configurarán a lo largo de la formación profesional. Con base en el rango de créditos a cursar por periodo escolar que señale el plan de estudios, la carga académica podrá ser mínima, promedio y máxima.

Artículo 76. La tabla de equivalencias para el desplazamiento será un componente del plan de estudios, cuando el proyecto curricular proponga una reestructuración del programa educativo.

Indicará la relación de igualdad o similitud entre las unidades de aprendizaje y actividades académicas del nuevo plan de estudios y el plan de estudios reestructurado, para efectos de desplazamiento de éste.

Las unidades de aprendizaje con carácter común se especificarán en el plan de estudios para su registro en el sistema de administración escolar.

Las relaciones que señale la tabla de equivalencia para el desplazamiento, indicarán, en su caso:

- I. Sin cambio; cuando no hay modificación en la denominación, contenidos, carga horaria y crediticia.
- II. Cambio de horas; cuando varíe la carga horaria teórica, práctica o el total de horas.
- III. Cambio de créditos; cuando incremente o disminuya el número de créditos.
- IV. Cambio de contenidos; cuando más de una unidad de aprendizaje o actividad académica se fusionan para complementarse, o se sintetizan para evitar duplicidad o se separan por contenidos amplios.
- IV. Cambio de contenidos; cuando más de una unidad de aprendizaje o actividad académica se fusionan para complementarse, o se sintetizan para evitar duplicidad o se separan por contenidos amplios.

- V. Sin equivalencia; cuando se suprime la unidad de aprendizaje o actividad académica.
- VI. Cambio de carácter; cuando la unidad de aprendizaje pase de obligatoria a optativa o viceversa.
- VII. Cambio de denominación; cuando el nombre de la unidad de aprendizaje se modifique.
- VIII. Nueva; cuando la unidad de aprendizaje se incorpora como creación.

Artículo 77. Las tablas de equivalencia se utilizarán bajo las condiciones siguientes:

- I. La tabla de equivalencia para el desplazamiento para la apertura de cursos para grupos escolares con alumnos tanto del nuevo plan de estudios como del reestructurado.
- II. La tabla de equivalencia académica de unidades de aprendizaje para revalidar, convalidar y reconocer estudios, bajo los criterios y procedimientos que señale la legislación universitaria.
- III. En ambos casos, las tablas de equivalencias serán referente del análisis académico colegiado, cuyo dictamen fundamentará los procesos de inscripción o reinscripción a que dé lugar por cada alumno.

Artículo 78. La elaboración de las tablas de equivalencia estará a cargo del Comité de Currículo y de las áreas de docencia, quienes efectuarán el análisis de semejanza entre las unidades de aprendizaje.

La equivalencia procederá cuando los objetivos y contenidos coincidan en un 60 por ciento.

CAPÍTULO CUARTO DEL MODELO EDUCATIVO

Artículo 79. El modelo educativo de los estudios profesionales es un componente del proyecto curricular, en que se presentarán el perfil de docencia y recursos educativos, aplicables a la formación profesional.

El modelo educativo recogerá los principales resultados del diagnóstico curricular o fundamentos que señala el presente reglamento. Precisaré los elementos siguientes:

- I. Modelo educativo de la Universidad.
- II. Modalidad educativa y sistema de administración de la enseñanza.
- III. Principios del aprendizaje, métodos de enseñanza y estrategias de aprendizaje.
- IV. Competencias, docentes y disciplinarias, como profesores, tutores, asesores y diseñadores de materiales didácticos. Así como el perfil ideal del profesor para impartir la unidad de aprendizaje.
- V. Recursos didácticos, bibliográficos y de información más adecuados.
- VI. Derogada.
- VII. Otros escenarios de aprendizaje de necesaria previsión por convenio institucional.

CAPÍTULO QUINTO DE LA METODOLOGÍA Y CAPÍTULOS COMPLEMENTARIOS DEL PROYECTO CURRICULAR

Artículo 80. El proyecto curricular presentará un resumen con los datos metodológicos y del procedimiento seguido para su formulación, destacando las principales decisiones y actividades realizadas, así como el nombre de los responsables y participantes.

Artículo 81. El proyecto curricular presentará, como apartados complementarios, un glosario, bibliografía consultada y, de ser el caso, los anexos que se consideren relevantes.

Para efectos de aprobación del proyecto curricular, éste deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- I. Programa de instrumentación.
- II. Programas de estudio y guías de evaluación, en su caso, guías de estudio independiente de los dos primeros periodos escolares.
- III. Estudio de factibilidad, para los casos de una carrera de nueva creación, una carrera existente en otro espacio académico o la instrumentación de un programa educativo existente en la modalidad no escolarizada.

TÍTULO QUINTO DE LA PROGRAMACIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 82. Para concretar el plan de estudios en el ámbito de los procesos de enseñanza-aprendizaje, se complementará con documentos de programación pedagógica que apoyarán la participación del personal académico y administrativo.

La elaboración de estos documentos responderá a un trabajo colegiado y sistemático; la estructura y presentación de sus contenidos favorecerá la coherencia entre la estructura y organización del plan de estudios, y el planteamiento didáctico de las unidades de aprendizaje.

Artículo 83. Los documentos de programación pedagógica serán:

- I. El programa de estudios;
- II. La guía pedagógica;
- III. La guía de evaluación del aprendizaje; y
- IV. La guía de organización pedagógica.

Para las unidades de aprendizaje que se operen bajo un sistema de administración de la enseñanza virtual, en línea, a distancia y abierta, los contenidos de estos documentos estarán integrados en la Guía de Estudio Independiente, como documento de programación pedagógica.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

Artículo 84. El programa de estudios es un documento de carácter oficial que estructura y detalla los objetivos de aprendizaje y los contenidos establecidos en el plan de estudios, y que son esenciales para el logro de los objetivos del programa educativo y el desarrollo de las competencias profesionales que señala el perfil de egreso.

Los programas de estudio son documentos normativos respecto a los principios y objetivos de los estudios profesionales, así como en relación con el modelo curricular y el plan de estudios de la carrera. Serán de observancia obligatoria para autoridades, alumnos, y personal académico y administrativo.

Los programas de estudio son referentes para definir las estrategias de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje, el desarrollo de las formas de evaluación y acreditación de los estudios, la elaboración de materiales didácticos y los mecanismos de organización de la enseñanza.

Artículo 85. El contenido del programa de estudios de la unidad de aprendizaje, deberá presentar:

- I. Datos de identificación.
- II. Presentación del programa.
- III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular.
- IV. Objetivos de la formación profesional.
 - a) Objetivos del programa educativo.
 - b) Objetivos del núcleo de formación.
 - c) Objetivos del área curricular o disciplinaria.
- V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.
 - a) Objetivos generales.
 - b) Objetivos de las unidades temáticas.
- VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y su organización.
 - a) Unidades temáticas.
 - b) Temas.
- VII. Acervo bibliográfico.

Artículo 86. El personal académico está obligado a cubrir la totalidad de los contenidos del programa de estudio, teniendo la libertad de darle la orientación particular que determinen para promover el logro de los objetivos correspondientes.

Cualquier modificación a los objetivos y contenidos de la unidad de aprendizaje, responderá a una reestructuración de los estudios profesionales, misma que deberá ser aprobada por el Consejo Universitario de manera previa.

CAPÍTULO TERCERO DE LA GUÍA PEDAGÓGICA

Artículo 87. La guía pedagógica es un documento que complementa al programa de estudios y que no tiene carácter normativo. Proporcionará recomendaciones para la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje. Su carácter indicativo otorgará autonomía al personal académico para la selección y empleo de los métodos, estrategias y recursos educativos que considere más apropiados para el logro de los objetivos.

Con base en la modalidad educativa en que se ofrezca cada plan y/o programa de estudios, las unidades de aprendizaje contarán con una guía pedagógica institucional que será aprobada previamente a su empleo.

La guía pedagógica será un referente para el personal académico que desempeña docencia, tutoría o asesoría académicas, o desarrolle materiales y medios para la enseñanza y el aprendizaje.

Artículo 88. Cada guía pedagógica presentará los contenidos mínimos siguientes:

- I. Datos de identificación.
- II. Presentación de la guía.
- III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular.
- IV. Enfoque y principios pedagógicos para el desarrollo del programa.
- V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.
- VI. Para los contenidos de la unidad de aprendizaje.
 - a) Métodos, estrategias y recursos para la enseñanza.
 - b) Actividades, escenarios y recursos para el aprendizaje.
- VII. Acervo bibliográfico y mesografía.

CAPÍTULO CUARTO DE LA GUÍA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 89. La guía de evaluación del aprendizaje será el documento normativo que contenga los criterios, instrumentos y procedimientos a emplear en los procesos de evaluación de los estudios realizados por los alumnos. Se caracterizará por lo siguiente:

- a) Servirá de apoyo para la evaluación en el marco de la acreditación de los estudios, como referente para los alumnos y personal académico responsable de la evaluación.
- b) Son documentos normativos respecto a los principios y objetivos de los estudios profesionales, así como en relación con el plan y programas de estudio.

Artículo 90. El contenido de la guía de evaluación deberá presentar:

- I. Datos de identificación.
- II. Presentación de la guía.

- III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular.
- IV. Los objetivos de la unidad de aprendizaje.
- V. Diseño de la evaluación: Factores, indicadores y criterios.
- VI. Diseño de los instrumentos de observación.
 - a) Mediciones que derivan puntajes.
 - b) Estimaciones no cuantificables.
- VII. Administración de los instrumentos y registro de evidencias.
- VIII. Evaluación del aprendizaje.
 - a) Interpretación de apreciaciones y/o datos.
 - b) Juicios y conclusiones valorativas.
 - c) Asignación, entrega y revisión de resultados.

CAPÍTULO QUINTO DE LA GUÍA DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 91. La guía de organización pedagógica es un documento que complementa el programa de estudios; no tiene carácter oficial, su propósito será guiar las acciones de la organización educativa en la dotación y accesibilidad a los recursos materiales y tecnológicos requeridos para la enseñanza.

La guía de organización pedagógica será un documento necesario para las unidades de aprendizaje que requieren de instalaciones especiales para la experimentación y ejercitación en el aprendizaje, y que se ofrecen en las instalaciones de la Universidad.

Sus principales destinatarios serán el personal encargado de los laboratorios, talleres y áreas de apoyo a la docencia, así como quienes participen en las adquisiciones y el arreglo de las instalaciones.

Artículo 92. Las guías de organización pedagógica, contendrán los elementos siguientes:

- I. Datos de identificación.
- II. Presentación de la guía.
- III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular.
- IV. Los objetivos de la unidad de aprendizaje.
- V. Infraestructura física e instalaciones necesarias.
- VI. Equipo y/o maquinaria necesaria.
- VII. Materiales y consumibles necesarios.
- VIII. Material didáctico.
- IX. Medidas de seguridad e higiene.

CAPÍTULO SEXTO

DEL CARÁCTER, ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PROGRAMACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 93. Cada unidad de aprendizaje contará con versiones oficiales de los documentos de programación pedagógica, excepto la guía de organización pedagógica cuya elaboración será por iniciativa del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica que la juzgue necesaria conforme a la orientación del plan de estudios y unidades de aprendizaje.

Artículo 94. Los programas de estudio y las guías de evaluación del aprendizaje, serán documentos únicos en la Universidad y deberán ser aprobados en forma previa a su empleo, independientemente del Organismo Académico, Centro Universitario, Dependencia Académica, modalidad educativa o sistema de enseñanza en que se imparta.

Artículo 95. La elaboración de los documentos de programación pedagógica estará a cargo del área de docencia a que pertenezca la unidad de aprendizaje, los cuales deberán elaborarse y contar con la aprobación correspondiente, un periodo antes de que sean requeridos según el mapa curricular o las necesidades del tránsito de los alumnos por el plan de estudios respectivo.

Artículo 96. Los Consejos de Gobierno y Académico serán las instancias encargadas de dictaminar y aprobar los documentos de programación pedagógica. La fecha en la que se les otorgue la aprobación deberá presentarse en los datos de identificación de cada documento.

Artículo 97. Cuando dos o más Organismos Académicos, Centros Universitarios o Dependencias Académicas impartan el mismo plan de estudios, la elaboración y/o modificación de los documentos de programación pedagógica, estará a cargo de la comisión académica que para este único propósito se constituya.

La comisión encargada de elaborar y/o modificar los documentos de programación pedagógica, se constituirá por un académico representante de cada unidad de aprendizaje por los diversos Organismos Académicos, Centros Universitarios o Dependencias Académicas participantes.

La integración de esta comisión estará a cargo de los órganos académicos y autoridades correspondientes, y contará con el apoyo de la dependencia de la Administración Central prevista en el artículo 27 del presente reglamento.

Los documentos de programación pedagógica elaborados y/o modificados, deberán contar con el dictamen favorable de cada uno de los consejos académicos y la aprobación del Consejo de Gobierno del Organismo Académico con mejor capacidad académica en el área de conocimiento.

Artículo 98. Cuando se trate de Dependencias Académicas con planes de estudio únicos, la aprobación de los documentos de programación pedagógica estará a cargo de las autoridades internas, previo dictamen favorable del Organismo Académico de mayor antigüedad en la Institución con quien comparte la disciplina o campo de conocimiento.

TÍTULO SEXTO

DE LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 99. El proyecto curricular que proponga la creación o reestructuración de estudios profesionales, contará con un programa de instrumentación que presentará los proyectos y acciones destinadas al desarrollo de los recursos humanos, técnicos, instrumentales, físicos y materiales necesarios para la puesta en operación del nuevo programa educativo.

Artículo 100. El programa de instrumentación formará parte del Plan de Desarrollo del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.

Artículo 101. La elaboración de los proyectos que conforman el programa de instrumentación, estará a cargo del Comité Curricular en coordinación con los responsables de las unidades administrativas del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica en que funcionará el programa educativo, y las instancias competentes de la Administración Central, según el proyecto de que se trate.

La programación de los proyectos de instrumentación deberá ser viable y oportuna, con el propósito de garantizar la existencia y pertinencia de los recursos necesarios en cada ciclo y periodo escolar.

Como componente del proyecto curricular, el dictamen y aprobación del programa de instrumentación estará a cargo de las autoridades correspondientes.

Artículo 102. El Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejo Académico, podrá incorporar y/o eliminar proyectos de instrumentación según las necesidades del Organismo Académico o Centro Universitario.

Artículo 103. La ejecución, seguimiento y evaluación del programa de instrumentación, estará a cargo de las unidades administrativas del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, con apoyo del Comité de Currículo.

Artículo 104. Cada proyecto del programa de instrumentación, detallará los elementos siguientes:

- I. Objetivo.
- II. Estrategias y acciones.
- III. Resultados o productos a obtener.
- IV. Entidades responsables y participantes.
- V. Calendario para el desarrollo de las acciones.
- VI. Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Artículo 105. Según la propuesta de creación o reestructuración que presente el proyecto curricular, el programa de instrumentación contendrá algunos de los proyectos siguientes:

- I. Acervo bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y artístico.
- II. Asesoría disciplinaria.
- III. Captación del primer ingreso.
- IV. Cuerpos académicos.
- V. Desplazamiento del plan de estudios.
- VI. Difusión del programa educativo.
- VII. Documentos de programación pedagógica.
- VIII. Equipamiento escolar.
- IX. Evaluación curricular y acreditación del programa educativo.
- X. Examen de evaluación por competencias.
- XI. Instalaciones físicas.
- XII. Material didáctico y medios educativos.
- XIII. Movilidad académica.
- XIV. Oferta de unidades de aprendizaje por período escolar.
- XV. Organización académico-administrativa.
- XVI. Personal académico.
- XVII. Programa Institucional de Enseñanza de Inglés.
- XVIII. Sistema de control escolar.
- XIX. Tutoría académica.
- XX. Vinculación académica y estudiantil.
- XXI. Vinculación para el servicio social y las prácticas profesionales.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA OPERACIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 106. El proyecto curricular de estudios profesionales iniciará su operación como programa y oferta educativa de la Universidad, cuando además de su aprobación, registre la inscripción formal de alumnos en el nivel y modalidad educativa establecida.

Artículo 107. El proyecto curricular aprobado para impartirse en un Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica determinado, podrá ofrecerse en otro o en una Institución Incorporada, previa autorización particular y de conformidad con las disposiciones de la legislación universitaria.

En cualquier caso, los estudios profesionales se cursarán conforme al proyecto curricular aprobado.

Artículo 108. Todo nuevo programa educativo, en su conjunto o en las partes que resulten pertinentes, deberá ser del conocimiento de la comunidad universitaria.

Cualquiera que sea el formato de difusión, atenderá el contenido oficial aprobado por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MODALIDADES EDUCATIVAS

Artículo 109. La modalidad educativa es la forma particular en que operarán los estudios profesionales, lo que exige una organización propia de los métodos, estrategias y recursos para la enseñanza y el aprendizaje.

La modalidad educativa definirá el carácter del plan de estudios y su desarrollo atenderá las formas particulares de aprender y las necesidades de los alumnos en cuanto al tiempo o espacio para los estudios.

Artículo 110. Los estudios profesionales podrán impartirse en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.

- I. Modalidad de estudios escolarizados. Se caracterizará porque la relación personal académico-alumno ocurre en una misma dimensión espacio-temporal, con la presencia regular del alumno en las instalaciones de la Universidad, dentro de tiempos, horarios y aulas, y su formación transcurre bajo la conducción del personal académico ordinario en cada unidad de aprendizaje.

El proceso de enseñanza y aprendizaje podrá incorporar el uso de tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de ampliar los medios de interacción entre el personal académico y los alumnos.

- II. Modalidad de estudios no escolarizados. La operación del plan de estudios asumirá que la relación personal académico-alumno se da en diferentes dimensiones de espacio y tiempo, por lo que la presencia regular del alumno en las instalaciones universitarias no se considerará indispensable.

Esta modalidad permitirá que el alumno tenga la posibilidad de elegir el tiempo y los espacios de estudio más adecuados a sus intereses y capacidades, además se caracteriza porque la relación personal académico-alumno podrá ocurrir en una misma dimensión temporal. Promoverá la formación autónoma del estudiante a través del estudio independiente e incorporación de estrategias y recursos didácticos digitales y plataformas especializadas con el apoyo de tecnologías para la educación.

- III. Modalidad educativa mixta. En ésta, dos o más unidades de aprendizaje se impartirán en forma escolarizada y no escolarizada, o bajo la combinación de los sistemas de administración de la enseñanza de ambas modalidades.

Artículo 111. Las modalidades educativas se instrumentarán mediante sistemas de administración de la enseñanza que ofrecerán diversos grados de flexibilidad en la realización de los estudios, de acuerdo al tiempo, lugar, conducción de los procesos de enseñanza y aprendizaje, orientación de los estudios y carga horaria de las actividades académicas.

Artículo 112. La modalidad educativa de estudios escolarizados contará con los sistemas rígido o flexible, para la administración de la enseñanza.

- I. Sistema rígido: el plan de estudios se administrará para que el alumno lo curse necesariamente en un tiempo, con una carga académica y unidades de aprendizaje fijos por periodo escolar.
- II. Sistema flexible: el plan de estudios se administrará para que el alumno lo curse en un plazo mínimo, promedio o máximo, con base en la elección de la carga académica a cursar por periodo escolar.

Artículo 113. La modalidad de estudios no escolarizados contará con los sistemas de enseñanza virtual o en línea, a distancia y abierta, así como aquellos que determinen las autoridades competentes conforme al marco jurídico aplicable.

Para tal efecto, la Administración Central contará con una dependencia encargada de coordinar, asesorar y supervisar la operación de los planes y programas de estudio bajo estos sistemas, conforme a las disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 113 Bis. Los sistemas de enseñanza virtual o en línea, a distancia y abierta comprenderán lo siguiente:

- I. Virtual o en línea, sistema de enseñanza en el que no existen coincidencias espaciales entre los actores educativos, pudiendo darse la coincidencia temporal a través de medios sincrónicos; y estarán soportados parcial o íntegramente en un sistema digital institucional de gestión del aprendizaje.
- II. Abierto y a distancia, sistemas de enseñanza en los que no existen coincidencias espaciales entre los actores educativos, pudiendo darse la coincidencia temporal; se llevan a cabo mediante procesos autónomos de aprendizaje con apoyos didácticos y recursos de uso independiente, y podrán o no estar soportados parcial o íntegramente en un sistema digital institucional de gestión del aprendizaje.

Artículo 114. El proyecto curricular que proponga la creación o reestructuración de estudios profesionales deberá señalar la modalidad educativa en que estos se impartirán. La aprobación correspondiente formalizará los estudios sólo para esta modalidad.

Artículo 115. La operación de un programa educativo en una modalidad educativa distinta a la aprobada originalmente, deberá contar con el análisis y dictamen correspondiente sobre las adecuaciones de instrumentación y de los planes, programas y materiales para su aplicación, sin que ello modifique el diseño del proyecto curricular en los términos de su aprobación original.

La operación exclusiva o en diferente modalidad educativa de los estudios profesionales, deberá contar con el dictamen y aprobación del proyecto curricular respectivo, por parte del Consejo Universitario.

En ambos casos, los programas educativos contarán con su registro particular ante las instancias y autoridades educativas competentes.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA OFERTA ACADÉMICA POR PERIODO ESCOLAR

Artículo 116. La oferta académica comprenderá el conjunto de unidades de aprendizajeal cual se inscribe o reinscribe un alumno en cada periodo escolar; ésta será definida por el Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, para cada programa educativo.

La oferta académica tomará en cuenta el mapa curricular del plan de estudios, la trayectoria escolar del alumno, sus intereses y antecedentes académicos, y los recursos de que dispone el Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, para la apertura de cursos y grupos por unidad de aprendizaje.

En la definición de la oferta académica el Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, considerará la formación común y equivalente que comparten sus planes de estudio, a fin de mejorar el aprovechamiento de los recursos y apoyar la movilidad estudiantil.

Artículo 117. La inscripción de nuevo ingreso a un plan de estudios en cualquiera de las modalidades educativas, se sujetarán a la oferta académica que para el primer periodo escolar defina el Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.

Artículo 118. La inscripción para permanecer y promoverse dentro de planes de estudios que operen bajo el sistema de administración flexible, así como aquellos en los que se aplique la modalidad no escolarizada, se realizará a través de una oferta de unidades de aprendizaje por período escolar.

La inscripción a planes de estudio que operen bajo el sistema de enseñanza rígido, se sujetará a las unidades de aprendizaje y seriación entre ellas, que defina el plan de estudios para cada período escolar.

CAPÍTULO CUARTO DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

Artículo 119. La tutoría académica es un servicio institucional que se brinda al alumno con la participación del personal académico, como responsabilidad inherente del trabajo a su cargo, con la finalidad de orientar al alumno en las decisiones sobre su trayectoria académica y apoyar la mejora de su aprovechamiento escolar.

Las actividades de apoyo académico o disciplinar, tendrán un carácter obligatorio para el alumno y el personal académico, en los términos de la legislación universitaria.

Artículo 120. Son objetivos de la tutoría académica:

- I. Detectar necesidades y problemáticas educativas de los alumnos, y contribuir a su solución.
- II. Ofrecer acciones preventivas y correctivas que mejoren el aprendizaje y fortalezcan las potencialidades del alumno.
- III. Favorecer la eficiencia terminal y el rendimiento académico de los alumnos.
- IV. Promover la participación activa del estudiante en su formación, mediante la determinación de sus propios ritmos y contenidos de aprendizaje que señale el plan de estudios respectivo.

Artículo 121. Las actividades de tutoría podrán desarrollarse, bajo las modalidades siguientes:

- I. Individual. Atención personalizada al alumno por parte del tutor que lo asista durante su trayectoria.
- II. Grupal. Atención a un grupo reducido de estudiantes con afinidad en características, intereses y problemáticas generales.

Artículo 122. Son responsables del servicio institucional de tutoría académica, los siguientes:

- I. La Coordinación del Programa Institucional de Tutoría Académica.
- II. La Subdirección Académica del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.
- III. La Coordinación del programa de tutoría del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.
- IV. El personal académico que desempeñe el servicio de tutoría.

Artículo 123. Para desempeñarse como tutor, el personal académico deberá:

- I. Contar con título de licenciatura.
- II. Ser personal académico ordinario con adscripción al Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.
- III. Tener experiencia mínima de un año en su área académica y profesional.

- IV. Conocer el modelo curricular institucional.
- V. Tener conocimiento integral del proyecto curricular respectivo.
- VI. Participar en las actividades de formación y actualización en el servicio de tutoría, de manera permanente.

Artículo 124. Las principales funciones del tutor, son:

- I. Investigar sobre los problemas de enseñanza aprendizaje en la disciplina objeto de estudio, y promover la mejora de las relaciones y resultados educativos.
- II. Diagnosticar los problemas de aprendizaje con mayor incidencia e instrumentar alternativas para su solución.
- III. Identificar problemas específicos de rendimiento académico e instrumentar estrategias de apoyo, por su cuenta o en colaboración con otros miembros del personal académico.
- IV. Orientar las decisiones del alumno relativas a carga y trayectoria académica, y en los procesos de inscripción o reinscripción.
- V. Supervisar y asesorar al alumno en las actividades de estudio como parte de los programas de iniciación en la investigación.
- VI. Guiar y apoyar el desempeño de los alumnos que participan en concursos educativos, servicio social o prácticas profesionales, y desarrollo de proyectos productivos.

Artículo 125. Son responsabilidades del personal académico inherentes a la prestación del servicio de tutoría académica, las siguientes:

- I. Brindar servicios de tutoría a los alumnos.
- II. Desempeñar el servicio de tutoría con profesionalismo.
- III. Mantener actualizada su formación como Tutor.
- IV. Participar en reuniones de evaluación de las actividades realizadas.
- V. Registrar sus actividades de tutoría, en el sistema de información de este servicio.

Artículo 126. Será responsabilidad del personal académico de carrera incluir en su programa de actividades, los tiempos y formas de participación en la tutoría académica.

Artículo 127. La Subdirección Académica del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, designará para cada tutor, el o los alumnos tutorados.

El alumno podrá solicitar a la Subdirección Académica respectiva, por escrito y señalando los motivos, la sustitución de su tutor hasta en tres ocasiones durante el tiempo que duren los estudios profesionales.

CAPÍTULO QUINTO DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LENGUAS

Artículo 128. La Administración Central contará con una dependencia encargada de apoyar a los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas, en lo relativo al aprendizaje de lenguas que formen parte de los planes de estudio.

Artículo 129. Dentro del ámbito de competencia que señala el artículo antecedente, esta dependencia contará con las funciones siguientes:

- I. Coordinar las acciones para el mejoramiento de la calidad, suficiencia y empleo de recursos que contribuyan al aprendizaje del alumno.
- II. Asesorar y proponer estrategias para el reconocimiento de estudios concluidos y certificados.
- III. Asesorar sobre la acreditación de unidades de aprendizaje por examen de evaluación por competencias.
- IV. Apoyar el desarrollo de exámenes de ubicación y cursos de nivelación.
- V. Diagnosticar el nivel de aprendizaje de los alumnos de nuevo ingreso a la Universidad, y formular recomendaciones para la inscripción o nivelación, según sea el caso.
- VI. Elaborar los documentos de programación pedagógica respectivos y opinar acerca de su mejoramiento.

Artículo 130. La dependencia de la Administración Central a que hace referencia el artículo 128 del presente ordenamiento, no ejercerá sus funciones en la Facultad de Lenguas, en lo relativo a la enseñanza-aprendizaje de lenguas que formen parte de sus planes de estudio.

TÍTULO OCTAVO DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 131. El proyecto curricular y el programa educativo serán objeto de una evaluación sistemática con base en el cumplimiento de normas y criterios, a fin de contribuir a la mejora de su diseño, funcionamiento, resultados e impacto.

La evaluación de los estudios profesionales podrá ser continua o integral.

Artículo 132. Las normas y criterios de la evaluación curricular se adaptarán a cada programa educativo, mediante un proyecto y guías específicas.

La evaluación de un programa educativo adoptará enfoques y procedimientos de uno o más modelos que permitan su complementariedad.

El diagnóstico curricular que resulte de la evaluación, ofrecerá una opinión fundada y juicios de valor sobre las etapas de diseño, instrumentación y operación del programa educativo.

Los juicios de valor y la información que permitió llegar a ellos apoyarán, sin que necesariamente implique, decisiones sobre la conservación, reestructuración o cancelación del programa.

Artículo 133. La evaluación curricular se desarrollará bajo la asesoría y metodología que para tal efecto difunda la dependencia de la Administración Central prevista en el artículo 27 del presente reglamento.

Artículo 134. La evaluación curricular de un programa educativo será responsabilidad del Comité de Currículo, en colaboración con las áreas de docencia y unidades administrativas del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.

Al respecto, son responsabilidades del Comité de Currículo las siguientes:

- I. Presentar el proyecto de evaluación al Director del Organismo Académico o Centro Universitario, para gestionar la aprobación correspondiente. En el caso de las Dependencias Académicas, se presentará al titular de la misma.
- II. Conducir el desarrollo de la evaluación curricular conforme a los preceptos que señala el presente reglamento.
- III. Informar permanentemente al Director o titular del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, sobre el desarrollo del proyecto.
- IV. Entregar el diagnóstico curricular al Director o titular del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica.
- V. Promover que el diagnóstico se difunda de manera oportuna entre los destinatarios de la evaluación y los interesados en sus resultados.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS PRINCIPIOS Y CATEGORÍAS PARA EVALUAR LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

Artículo 135. La evaluación de los estudios profesionales se conducirá bajo los principios siguientes:

- I. Utilidad. Proporcionará información de interés y en beneficio de los diferentes destinatarios de la evaluación.
- II. Factibilidad. Empleará procedimientos prácticos y comprensivos para la viabilidad académica, política y económica de la evaluación.
- III. Honradez. Se realizará legal y éticamente, en beneficio de quienes intervienen en ella, los interesados en sus conclusiones y quienes puedan ser afectados con los resultados.
- IV. Precisión. Comunicará sobre las características que determinan el valor o mérito del programa educativo, con base en información técnicamente adecuada y juicios en relación con los datos y análisis reportados.

Artículo 136. Las categorías y criterios que orientarán la evaluación de los estudios profesionales y que conforman al diagnóstico curricular, serán los siguientes:

- I. Pertinencia. Valorará los fundamentos del programa educativo, a través de los aspectos siguientes:
 - a) Congruencia de los objetivos y contenidos del plan de estudios, con las necesidades del mercado de trabajo, las expectativas de la sociedad y de los estudiantes.
 - b) Capacidad para incorporar teorías y conocimientos vigentes, principios y valores legítimos, estrategias y métodos factibles.
 - c) Incorporación y evolución de los egresados en el mercado laboral.

- II. Congruencia. Juzgará el modelo curricular y el plan de estudios, con base en:
 - a) Coherencia entre los objetivos del programa y las competencias profesionales del perfil del egresado.
 - b) Claridad y relevancia de los objetivos del programa, y de los niveles en que se dominarán.
 - c) Incorporación de unidades de aprendizaje para la formación general y especializada.
 - d) Claridad de los objetivos y contenidos de las unidades de aprendizaje.
 - e) Coherencia entre los objetivos y contenidos de las unidades de aprendizaje, con las actividades de aprendizaje.
 - f) Claridad, secuencia y viabilidad pedagógica de las actividades académicas de las unidades de aprendizaje; y su valoración en los créditos.
- III. Derogada.
 - a) Derogado.
 - b) Derogado.
 - c) Derogado.
 - d) Derogado.
- IV. Derogada.
 - a) Derogado.
 - b) Derogado.
 - c) Derogado.
 - d) Derogado.
- V. Eficacia. Valorará la operación del currículo con base en la proporción de alumnos que desarrollan aprendizajes relevantes y concluyen su formación profesional. Tiene como referentes:
 - a) Selección e incorporación de alumnos, para formar una matrícula estudiantil capaz de tener éxito en el programa.
 - b) Evaluación del aprendizaje, objetiva y justa; relacionada con los objetivos de las unidades de aprendizaje.
 - c) Eficiencia terminal satisfactoria respecto a la de programas e IES similares.
 - d) Titulación significativa en plazos razonables, en consideración de las características de los alumnos y del programa.
- VI. Eficiencia. Juzgará la instrumentación y operación del currículo, mediante la capacidad para lograr los objetivos aprovechando los recursos disponibles y resolviendo las circunstancias adversas. Tiene como referentes:
 - a) Suficiencia de profesores con competencias apropiadas para promover los objetivos del programa y de sus unidades de aprendizaje.
 - b) Personal técnico suficiente con perfil profesional adecuado a las necesidades del programa.
 - c) Motivación y competencias de los profesores, fomentadas con procedimientos de evaluación y capacitación.

- d) Instalaciones, equipamiento y materiales apropiados en cantidad, calidad y accesibilidad.
- e) Recursos financieros suficientes para el funcionamiento del programa.

VII. Derogada.

- a) Derogado.
- b) Derogado.
- c) Derogado.

CAPÍTULO TERCERO **DE LA EVALUACIÓN CONTINUA E INTEGRAL** **DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES**

Artículo 137. La evaluación continua de los estudios profesionales se efectuará durante y al final de cada periodo escolar con el objeto de mejorar su funcionamiento.

La evaluación continua tendrá como eje de análisis a las unidades de aprendizaje. Las recomendaciones que se deriven podrán fundamentar propuestas de modificación al proyecto curricular.

Artículo 138. La evaluación integral se efectuará a partir de la terminación de los estudios de al menos dos generaciones. Su propósito será analizar la relación entre el diseño y funcionamiento del currículo, y sus resultados. Apoyará decisiones sobre la conservación, reestructuración, suspensión o cancelación del programa educativo.

La evaluación integral incorporará los resultados de la evaluación continua y de las investigaciones y análisis del contexto donde se circunscribe el programa educativo.

El resultado de esta evaluación será un diagnóstico curricular; éste, en su caso, fundamentará la propuesta de reestructuración, suspensión o cancelación de un programa educativo.

Artículo 139. El proyecto sobre la evaluación curricular de un programa educativo, deberá presentar:

- I. Justificación y propósitos de la evaluación.
- II. Concepción y delimitación de los aspectos o atributos del objeto de evaluación.
- III. Descripción de indicadores de evaluación y estándares de calidad educativa.
- IV. Determinación de fuentes, procedimientos y medios para la obtención de la información.
- V. Cronograma de actividades, responsables y participantes en su desarrollo.
- VI. Definición de esquemas para el procesamiento, análisis e interpretación de la información.
- VII. Descripción de los productos de la evaluación y fechas de consecución de los mismos.

Artículo 140. El reporte de la evaluación en el que se presente el diagnóstico curricular, deberá contener los elementos siguientes:

- I. Presentación.
- II. Marco teórico.
- III. Metodología.
- IV. Análisis e interpretación de resultados.
- V. Conclusiones.
- VI. Bibliografía y fuentes consultadas.
- VII. Anexos.

CAPÍTULO CUARTO DE LA MODIFICACIÓN, REESTRUCTURACIÓN, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES

Artículo 141. Las modificaciones al proyecto curricular se concretarán al plan de estudios, tendrán como objetivo lograr una mayor congruencia con la práctica educativa y se limitarán a los aspectos siguientes:

- I. Precisiones que aclaren el contenido y orientación de los elementos del modelo curricular.
- II. Cambios para unificar la denominación, o de ubicación y organización de las unidades de aprendizaje y actividades académicas, que precisen el plan de estudios y mapa curricular.
- III. Actualización de unidades de aprendizaje de tipo optativo.
- IV. Ajustes en las reglas de operación del plan de estudios.
- V. Cambios para mejorar la congruencia y redacción del documento.

Artículo 142. No serán consideradas como modificaciones al proyecto curricular, los cambios que alteren la estructura y contenidos del plan de estudios, como son las actividades académicas o unidades de aprendizaje que lo integran, y la composición y valor total de créditos.

Este tipo de ajustes se atenderán mediante iniciativas de enmienda o adenda, y serán motivo de un proyecto de reestructuración curricular particular.

Los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas, conjuntamente con la Dependencia de la Administración Central encargada del registro oficial de los proyectos curriculares aprobados, preverán la instrumentación de criterios y acciones para garantizar la trayectoria académica del alumno en el plan de estudios al cual se inscribió.

Artículo 143. Las propuestas de modificación al proyecto curricular estarán a cargo del Comité de Currículo y de la dependencia especializada en el currículo de los estudios profesionales, quienes, una vez acordada, turnarán la iniciativa a los Consejos Académico y de Gobierno para el análisis, dictamen y aprobación que corresponda.

Los proyectos de esta naturaleza que sean aprobados, se enviarán a dependencia de la Administración Central encargada del registro oficial de los proyectos curriculares aprobados para los efectos institucionales conducentes, así como a los diferentes espacios académicos para su aplicación y observancia.

Artículo 144. Un programa educativo será objeto de reestructuración cuando se proponga la modificación de alguno de los elementos del modelo curricular y del plan de estudios, o su operación en una modalidad educativa diferente a la aprobada inicialmente, y se justifique con los resultados del diagnóstico curricular.

Artículo 145. La suspensión o cancelación de un programa educativo, procederá en tanto:

- I. Las directrices de la planeación para el desarrollo institucional, señalen áreas de promoción o regulación de la matrícula.
- II. La demanda social por los estudios y el análisis del contexto educativo justifiquen nuevas áreas de oportunidad para la formación profesional.
- III. No existan los fundamentos que justifican al currículo, referidos en el presente reglamento.
- IV. El proyecto curricular, en particular, haya establecido una temporalidad y/o vigencia específica.

Artículo 146. Las propuestas de suspensión o cancelación de un programa educativo, deberán contener un diagnóstico curricular basado en la evaluación interna de los estudios de que se trate.

Dicha evaluación juzgará de manera integral sobre la calidad de la operación de un programa educativo en particular, y aportará argumentos, juicios, conclusiones y planes de acción bajo las normas y criterios que señala el presente reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

TERCERO. Se derogan los capítulos I, II, III y IX del Título Tercero del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 8 de mayo de 1984.

CUARTO. Los planes y programas de estudio aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento, conservarán su fuerza y vigencia en los términos reglamentarios con que fueron expedidos.

QUINTO. Las propuestas de creación, reestructuración, modificación, suspensión o supresión de estudios profesionales, se ajustarán a lo previsto en este reglamento.

SEXTO. Se derogan las disposiciones de las Bases normativas bajo las cuales se regirá el ingreso, la permanencia y la promoción de alumnos que cursen planes de estudio flexibles del

nivel profesional, aprobadas por el Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2004 y publicadas en la Gaceta Universitaria Número 107, Año XX, Época XI, que se opongan al presente reglamento.

SÉPTIMO. Se derogan las disposiciones del Decreto que regula el periodo de transición para el desplazamiento de planes de estudio rígidos a flexibles, aprobado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 31 de agosto de 2005 y publicadas en la Gaceta Universitaria Número Extraordinario del 12 de septiembre de 2005, Año XXI, Época XII, que se opongan al presente reglamento.

OCTAVO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 27 de mayo de 2022, por el que se ADICIONA un segundo párrafo al Artículo 16 del Reglamento de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México).

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

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

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario, de fecha 28 de junio de 2023, por el que se REFORMA el artículo 1; el artículo 4; el párrafo primero y las fracciones I, V, VI, VII, VIII, XII, XV y XVIII, del párrafo primero, del artículo 5; el párrafo primero, del artículo 12; el artículo 18; el párrafo primero, del artículo 20; el párrafo primero y las fracciones I, VI y XI, del párrafo primero, del artículo 22; el TÍTULO TERCERO DE LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES para quedar TÍTULO TERCERO DEL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES; el párrafo primero, del artículo 26; el párrafo primero, del artículo 27; las fracciones III, V y VI, del párrafo primero, del artículo 28; las fracciones I, II y V, del párrafo primero, del artículo 29; los párrafos primero y segundo, del artículo 30; el párrafo primero, del artículo 31; el párrafo primero, la fracción I, y el inciso e, de la fracción I, la fracción II, y el inciso c, de la fracción II, del párrafo primero, del artículo 33; el párrafo primero, el inciso b, de la fracción I, del párrafo primero, del artículo 34; la fracción VIII, del párrafo primero, del artículo 36; la fracción III, del párrafo segundo, del artículo 39; el párrafo segundo, del artículo 40; las fracciones I, II, III, V y VI, del párrafo primero, del artículo 52; el párrafo primero, las fracciones III, IV, V y VI, del párrafo primero, del artículo 54; el párrafo primero, la fracción I, del párrafo primero, del artículo 55; el párrafo primero, del artículo 57; el párrafo segundo, del artículo 59; los párrafos primero, tercero y cuarto, las fracciones I, IV y V, del párrafo cuarto, del artículo 76; el artículo 77; el artículo 78; los párrafos primero, y segundo, la fracción III, del párrafo segundo, del artículo 79; las fracciones II y III, del párrafo segundo, del artículo 81; el párrafo segundo, del artículo 83; el artículo 94; la fracción II, del párrafo primero, del artículo

110; el párrafo primero, del artículo 113; el artículo 114; el párrafo tercero, del artículo 116; el CAPÍTULO QUINTO DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DEL IDIOMA INGLÉS, del TÍTULO SÉPTIMO DE LA OPERACIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES para quedar CAPÍTULO QUINTO DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LENGUAS; el artículo 128; la fracción VI, del párrafo primero, del artículo 129; el artículo 130; el CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA EVALUAR LOS ESTUDIOS PROFESIONALES, del TÍTULO OCTAVO DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES para quedar CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS Y CATEGORÍAS PARA EVALUAR LOS ESTUDIOS PROFESIONALES; el párrafo primero, del artículo 136; el párrafo primero, del artículo 138; CAPÍTULO CUARTO DE LA MODIFICACIÓN, REESTRUCTURACIÓN, SUSPENSIÓN O SUPRESIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES, del TÍTULO OCTAVO DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES para quedar CAPÍTULO CUARTO DE LA MODIFICACIÓN, REESTRUCTURACIÓN, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES; el párrafo primero, del artículo 142; el párrafo primero, del artículo 143; el artículo 144; el párrafo primero, del artículo 145; el párrafo primero, del artículo 146. Se ADICIONA la fracción IV, recorriéndose las actuales IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX, para quedar V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX, del párrafo primero, al artículo 5; el artículo 6 Bis; el artículo 6 Ter; el artículo 6 Cuater; la fracción XI, recorriéndose la actual XI, para quedar XII, del párrafo primero, al artículo 22; el inciso d, recorriéndose los actuales d y e, para quedar e y f, a la fracción I, y el inciso d, a la fracción II, del párrafo primero, al artículo 33; los incisos d y g, recorriéndose los actuales d y e, para quedar e y f, de la fracción I, el inciso e, de la fracción II, del párrafo primero, y un párrafo segundo, al artículo 34; el artículo 40 Bis; un párrafo tercero, al artículo 50; un párrafo segundo, a la fracción VI, del párrafo primero, al artículo 52; un párrafo segundo, a la fracción III, del párrafo primero, al artículo 54; las fracciones VI, VII y VIII, del párrafo cuarto, al artículo 76; la fracción I, recorriéndose las actuales I, II, III, IV, V y VI, para quedar II, III, IV, V, VI y VII, del párrafo segundo, al artículo 79; el artículo 113 Bis. Se DEROGA la actual fracción X, del párrafo primero, del artículo 22; el actual inciso a, de la fracción I, del párrafo primero, del artículo 33; los actuales incisos a y e vigentes, de la fracción I, y el actual inciso d de la fracción II, del párrafo primero, del artículo 34; la actual fracción IX, del párrafo primero, del artículo 36; la actual fracción VI, del párrafo segundo, del artículo 40; las actuales fracciones IV y V, del párrafo primero, del artículo 42; el actual artículo 53; la actual fracción VI, del párrafo segundo, del artículo 79; la actual fracción III, y los actuales incisos a, b, c y d, la actual fracción IV, y los actuales incisos a, b, c y d, y la actual fracción VII, con los actuales incisos a, b y c, del párrafo primero, del artículo 136 del Reglamento de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente reforma.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 17 de diciembre de 2007
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 151, Enero 2008, Época XII, Año XXIV
VIGENCIA:	17 de diciembre de 2007

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de mayo de 2022
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 320, Mayo 2022, Época XVI, Año XXXVIII
VIGENCIA:	27 de mayo de 2022

FE DE ERRATAS

PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 329, Febrero 2023, Época XVI, Año XXXIX

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 28 de junio de 2023
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 333, Junio 2023, Época XVI, Año XXXIX
VIGENCIA:	28 de junio de 2023

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la evaluación profesional y las opciones de ésta admisibles en los organismos académicos, centros universitarios y dependencias académicas de la Universidad, así como en las instituciones incorporadas, en cualquiera de los planes de estudio de licenciatura y de técnico superior universitario, y modalidades educativas que en éstos se imparten.

Artículo 1 Bis. La interpretación legal de este reglamento corresponderá a la Oficina de la Abogacía General de la Universidad.

Artículo 1 Ter. El titular de la Secretaría de Docencia resolverá todo aquello que resulte necesario para la correcta instrumentación de la evaluación profesional, que no se regule en el presente reglamento o demás disposiciones aplicables, o que no sea atribución o función de alguna otra instancia universitaria.

Artículo 2. La evaluación profesional es el proceso académico mediante el cual el pasante demuestra su capacidad para desempeñarse en la indagación, creación y recreación del conocimiento, con el propósito de obtener el título profesional respectivo, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos que establece el presente reglamento y la Legislación Universitaria aplicable.

Artículo 3. La evaluación profesional tendrá por objetivos:

- I. Valorar los conocimientos, aptitudes, actitudes y valores adquiridos durante la formación profesional.
- II. Comprobar la capacidad para aplicar los modelos, teorías y tecnologías que explican el objeto de estudio de su formación.
- III. Comprobar la aplicación de los métodos, técnicas e instrumentos propios del ejercicio de la profesión.
- IV. Valorar las habilidades técnicas y tecnológicas para desarrollarse en el campo laboral.
- V. Valorar el juicio profesional para tomar decisiones y formular soluciones racionales, éticas y estéticas.
- VI. Valorar la sensibilidad y la creatividad, así como las habilidades lingüístico- comunicativas.
- VII. Otorgar al pasante el título profesional correspondiente.

Artículo 4. La evaluación profesional, sin suprimir el cumplimiento del proceso, procedimiento, y requisitos que establece el presente reglamento para cada una de las opciones,

consistirá en la realización de un trabajo escrito, en su caso, y en la sustentación del mismo ante un jurado.

La sustentación podrá realizarse con la presencia física de los participantes o a través de videoconferencia o cualquier otra tecnología de información, con interacción en tiempo real, cuando el jurado o el propio pasante no se encuentren físicamente en el recinto del examen.

Artículo 5. El plazo para presentar la evaluación profesional será de dos veces la duración total del plan de estudios, computado a partir de la primera inscripción a los estudios profesionales de que se trate y con base en la trayectoria ideal o promedio que señale el proyecto curricular respectivo.

En caso de que el pasante presente una interrupción de estudios en su trayectoria académica, el lapso de ésta no contabilizará para efectos de presentar la evaluación profesional, siempre y cuando no exceda de tres años consecutivos.

Vencido el plazo para presentar la evaluación profesional, el Consejo de Gobierno, conforme al dictamen del Consejo Académico, podrá autorizar o negar la solicitud de evaluación profesional, con o sin la acreditación de un examen de suficiencia académica o la realización de algún curso, según los antecedentes escolares y la actividad profesional desarrollada por el interesado y, en caso de autorizarla, por única ocasión, establecerá un plazo de hasta dos años para que el pasante pueda obtener su título profesional.

Aquellos espacios académicos que no cuenten con Consejo de Gobierno y Consejo Académico, la autorización o negativa señalada en el párrafo anterior, será emitida por el Consejo Asesor de la Administración Central, previo dictamen del espacio académico respectivo.

Artículo 6. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Años, a ciclos escolares.
- II. Ceneval, al Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.
- III. Consejos, al Consejo Académico y Consejo de Gobierno del organismo académico o centro universitario UAEM, o al Consejo Asesor de la Administración Central.
- IV. Días, a días hábiles considerados en el calendario escolar de la Universidad.
- V. EGEL, al Examen General de Egreso de Licenciatura.
- VI. EGETSU, al Examen General de Egreso de Técnico Superior Universitario.
- VII. Egresado, integrante de la comunidad universitaria que, en los términos de la legislación universitaria, concluyó plenamente su formación profesional, por lo cual la Universidad le expide el certificado de estudios, el certificado de servicio social y el título correspondiente.
- VIII. Espacio académico, al organismo académico, centro universitario y dependencia académica de la Universidad, donde el pasante cursó y aprobó sus estudios profesionales.
- IX. Pasante, al integrante de la comunidad universitaria que en su calidad de alumno cursó y aprobó la totalidad de las unidades de aprendizaje y actividades académicas, conforme a los criterios establecidos en el plan de estudios al que se inscribió, y a la normatividad aplicable, y que cuenta con el certificado que libera el servicio social correspondiente.

- X. Reglamento, al Reglamento de Evaluación Profesional de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- XI. Subdirección, a la Subdirección Académica del espacio académico, con las funciones de supervisión que la faculta el Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios.
- XII. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 7. Los pasantes, asesores, revisores e integrantes del jurado, durante todo el proceso de evaluación profesional, deberán observar una actitud de respeto y tolerancia a la manifestación y expresión de las ideas, así como conducirse con ética, integridad y honestidad académica, profesionalismo, no discriminación, no violencia y respeto a los valores y principios universitarios.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIFERENCIACIÓN Y ELECCIÓN ENTRE LAS OPCIONES DE EVALUACIÓN PROFESIONAL

Artículo 8. Para obtener el título profesional correspondiente a los estudios de licenciatura o técnico superior universitario cursados, los pasantes podrán presentar su evaluación profesional a través de una de las opciones siguientes:

- I. Aprovechamiento académico.
- II. Artículo especializado para publicar en revista indizada.
- III. Créditos en Estudios Avanzados.
- IV. Ensayo.
- V. Examen General de Egreso.
- VI. Memoria de experiencia laboral.
- VII. Obra artística.
- VIII. Reporte de aplicación de conocimientos.
- IX. Reporte de autoempleo profesional.
- X. Reporte de residencia de investigación.
- XI. Reporte de servicio social en el área de la salud.
- XII. Tesina.
- XIII. Tesis.

Las opciones de evaluación profesional previstas en las fracciones II, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII, del presente artículo, requieren necesariamente de la realización de un trabajo escrito y la sustentación del mismo ante un jurado.

Los pasantes que elijan alguna de las opciones previstas en las fracciones I, III y V y cumplan con los requisitos académicos y administrativos que establece el presente reglamento, participarán en la ceremonia de toma de protesta.

Artículo 9. Es responsabilidad de cada espacio académico orientar a los pasantes sobre temas o problemas que puedan ser materia de trabajos escritos o, en su caso, obra artística para efectos de la evaluación profesional.

Artículo 10. El Consejo de Gobierno de cada espacio académico, previo dictamen del correspondiente Consejo Académico, así como el visto bueno de la Secretaría de Docencia y la Oficina de la Abogacía General, podrá emitir lineamientos que señalen los requisitos formales y disciplinarios que deberán satisfacer los trabajos escritos u obra artística, requeridos para presentar la evaluación profesional.

En aquellos espacios académicos en los que no se cuente con Consejo de Gobierno y Consejo Académico, los lineamientos señalados en el párrafo anterior, serán emitidos por el Consejo Asesor de la Administración Central.

Artículo 11. Los Consejos de cada espacio académico acordarán las opciones de evaluación profesional admisibles en el mismo, siendo éstas las de mayor congruencia con la naturaleza disciplinar y el perfil del egresado de los programas educativos que ofrece.

Las instituciones con estudios incorporados a la Universidad observarán las opciones y condiciones que los espacios académicos hayan acordado para los planes de estudio que ofrecen.

Artículo 12. La elaboración y difusión del trabajo escrito presentado por los pasantes para efectos de la evaluación profesional, se apegará a lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y demás normatividad aplicable en materia de propiedad intelectual, a fin de salvaguardar los derechos de los autores.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS OPCIONES DE EVALUACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO PRIMERO DEL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

Artículo 13. La evaluación profesional por aprovechamiento académico consiste en reconocer el esfuerzo y dedicación mostrados por el pasante durante su trayectoria escolar en los estudios profesionales cursados.

Artículo 14. Para aprobar la evaluación profesional por *Aprovechamiento académico* se considerarán a los pasantes que, por generación y programa educativo, cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido un promedio general igual o mayor a 9.0 puntos. En el caso de las áreas de Ingeniería y Tecnología, y de Ciencias Naturales y Exactas, haber obtenido un promedio general igual o mayor a 8.5 puntos.
- II. En caso de que el programa educativo no registre pasantes con los promedios que señala el párrafo anterior, podrán elegirse a los pasantes cuyo promedio se ubique en los cinco más altos, siempre y cuando su valor sea mayor a 8.5 puntos; para el caso de las áreas de Ingeniería y Tecnología, y de Ciencias Naturales y Exactas deberá ser mayor a 8.0 puntos.
- III. Haber cursado el plan de estudios sin interrupciones y dentro de la trayectoria ideal o promedio.

La movilidad académica no será considerada como interrupción para efectos de esta fracción, siempre y cuando los pasantes hayan cursado sus estudios en un plazo de hasta un año más al establecido en la trayectoria ideal o promedio del plan de estudios.

- IV. No tener calificaciones reprobatorias o anotaciones literales durante los estudios profesionales.
- V. Haber cubierto el 50 por ciento de los créditos del plan de estudios en la Universidad, para los pasantes con revalidación, convalidación o reconocimiento de estudios.
- VI. Presentar la solicitud por escrito para esta opción de evaluación profesional, y realizar los trámites administrativos correspondientes dentro del primer año posterior a la conclusión del plan de estudios cursado.
- VII. No haber sido sancionado por faltas a la responsabilidad universitaria.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ARTÍCULO ESPECIALIZADO PARA PUBLICAR EN REVISTA INDIZADA

Artículo 15. La evaluación profesional por artículo especializado para publicar en revista indizada, consiste en la elaboración de un trabajo escrito original e inédito, donde se informa sobre un proceso de generación o aplicación del conocimiento, su envío a la revista y su recepción.

Artículo 16. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional y la sustentación del mismo será individual.

La revista podrá ser de publicación impresa o electrónica. En cualquier caso deberá estar inscrita en alguno de los índices validados por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Artículo 17. Para esta opción de evaluación profesional deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
En caso en que la revista solicite un segundo autor con nivel de estudios superior a la licenciatura, el pasante anotará el nombre del asesor y si esto no procede elegirá al académico que realice una contribución importante y asuma la responsabilidad del contenido del artículo.
- II. El tema deberá relacionarse con el plan de estudios cursado por el pasante, o con alguna área científica o técnica de la profesión.
- III. El trabajo abordará un problema relevante y de actualidad.
- IV. Presentar la carta de recepción del artículo por la autoridad de la revista, previa aprobación del asesor.
- V. Presentar evidencia de la validación emitida por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, señalada en el Artículo 16 del presente reglamento.
Derogado.
- VI. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor.

Artículo 18. La calidad de la investigación y del trabajo escrito se evaluará con las normas y criterios del comité académico o científico de la revista que aprueba su publicación, siendo referencia los aspectos siguientes:

- I. Fundamento en investigaciones o paradigma.
- II. Diseño, metodología e instrumentos que validan la investigación.
- III. Aportar resultados novedosos y relevantes.
- IV. Resultados o teoría generalizables y aplicables.
- V. Cumplimiento de principios deontológicos.

Artículo 19. El trabajo escrito, artículo especializado, de esta opción de evaluación profesional, se elaborará y estructurará con base en los criterios y requisitos señalados por la revista que aprueba su publicación.

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Derogada
- V. Derogada
- VI. Derogada
- VII. Derogada

Artículo 20. Para la sustentación del trabajo escrito, artículo especializado, de esta opción de evaluación profesional, se deberá observar lo siguiente:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Comunicación clara, concisa y fehaciente de la investigación y sus resultados.
- III. Extensión de 10 cuartillas mínimo.
- IV. Interlineado máximo de 1.5.
- V. Anexar:
 - a. Criterios de publicación señalados en el sitio oficial de la revista indizada.
 - b. Documento de envío del artículo especializado a la revista indizada, para su publicación.
 - c. Carta de recepción del artículo especializado, expedida por la revista indizada.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS CRÉDITOS EN ESTUDIOS AVANZADOS

Artículo 21. La evaluación profesional por créditos en estudios avanzados consiste en reconocer la trayectoria escolar del pasante en los módulos o unidades de aprendizaje acreditados en los estudios de alguna de las siguientes categorías de los estudios avanzados:

- I. Diplomado superior.
- II. Especialidad.
- III. Maestría.

Las categorías de estudios avanzados observarán lo dispuesto en el Reglamento de Estudios Avanzados de la Universidad.

El pasante deberá presentar a la subdirección la solicitud por escrito de esta opción de evaluación profesional, en un plazo no menor a un mes a partir de la fecha de publicación de la convocatoria de ingreso a los estudios avanzados y, la subdirección, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, le informará la resolución a partir del dictamen emitido por los Consejos y la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Artículo 21 Bis. Las categorías señaladas en el Artículo 21 del presente reglamento, podrán ser cursadas en la Universidad o en instituciones públicas o privadas externas a la misma. Cuando la Universidad oferte la categoría de diplomado superior, deberá señalarse como opción de evaluación profesional en el programa de estudios respectivo y en su convocatoria.

En caso de que se trate de instituciones externas, las categorías deberán cumplir con lo dispuesto por el Reglamento de Estudios Avanzados, y por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, así como, deberán contar con la aprobación de los Consejos.

Artículo 22. Para que el pasante apruebe la evaluación profesional por créditos en estudios avanzados deberá cumplir los requisitos siguientes:

- I. Los estudios deberán ser afines a la disciplina del plan de estudios cursado.
- II. Presentar la carta de aceptación a los estudios avanzados.
- III. Presentar el plan de estudios oficial que avale los módulos o unidades de aprendizaje con el valor curricular correspondiente, aprobado por los Consejos.
- IV. Certificar 100 por ciento de créditos para estudios de diplomado superior o 75 por ciento para los estudios de especialidad y maestría.
- V. Derogada

Artículo 22 Bis. La evaluación profesional por créditos en estudios avanzados en la categoría de diplomado superior, podrá ser una opción de evaluación profesional para obtener el título profesional de dos licenciaturas cursadas por el pasante, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Las licenciaturas deberán ser de disciplinas afines.
- II. El tiempo entre el egreso de la primera licenciatura y la segunda no deberá ser mayor a tres años.
- III. El diplomado superior deberá:
 - a. Ser de una disciplina afín a ambas licenciaturas.
 - b. Ser aprobado por los Consejos para ambas licenciaturas.
 - c. Cursarse una vez concluida la segunda licenciatura, en un plazo no mayor a dos años.

CAPÍTULO CUARTO DEL ENSAYO

Artículo 23. La evaluación profesional por ensayo consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se expone un tema determinado, con explicaciones, interpretaciones, reflexiones y propuestas mediante las cuales el pasante muestra una postura intelectual, original, crítica y propositiva.

Artículo 24. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional y la sustentación del mismo será individual.

Artículo 25. Para la sustentación del trabajo de esta opción de evaluación profesional deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. La temática tendrá relación con el plan de estudios cursado por el pasante, con las competencias señaladas en el perfil de egreso o con las áreas científicas o técnicas de la profesión.
- III. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores.
- IV. Presentar el reporte de porcentaje de similitud que no deberá ser mayor al 15%, generado por el software que establezca la Universidad para tal fin.

Artículo 26. Para valorar la calidad del ejercicio intelectual y del trabajo escrito se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. Exponer un tema relevante para el desarrollo de la profesión o disciplina.
- II. Presentar argumentos y propuestas originales y convincentes.
- III. Mostrar una organización lógica o racional en la presentación de las ideas.
- IV. Proceder de manera profesional y con integridad y honestidad académica.
- V. Presentar una postura intelectual propia y un estilo respetuoso y sencillo.

Artículo 27. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá presentarse bajo la estructura de contenido siguiente:

- I. Introducción.
- II. Desarrollo.
- III. Conclusiones.
- IV. Referencias de consulta.

Artículo 28. Los contenidos del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Extensión de 35 cuartillas mínimo.
- III. Interlineado máximo de 1.5.

CAPÍTULO QUINTO DEL EXAMEN GENERAL DE EGRESO

Artículo 29. La evaluación profesional por examen general de egreso, consiste en reconocer las competencias profesionales adquiridas por el pasante en su formación académica, a través del EGEL Plus o EGETSU que administra el Ceneval, o algún otro examen estandarizado y aplicado por alguna institución o asociación, nacional o internacional, mediante el cual se acredita o certifica el dominio de ciertas competencias profesionales.

Esta opción de evaluación profesional aplicará para los pasantes de los programas educativos que cuenten con el EGEL Plus o EGETSU respectivo, del Ceneval.

Para exámenes diferentes a los citados en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto por los Consejos.

Artículo 30. Para aprobar la evaluación profesional por examen general de egreso deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Tramitar la solicitud y la presentación del examen ante la subdirección, como parte de la gestión de la Universidad ante el Ceneval.
Para casos diferentes al Ceneval, solicitar el examen bajo la presentación, conocimiento y aprobación del espacio académico.
- II. Presentar el documento oficial donde el Ceneval o institución responsable notifica al pasante el resultado.

En el EGEL Plus o EGETSU el *Testimonio de Desempeño Satisfactorio* o el *Testimonio de Desempeño Sobresaliente*, se considerará como resultado aprobatorio de la evaluación profesional.

El resultado obtenido en el EGEL Plus o EGETSU de *Aún No Satisfactorio* se considerará como aplazado en los términos y efectos que señala el presente reglamento.

Para los exámenes que administra una institución diferente al Ceneval, el resultado aprobatorio o aplazado para efectos de la evaluación profesional será determinado por los Consejos.

El pasante que resulte aplazado podrá solicitar por segunda y única ocasión la presentación del examen, tendrá que esperar al menos seis meses para presentar su solicitud. Si decide elegir otra opción de evaluación profesional, podrá iniciar el registro de la opción elegida cumpliendo con lo dispuesto en el presente reglamento.

CAPÍTULO SEXTO DE LA MEMORIA DE EXPERIENCIA LABORAL

Artículo 31. La evaluación profesional por memoria de experiencia laboral consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se expone la recopilación y resultados de una experiencia profesional en un ámbito plenamente identificado y reconocido en el ejercicio de la profesión.

Artículo 32. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional y la sustentación del mismo, será individual.

Artículo 33. Para la sustentación del trabajo de esta opción de evaluación profesional deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. La temática se relacionará con el plan de estudios cursado por el pasante, o con las competencias o ámbitos de intervención profesional señalados en el perfil de egreso.
- III. Presentar constancia emitida por la organización en donde se prestaron los servicios laborales, y en la que se especifique una duración continua durante al menos dos años, o haber participado en un proyecto o subproyecto laboral desde su inicio hasta su conclusión. El ingreso a los servicios laborales o la participación en el proyecto o subproyecto deberá ser posterior a la conclusión del plan de estudios.
- IV. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores.
- V. Presentar el reporte de porcentaje de similitud que no deberá ser mayor al 20%, generado por el software que establezca la Universidad para tal fin.

Artículo 34. Para valorar la calidad de la experiencia laboral y del trabajo escrito se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. Representar un aprendizaje importante en el desarrollo profesional del pasante.
- II. Realizar una aportación al ejercicio de la profesión o a la organización donde presta sus servicios laborales.
- III. Demostrar la aplicación de conocimientos y habilidades propias de la disciplina.

Artículo 35. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá considerar la estructura de contenido siguiente:

- I. Resumen, no mayor de dos cuartillas.
- II. Importancia de la temática.
- III. Descripción del puesto o empleo.
- IV. Problemática identificada.
- V. Informe detallado de las actividades.
- VI. Solución desarrollada y sus alcances.
- VII. Impacto de la experiencia laboral.
- VIII. Referencias de consulta.
- IX. Anexos, en su caso.

Artículo 36. Los contenidos del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Extensión de 60 cuartillas mínimo.
- III. Interlineado máximo de 1.5.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA OBRA ARTÍSTICA

Artículo 37. La evaluación profesional por obra artística consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se expone la realización de una actividad creativa cuyo objeto de representación, simultáneamente, contiene un cuerpo expresivo, una técnica aplicada y una base conceptual, así como en la sustentación del mismo ante un jurado.

Se considerará obra artística aquella que deriva de los programas educativos cuyo objetivo es la formación de creadores en cualquiera de las Artes.

Artículo 37 Bis. La obra artística deberá ser inédita, es decir que no se haya presentado de forma pública o privada, comercial, benéfica o gratuita, ni en festivales, encuentros o concursos; y será elaborada expresamente para la evaluación profesional.

Artículo 38. La opción de evaluación por obra artística podrá adoptar las modalidades siguientes:

- I. Obra artística individual.
- II. Obra artística colectiva con tres pasantes como máximo, del mismo programa educativo y espacio académico.
- III. Obra artística colectiva multi o interdisciplinaria con cinco pasantes como máximo, de diferentes programas educativos y del mismo o diferente espacio académico.

Artículo 39. La sustentación de la evaluación profesional por obra artística será individual, salvo los casos de excepción previamente acordados por los Consejos cuando la obra haya sido realizada en la modalidad de obra artística colectiva u obra artística colectiva multi o interdisciplinaria, y que resulte imprescindible la participación de los pasantes de manera conjunta.

Artículo 40. Para la sustentación del trabajo escrito de la obra artística deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. La técnica o base conceptual se relacionará con el plan de estudios cursado por el pasante.
- III. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores.
- IV. Presentar el reporte de porcentaje de similitud que no deberá ser mayor al 20%, generado por el software que establezca la Universidad para tal fin.

Artículo 41. Para valorar la calidad de la obra artística y del trabajo escrito, se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. Creatividad.
- II. Valor reflexivo.
- III. Complejidad.
- IV. Periodo de realización.
- V. Valor estético.
- VI. Otros aspectos que determine el espacio académico.

Artículo 42. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional se presentará en la modalidad de ensayo y podrá considerar la estructura de contenido siguiente:

- I. Tema o espacio afectivo.
- II. Objeto o espacio representacional.
- III. Argumento o espacio reflexivo.
- IV. Contexto de posible divulgación y/o montaje, en su caso.
- V. Referencias de consulta.

Para las modalidades de obra artística colectiva y obra artística colectiva multi o interdisciplinaria, el trabajo escrito deberá presentar una contribución propia e importante de cada uno de los pasantes que participen.

Artículo 43. Los contenidos del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Exposición estructurada, racional y crítica.
- III. Extensión de 30 cuartillas mínimo.
- IV. Interlineado máximo de 1.5.

CAPÍTULO OCTAVO DEL REPORTE DE APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Artículo 44. La evaluación profesional por aplicación de conocimientos consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se reporta una propuesta de solución a un problema determinado, derivada de la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la formación profesional, y en la sustentación del mismo ante un jurado.

Artículo 45. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional y la sustentación del mismo será individual.

Artículo 46. Para la sustentación del trabajo escrito de aplicación de conocimientos deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Consistir en un trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. La temática se relacionará con el plan de estudios cursado por el pasante, con las competencias señaladas en el perfil de egreso o con las áreas científicas o técnicas de la profesión.
- III. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los revisores.
- IV. Presentar el reporte de porcentaje de similitud que no deberá ser mayor al 20%, generado por el software que establezca la Universidad para tal fin.

Artículo 47. Para valorar la calidad del trabajo escrito en que se informe sobre la aplicación del conocimiento en la solución de un problema, se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. Grado de complejidad del problema y de su relevancia.
- II. Alcance técnico y sostenible de la solución propuesta.
- III. Correcta aplicación de principios, leyes, teorías o metodologías propias de la disciplina en la solución propuesta.
- IV. Eficiencia, eficacia e impacto de la solución propuesta.
- V. Grado de originalidad de la propuesta en caso de emplear un enfoque diferente a los reportados en trabajos previos.

Artículo 48. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá considerar la estructura de contenido siguiente:

- I. Resumen no mayor de una cuartilla.
- II. Definición y caracterización del problema, y su relación con el plan de estudios cursado.
- III. Análisis de alternativas previas de solución.
- IV. Solución propuesta o implementada.
- V. Evaluación de la solución.
- VI. Conclusiones y sugerencias.
- VII. Referencias de consulta.
- VIII. Anexos, en su caso.

Artículo 49. Los contenidos del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Extensión de 60 cuartillas mínimo.
- III. Interlineado máximo de 1.5.

CAPÍTULO NOVENO DEL REPORTE DE AUTOEMPLEO PROFESIONAL

Artículo 50. La evaluación profesional por reporte de autoempleo profesional consiste en la elaboración de un escrito original e inédito, donde se informa sobre la constitución y desarrollo de una unidad económica; y en la sustentación del mismo ante un jurado.

La unidad económica deberá ser creada formal y legalmente como un negocio, empresa o sociedad mercantil, en la cual se producen o comercializan bienes o servicios, conforme las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 51. La sustentación de la evaluación profesional por reporte de autoempleo profesional será individual.

Artículo 52. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá adoptar las modalidades de realización siguientes:

- I. Reporte individual.
- II. Reporte colectivo con tres pasantes como máximo, del mismo programa educativo y espacio académico.
- III. Reporte colectivo multidisciplinario o interdisciplinario con cinco pasantes como máximo, de diferentes programas educativos y del mismo o diferente espacio académico.

Artículo 53. Para la sustentación del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. Temática relacionada con el plan de estudios cursado por el pasante, o con alguna área científica o técnica de la profesión.
- III. Participación directa del pasante como propietario o socio; o en su caso, como empresario o empleador, al menos durante un año.
El año de autoempleo del pasante deberá haber concluido antes de iniciar el procedimiento para la evaluación profesional.
- IV. Presentar evidencia sobre la constitución legal de la unidad económica, expedida por autoridad competente.
- V. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores.
- VI. Presentar el reporte de porcentaje de similitud que no deberá ser mayor al 20%, generado por el software que establezca la Universidad para tal fin.

Artículo 54. Para valorar la calidad de la actividad laboral o empresarial, y del trabajo escrito, se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. Aplicación original y creativa de los conocimientos y habilidades.
- II. Inversión de capital.
- III. Número de empleos generados.
- IV. Resultados financieros efectivos.
- V. Otros aspectos que determine el espacio académico.

Artículo 55. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberá considerar la estructura de contenido siguiente:

- I. Planeación estratégica.
- II. Administración de recursos.
- III. Administración de procesos.
- IV. Resultados.
- V. Referencias de consulta.
- VI. Anexos, en su caso.

Para las modalidades de reporte colectivo y reporte multi o interdisciplinario el trabajo escrito deberá presentar una contribución propia e importante de cada uno de los pasantes que participen.

Artículo 56. Los contenidos del trabajo escrito del reporte de autoempleo profesional deberán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Extensión de 60 cuartillas mínimo.
- III. Interlineado máximo de 1.5.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL REPORTE DE RESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

Artículo 57. La evaluación profesional por reporte de residencia de investigación consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se informa sobre la realización de actividades de apoyo a la investigación científica, tecnológica o humanística, en cualquiera de las áreas del conocimiento, bajo la dirección de un profesor investigador activo en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII) u organismo similar; así como en la sustentación del mismo ante un jurado.

Artículo 58. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional y la sustentación del mismo será individual.

Artículo 59. Para la sustentación del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. Temática relacionada con el plan de estudios cursado por el pasante, o con alguna área científica o técnica de la profesión.
- III. Documento que acredite que el proyecto se encuentra registrado en algún centro o instituto de investigación, de prestigio nacional o internacional, que desarrolla líneas de investigación afines a la formación del alumno.
- IV. Presentar la carta de estancia, realizada con una duración no menor a seis meses, expedida por la máxima autoridad ejecutiva del centro o instituto de investigación.
- V. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores.
- VI. Presentar el reporte de porcentaje de similitud que no deberá ser mayor al 20%, generado por el software que establezca la Universidad para tal fin.

Artículo 60. Para valorar la calidad de la estancia de investigación y del reporte se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. Participar en la generación o aplicación innovadora del conocimiento, en un tema relevante para la disciplina y la sociedad.
- II. Demostrar el desarrollo de competencias y aprendizajes relevantes para la investigación.
- III. Participar directamente en tareas relativas al tratamiento y análisis de información, así como en la discusión de los resultados, entre otras.
- IV. Comunicación clara, concisa y fehaciente de la investigación.
- V. Otros aspectos que determine el espacio académico.

Artículo 61. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá considerar la estructura de contenido siguiente:

- I. Duración y descripción del cargo desempeñado.
- II. Antecedentes de la temática.
- III. Importancia del problema.
- IV. Objetivos del proyecto.
- V. Métodos y técnicas de investigación.
- VI. Informe de actividades.
- VII. Competencias y aprendizajes adquiridos.
- VIII. Resultados.
- IX. Referencias de consulta.
- X. Anexos, en su caso.

Artículo 62. Los contenidos del trabajo escrito del reporte de residencia de investigación deberán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Extensión de 60 cuartillas mínimo.
- III. Interlineado máximo de 1.5.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

DEL REPORTE DE SERVICIO SOCIAL EN EL ÁREA DE LA SALUD

Artículo 63. La evaluación profesional por reporte de servicio social en el área de la salud, consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se informa sobre el desarrollo y cumplimiento de esta actividad académica profesional, y en la sustentación del mismo ante un jurado.

Artículo 64. Esta opción de evaluación profesional aplica para los pasantes de las carreras de Médico Cirujano, Enfermería, Cirujano Dentista, Bioingeniería Médica y todas aquellas en las que se realice el servicio social con apego a las bases legales y en el marco de planeación, organización, supervisión y aprobación de la Secretaría de Salud del gobierno federal y de la Secretaría de Salud del gobierno del Estado de México, a través de la Comisión

Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, las instituciones de salud del Estado de México, y la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 65. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional y la sustentación del mismo será individual.

Artículo 66. Para la sustentación del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. Temática relacionada con el plan de estudios cursado por el pasante, o con alguna área científica o técnica de la profesión.
- III. Presentar la carta de terminación del servicio social, expedida por la instancia receptora, avalada por la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado.
- IV. Presentar el Certificado de Servicio Social expedido por la Universidad.
- V. No haber transcurrido más de un año de la conclusión del servicio social.
- VI. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores.
- VII. Presentar el reporte de porcentaje de similitud que no deberá ser mayor al 20%, generado por el software que establezca la Universidad para tal fin.

Artículo 67. La calidad del servicio social y del trabajo escrito se evaluará por las instancias señaladas en el presente reglamento, conforme a la profesión y el cumplimiento de las actividades siguientes:

- I. Hacer promoción y educación para la salud en los tres niveles de atención.
- II. Proporcionar servicio profiláctico individual y colectivo.
- III. Conservar o recuperar la salud del individuo, familia o comunidad.
- IV. Hacer investigación científica y sanitaria, aplicable en la práctica en la región.
- V. Colaborar en la formulación de estadísticas, censos, gráficas y mapas.

Artículo 68. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional se estructurará con base en los criterios establecidos por las instancias señaladas en el presente reglamento, y podrá considerar la estructura de contenido siguiente:

- I. Introducción.
- II. Antecedentes de la temática.
- III. Objetivos.
- IV. Informe de actividades por área de atención.
- V. Métodos, técnicas y materiales empleados.
- VI. Resultados o propuesta de solución a la problemática encontrada.
- VII. Conclusiones y recomendaciones.
- VIII. Referencias de consulta.
- IX. Anexos, en su caso.

Artículo 69. Los contenidos del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Exposición estructurada, racional y crítica.
- III. Extensión de 60 cuartillas mínimo.
- IV. Interlineado máximo de 1.5.

CAPÍTULO DUODÉCIMO DE LA TESINA

Artículo 70. La evaluación profesional por tesina consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se reporta el desarrollo y resultados de una investigación documental de carácter monográfico; y en la sustentación del mismo ante un jurado.

Podrá comprender los resultados de una investigación documental o experimental en proceso, o una traducción crítica.

Artículo 71. El trabajo escrito de tesina y la sustentación del mismo será individual.

Artículo 72. Para la sustentación del trabajo escrito de tesina deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. La temática se relacionará con el plan de estudios cursado por el pasante, con las competencias señaladas en el perfil de egreso o con las áreas científicas o técnicas de la profesión.
- III. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores.
- IV. Presentar el reporte de porcentaje de similitud que no deberá ser mayor al 20%, generado por el software que establezca la Universidad para tal fin.

Artículo 73. Para valorar la calidad de la investigación o traducción, y del trabajo escrito que la presenta, se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. Mostrar originalidad en el tratamiento temático o en la metodología empleada.
- II. Emplear criterios de validez y confiabilidad propios de la disciplina.
- III. Realizar una aportación al estado del arte en el objeto de estudio o en la difusión de éste.
- IV. Presentar una comprensión y análisis propio, del conocimiento expuesto o de los significados de éste en la cultura e idioma del texto original en su caso.
- V. Consultar fuentes bibliográficas pertinentes, suficientes y actuales.
- VI. Otros aspectos que determine el espacio académico.

Artículo 74. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá considerar la estructura de contenido siguiente:

- I. Resumen, no mayor de dos cuartillas.
- II. Importancia de la temática.
- III. Planteamiento del problema o pregunta de investigación.
- IV. Métodos y técnicas de investigación empleadas.
- V. Desarrollo temático.
- VI. Conclusiones y sugerencias.
- VII. Referencias de consulta.
- VIII. Anexos, en su caso.

Artículo 75. Los contenidos del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Extensión de 60 cuartillas mínimo.
- III. Interlineado máximo de 1.5.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA TESIS

Artículo 76. La evaluación profesional por tesis consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se informa sobre el desarrollo y resultados de una investigación documental, experimental, empírica o teórica, y en la sustentación del mismo ante un jurado.

Comprenderá el empleo o demostración de una teoría para mejorar la comprensión o el desarrollo de un objeto de estudio, siguiendo el método y el rigor metodológico vigente en un área del conocimiento.

Artículo 77. La sustentación de la evaluación profesional por tesis será de manera individual.

Artículo 78. El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá adoptar las modalidades de realización siguientes:

- I. Tesis individual.
- II. Tesis colectiva con tres pasantes como máximo, del mismo programa educativo y espacio académico.
- III. Tesis colectiva multi o interdisciplinaria con cinco pasantes como máximo, de diferentes programas educativos y del mismo o diferente espacio académico.

Artículo 79. Para la sustentación del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante.
- II. La temática se relacionará con el plan de estudios cursado por el pasante, con las competencias señaladas en el perfil de egreso o con las áreas científicas o técnicas de la profesión.

- III. Presentar constancia con el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores.
- IV. Presentar el reporte de porcentaje de similitud que no deberá ser mayor al 20%, generado por el software que establezca la Universidad para tal fin.

Artículo 80. Para valorar la calidad de la investigación y del trabajo escrito que la presenta se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. Mostrar originalidad en el tratamiento temático o en la metodología empleada.
- II. Emplear criterios de validez y confiabilidad propios de la disciplina.
- III. Realizar una aportación para la profesión o disciplina.
- IV. Generar conocimiento o aplicar conocimiento de forma innovadora.
- V. Otros aspectos que determine el espacio académico.

Artículo 81. El trabajo escrito de tesis podrá considerar la estructura de contenido siguiente:

- I. Resumen no mayor de dos cuartillas.
- II. Antecedentes de la temática.
- III. Importancia del problema.
- IV. Planteamiento del problema o pregunta de investigación.
- V. Marco conceptual o teórico.
- VI. Métodos y técnicas de investigación empleadas.
- VII. Presentación y discusión de resultados.
- VIII. Conclusiones y sugerencias.
- IX. Referencias de consulta.
- X. Anexos, en su caso.

Para las modalidades de tesis colectiva y tesis multi o interdisciplinaria, el trabajo escrito deberá presentar una contribución propia e importante de cada uno de los pasantes que participan.

Artículo 82. Los contenidos del trabajo escrito de tesis deberán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero.
- II. Exposición estructurada, racional y crítica.
- III. Extensión de 60 cuartillas mínimo para la tesis individual, y de 80, para la tesis colectiva.
- IV. Interlineado máximo de 1.5.

TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO Y RESULTADO DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA SOLICITUD DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

Artículo 83. El interesado en obtener el título deberá entregar por escrito ante la subdirección, la solicitud para presentar la evaluación profesional elegida, siempre y cuando haya aprobado todas las unidades de aprendizaje del plan de estudios.

Artículo 84. Para las opciones de Aprovechamiento académico y EGEL Plus o EGETSU, la aprobación de la solicitud para presentar la evaluación profesional seguirá el procedimiento que se describe:

- I. El pasante entregará su solicitud anexando la documentación que prueba el cumplimiento de los requisitos que correspondan a la opción de evaluación profesional.
- II. La subdirección verificará con las áreas responsables el cumplimiento de la liberación del servicio social y la acreditación total del plan de estudios.
- III. La subdirección analizará la suficiencia y validez de la documentación probatoria entregada por el pasante, y preparará la propuesta y argumentos para la autorización o no de la presentación de la evaluación profesional.
- IV. La propuesta y argumentos de la subdirección podrán ser revisados por los Consejos del espacio académico, en cuyo caso dictaminarán al respecto y su resolución será inapelable.
- V. La subdirección comunicará por escrito al interesado, en un plazo no mayor a quince días hábiles, la respuesta a la solicitud de evaluación profesional y, de ser el caso, le informará la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la ceremonia de toma de protesta.

Artículo 85. Para el caso de la opción de Aprovechamiento académico, la subdirección elaborará, por generación y programa educativo, un listado de los pasantes que pueden elegir esta evaluación profesional, tomando en cuenta las condiciones señaladas en el presente reglamento.

Artículo 86. Para las opciones que requieren la realización de un trabajo escrito, el procedimiento para el registro y aprobación de la solicitud con el tema para presentar la evaluación profesional será el siguiente:

- I. El pasante entregará su solicitud anexando el protocolo donde se muestre la planeación y alcance del trabajo a desarrollar, los medios a emplear y los resultados a alcanzar. Cada espacio académico determinará la estructura del protocolo. Para el caso de los trabajos escritos en la modalidad de realización colectiva, el registro del protocolo deberá realizarse en el espacio académico de cada pasante.
- II. El pasante, en la misma solicitud, podrá proponer al integrante del personal académico que fungirá como asesor del trabajo escrito.
- III. La subdirección verificará con las áreas responsables, el cumplimiento de la liberación del servicio social y la acreditación total del plan de estudios, y valorará la suficiencia de los documentos entregados por el pasante.

- IV. La subdirección, con el apoyo del área de Docencia o el Cuerpo Académico más pertinente a la temática sobre la que versará el trabajo escrito del pasante, preparará la propuesta y argumentos para la autorización o no de la presentación de la evaluación profesional, y de ser el caso, el personal docente que fungirá como asesor del pasante.
- V. La propuesta y argumentos de la subdirección deberán ser revisados por los Consejos del espacio académico, en cuyo caso dictaminarán al respecto y su resolución será inapelable.
- VI. La subdirección comunicará por escrito al interesado en un plazo no mayor a quince días hábiles la respuesta a la solicitud de evaluación profesional, y le informará sobre el personal académico que fungirá como asesor.
- VII. Una vez registrado el trabajo escrito, el tema o la opción de evaluación profesional sólo podrán cambiarse a petición del interesado y con la aprobación del asesor y de la subdirección. Para el caso de trabajo colectivo será necesario que dicho cambio lo solicite la totalidad de los participantes.
- VIII. Una vez registrada la solicitud, el pasante tendrá exclusividad sobre el tema del trabajo escrito durante dos años, contados a partir de la fecha de aceptación. Podrá renovarse hasta por dos años, teniendo como límite la sustentación ante el jurado. Vencido el plazo del registro de la solicitud, el tema quedará libre para ser presentado por otro pasante.

Artículo 87. El pasante tendrá derecho a revocar al asesor, por única vez, mediante escrito dirigido a la subdirección en un plazo no mayor de diez días hábiles, y formará parte del comunicado sobre el registro y aprobación de la solicitud para presentar la evaluación profesional.

Derogado

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ASESOR Y REVISORES DEL TRABAJO ESCRITO, Y DEL JURADO PARA LA SUSTENTACIÓN

Artículo 88. Podrá ser nombrado asesor o revisor de un trabajo escrito, o integrante del jurado para la sustentación del mismo, cualquier integrante del personal académico ordinario de la Universidad, que sea preferentemente definitivo, cuente con los conocimientos y experiencia profesional en el área relacionada con el trabajo, y disponibilidad de tiempo para asumir esta responsabilidad.

El espacio académico que no cuente con suficiente personal académico definitivo podrá designar al asesor, de entre el personal académico temporal, a propuesta del pasante, y a los revisores, a propuesta de la subdirección, conforme al orden siguiente:

- I. Adscritos al programa de estudios profesionales respectivo;
- II. Adscritos a otros programas de estudios profesionales que se impartan en el propio espacio académico;
- III. Adscritos a programas de estudios profesionales que se impartan en otro espacio académico.

En todos los casos, el personal académico deberá contar con título de licenciatura y cédula profesional. La subdirección, en casos excepcionales, deberá nombrar a un nuevo asesor cuando el personal académico que inició la dirección del trabajo escrito no concluya dicha actividad.

Artículo 89. El personal académico que participe como asesor, revisor o integrante del jurado, contará con el nombramiento respectivo que reconozca la actividad académica realizada, siempre y cuando ésta se haya cumplido satisfactoriamente.

Artículo 90. Para el caso de las opciones de evaluación profesional que requieren trabajo escrito con modalidad de realización colectiva, se podrá nombrar a un asesor por pasante.

Artículo 91. De manera excepcional, tanto para la modalidad individual o colectiva de realización de la opción de evaluación profesional que requiere trabajo escrito, el espacio académico podrá nombrar a un coasesor por pasante, previo dictamen del Consejo Académico que lo justifique.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO Y DE SU REVISIÓN

Artículo 92. Para las opciones que requieren la realización de un trabajo escrito, éste estará dirigido por un integrante del personal académico que fungirá como asesor, y dos académicos que lo revisarán.

La subdirección le informará al pasante quiénes serán los dos revisores del trabajo escrito, una vez que se concluya su realización, y del suplente, una vez que solicite la sustentación del mismo.

El pasante tendrá derecho a revocar a uno de los revisores, por única ocasión.

Artículo 93. La autoría del trabajo escrito será responsabilidad del pasante, y deberá ser validada por el asesor; en el momento en que estos consideren que está concluido, el pasante lo informará por escrito a la subdirección y solicitará la revisión del mismo por los profesores nombrados para tal efecto.

El pasante anexará a su solicitud una copia en archivo digital del trabajo escrito y el reporte de porcentaje de similitud.

Artículo 94. La subdirección remitirá por oficio la primera versión del trabajo escrito a los dos profesores designados como revisores.

Los revisores analizarán el trabajo y determinarán los aspectos que deban mejorarse. Sólo podrán objetar el trabajo cuando éste no cumpla con los requisitos y cualidades señaladas en el presente reglamento para la opción de evaluación profesional correspondiente.

Artículo 95. El análisis por los revisores deberá realizarse en un lapso de diez días hábiles inaplazables, contados a partir de la recepción del trabajo escrito, de lo contrario, en un plazo no mayor a tres días hábiles, la subdirección nombrará a un nuevo revisor y se lo informará al pasante y a su asesor.

Artículo 96. Las observaciones derivadas de este análisis deberán ser entregadas por los revisores al pasante, con las aclaraciones y justificaciones que permitan su comprensión y atención por éste.

Artículo 97. El pasante atenderá las observaciones comunicadas por los revisores sobre el trabajo escrito y les dará a conocer los contenidos mejorados, los que nuevamente serán revisados para otorgar el voto aprobatorio o no aprobatorio, mismo que deberá ser expedido por el revisor en un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 98. El voto de los revisores y del asesor deberá hacerse constar por escrito. En este documento se habrá de manifestar que el trabajo cumple con los requisitos y cualidades que correspondan a la opción de evaluación profesional.

Cuando el pasante cuente con el voto aprobatorio deberá solicitar por escrito a la subdirección la sustentación del trabajo escrito ante el jurado, anexando la documentación solicitada para este acto, así como la relativa al cumplimiento de los requisitos propios de la opción de evaluación profesional que establece el presente reglamento.

Artículo 99. El revisor que objete el trabajo escrito sin fundamento en lo establecido en el presente reglamento, podrá ser sujeto de cometer falta a la responsabilidad universitaria y podrá ser separado de esta función por la subdirección.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO

Artículo 100. El procedimiento y criterios para aprobar la solicitud del pasante sobre la sustentación del trabajo escrito ante un jurado y, en su caso, para llevarla a cabo, serán los siguientes:

- I. El pasante entregará su solicitud por escrito a la subdirección, anexando los documentos que demuestren el cumplimiento de los requisitos propios de la opción de evaluación profesional.
- II. Además de los documentos referidos en la fracción anterior, el pasante entregará los siguientes:
 - a. Oficio en el que se hace constar el voto aprobatorio del asesor y de los dos revisores del trabajo escrito.
 - b. Cuatro copias del trabajo escrito en archivo digital en el formato que sea requerido, almacenado en disco compacto, disco óptico de almacenamiento de datos u otra forma que se solicite y, en su caso, los ejemplares impresos que se requieran.

- c. Constancia de no tener ningún adeudo de carácter económico, bibliográfico y material con la Universidad.
 - d. Comprobante de pago por derecho de evaluación profesional.
- III. La subdirección verificará la plena aprobación del plan de estudios y la liberación del servicio social, y valorará la suficiencia de los documentos entregados por el pasante. En un plazo no mayor a diez días hábiles, le informará por escrito sobre la fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo la sustentación del trabajo escrito, y respecto al personal académico que integrará el jurado.

Para los efectos del presente artículo los pasantes del área de la salud, conforme a lo establecido en el reglamento interno del espacio académico y legislación universitaria aplicable, podrán solicitar la sustentación de la evaluación profesional sin haber concluido el servicio social, siempre y cuando ésta no sea la opción de reporte de servicio social en el área de la salud.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA INTEGRACIÓN DEL JURADO PARA LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO

Artículo 101. El jurado de sustentación del trabajo escrito estará integrado por tres integrantes propietarios y un suplente. En su conformación se atenderá lo señalado en el presente reglamento.

Artículo 102. El pasante tendrá derecho, por una única ocasión, a recusar al suplente.

Artículo 103. La subdirección notificará por escrito al personal académico que integrará el jurado sobre su designación para participar en la sustentación del trabajo escrito, así como la fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo.

La notificación se hará por lo menos con diez días hábiles de antelación a la fecha señalada, remitiéndoles copia del archivo digital del trabajo escrito, para su conocimiento y preparación de las pruebas de la sustentación.

El personal académico que funja como asesor y revisor deberá formar parte del jurado de sustentación del trabajo escrito y, en caso de que uno de los revisores o el asesor no pueda participar, el sínodo se completará con el suplente.

Artículo 103 Bis. Si el suplente identifica alguna conducta que pueda constituirse como falta a la integridad y honestidad académica lo notificará a la subdirección.

Artículo 104. La presidencia del jurado será ocupada por el personal académico, considerando en primera instancia la antigüedad laboral en el espacio académico, y en segunda instancia el grado académico; y por orden decreciente en estos criterios se ocupará la secretaría y la vocalía.

Cuando el director del espacio académico forme parte del jurado ocupará la presidencia.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO

Artículo 105. Para llevar a cabo la sustentación del trabajo escrito de la evaluación profesional correspondiente, deberá integrarse totalmente el jurado en la fecha, hora y lugar establecidos.

La ausencia de alguno de los integrantes propietarios será cubierta por el suplente.

Si no se integra totalmente el jurado pasados treinta minutos de la hora fijada, la sustentación será suspendida, definiéndose inmediatamente una nueva fecha para llevarla a cabo, misma que deberá estar comprendida dentro de los siguientes diez días hábiles.

Artículo 106. Los integrantes del jurado que no asistan a la evaluación profesional sin justificar fehacientemente su ausencia, se harán acreedores a las sanciones que al efecto determina el Estatuto Universitario, el Reglamento del Personal Académico y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 107. La sustentación del trabajo escrito será pública y constará de la presentación del evento, la exposición por el pasante, la réplica, y la deliberación y dictamen del jurado:

- I. La sustentación iniciará con la presentación del evento a cargo del presidente del jurado, informando sobre los datos del pasante y del trabajo de evaluación profesional, así como de la dinámica en que se desarrollará este acto.
- II. La exposición por el pasante será un resumen de la actividad realizada y que documenta el trabajo escrito, de sus cualidades metodológicas y de la relevancia de los resultados. Tendrá una duración máxima de 20 minutos.
- III. La réplica a cargo del jurado deberá centrarse en el trabajo escrito que presenta el pasante, y consistirá en la formulación de preguntas para fortalecer la importancia de la temática, el rigor metodológico utilizado, la validez de los resultados y conclusiones, y el dominio del pasante sobre el trabajo que presenta.
La réplica de cada integrante del jurado tendrá una duración de 10 minutos como mínimo y 20 como máximo. Ningún integrante del jurado podrá abstenerse de replicar ni retirarse de la sustentación antes de su terminación.
El pasante responderá las preguntas del jurado en un tiempo máximo de 20 minutos.
- IV. Concluida la réplica, el presidente del jurado solicitará a los asistentes que se retiren del lugar para dar paso a la deliberación y dictamen.

Artículo 108. Los integrantes del jurado, para emitir su veredicto, deberán tomar en cuenta la calidad del trabajo escrito presentado, el nivel de la sustentación del mismo, y los antecedentes académicos del pasante.

Queda prohibido aplicar cualquier criterio o argumento basado en algún tipo de discriminación, o que pueda ser usado en perjuicio de la persona sustentante. Los veredictos deberán ser objetivos, basados en el trabajo presentado y estar apegados a criterios éticos, principios de igualdad y equidad, y demás principios y valores universitarios.

Artículo 109. Queda prohibido a los pasantes entregar, y a los asesores, revisores, integrantes del jurado o autoridades recibir cualquier obsequio en moneda o especie antes, durante y después de la realización de la evaluación profesional.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

Artículo 110. Para las opciones que no requieren la realización de un trabajo escrito ni de la sustentación del mismo, el resultado de la evaluación profesional se comunicará en la ceremonia de toma de protesta.

Esta ceremonia estará presidida por el director o coordinador del espacio académico, o la persona que éstos designen, y un integrante del personal académico ordinario, quienes constituirán el jurado y habrán de acordar el resultado de la evaluación profesional. El director o coordinador fungirá como presidente y el integrante del personal académico como secretario.

En esta decisión se deberá tomar en cuenta el mérito alcanzado por el pasante en la opción de evaluación profesional, sus antecedentes académicos y, en su caso, su trayectoria profesional.

Para los efectos del presente artículo los pasantes del área de la salud, conforme a lo que determine el espacio académico y la legislación universitaria aplicable, podrán solicitar la sustentación de la evaluación profesional sin haber concluido el servicio social, siempre y cuando, esta no sea la opción de reporte de servicio social en el área de la salud.

Artículo 111. Para las opciones que requieren la realización de un trabajo escrito y de la sustentación del mismo, el resultado de la evaluación profesional será el veredicto al que lleguen los integrantes del jurado, el cual se comunicará en la ceremonia de toma de protesta.

Artículo 112. La ceremonia de toma de protesta estará a cargo del presidente del jurado y en ésta se procederá a comunicar el resultado al pasante.

Artículo 113. El resultado de la evaluación profesional podrá ser:

- I. Aprobado con mención honorífica.
- II. Aprobado por unanimidad de votos.
- III. Aprobado por mayoría de votos.
- IV. Aplazado.

Artículo 114. Sólo podrá otorgarse mención honorífica cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que el pasante haya obtenido un promedio general no menor de 9.0 puntos en los estudios profesionales, o igual o mayor a 8.5 puntos para las áreas de Ingeniería y Tecnología, y de Ciencias Naturales y Exactas.
- II. Que el pasante no haya obtenido calificaciones reprobatorias o anotaciones literales durante los estudios profesionales.
- III. Que el desarrollo de la evaluación haya tenido un nivel excepcional.
- IV. Que el resultado de la evaluación refleje una aportación o desempeño académico sobresaliente.
- V. Que la evaluación profesional se presente dentro de los dos años siguientes a la terminación de la carrera.
- VI. Que la votación para su otorgamiento sea unánime.
- VII. Que la evaluación profesional corresponda a un trabajo escrito.
- VIII. No haber sido sancionado por faltas a la responsabilidad universitaria.

Artículo 115. Pronunciado el veredicto aprobatorio por el presidente del jurado se procederá a tomar la protesta del nuevo profesionista, invistiéndole solemnemente del título de la profesión correspondiente.

Artículo 116. De la evaluación profesional se levantará acta por triplicado por el secretario, debiéndose firmar a su término por todos los integrantes del jurado y el pasante. Ésta señalará el resultado de la evaluación profesional.

De dicha acta se entregará un ejemplar al pasante, otro quedará en archivo del espacio académico, y el tercero se enviará a la dependencia competente de la Administración Central de la Universidad.

En caso de que el integrante del jurado no se encuentre de manera presencial, la firma será recabada en un lapso no mayor a treinta días hábiles.

Cuando excepcionalmente no sea posible que un integrante del jurado firme el acta, esta será firmada en ausencia por el titular del espacio académico, previa autorización del Consejo de Gobierno o del Consejo Asesor.

Artículo 117. El pasante que apruebe la evaluación profesional y cubra los derechos respectivos, se le expedirá el título profesional correspondiente.

Artículo 118. El pasante que resulte aplazado en la primera evaluación profesional tendrá derecho a una segunda evaluación en la misma o diferente opción, después de que hayan transcurrido seis meses de presentar la evaluación anterior.

Por única vez, el pasante podrá solicitar por tercera ocasión la evaluación profesional, siempre y cuando ésta corresponda a una temática y opción de evaluación diferente a las anteriores.

Si es aplazado por tercera ocasión deberá repetir íntegramente la carrera.

Artículo 118 Bis. Los archivos digitales de las evaluaciones profesionales serán almacenados en el repositorio digital de trabajos escritos de evaluaciones profesionales y de grado de la Universidad.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable para la opción de evaluación profesional de artículo especializado para publicar en revista indizada.

Artículo 118 Ter. Para poder almacenar los archivos digitales en el repositorio digital los autores deberán autorizar a la Universidad la difusión del trabajo escrito en modo de acceso abierto, en apego a lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Esta autorización deberá presentarse por escrito a la subdirección, una vez aprobada la evaluación profesional, la cual la presentará a la dependencia universitaria correspondiente para la incorporación del trabajo escrito al repositorio digital.

CAPÍTULO OCTAVO DEL REPOSITORIO DIGITAL Derogado

Artículo 119. Derogado

Artículo 120. Derogado

Artículo 121. Derogado

Artículo 122. Derogado

CAPÍTULO NOVENO DE LA INTEGRIDAD Y HONESTIDAD ACADÉMICA

Artículo 123. Los trabajos escritos y obras artísticas que se realicen para la evaluación profesional, deberán contener y cubrir los requisitos metodológicos, citas bibliográficas y el reconocimiento de los derechos de autor y propiedad intelectual correspondientes, a fin de evitar cometer faltas a la integridad y honestidad académica de plagio o fraude.

Artículo 124. Para efectos de la evaluación profesional se entenderá que comete plagio total o parcial quien realice alguna de las siguientes conductas: usar textos, ideas, oraciones, información, modelos, frases, códigos de programación, imágenes, sonidos o coreografías, sin citar o reconocer al autor o la fuente de información original.

Comete autoplagio, quien utilice textos anteriormente publicados y los haga pasar como nuevos, sin citar ni referenciar sus propios trabajos.

Artículo 125. Se entenderá que comete fraude en la evaluación profesional, quien realice alguna de las siguientes conductas:

- I. Encargar a otra persona que elabore el trabajo escrito u obra artística.
- II. Falsear o alterar datos en el trabajo escrito.
- III. Falsear o alterar la corrección del trabajo final.
- IV. Usar de manera incorrecta la Inteligencia Artificial (IA).

La información que se obtenga mediante las herramientas y recursos de Inteligencia Artificial (IA) para apoyar la elaboración de documentos o proyectos, queda bajo la responsabilidad de los pasantes que la obtengan y hagan uso de ella, ya que bajo ninguna circunstancia deberá reemplazar el trabajo personal, y el razonamiento crítico.

Artículo 126. En aquellos trabajos escritos u obras artísticas en los que presuntamente se haya cometido fraude, alteración o falsificación de documentos, el asesor o la persona que tenga conocimiento de ello lo informará al titular del área de evaluación profesional, a efecto de que lleve a cabo las acciones conducentes, en términos del presente reglamento y demás normatividad universitaria.

Artículo 127. En caso de que durante la sustentación de la evaluación profesional se detecte la supuesta comisión de alguna falta a la integridad y honestidad académica, la sustentación será suspendida para someter el trabajo escrito a revisión y análisis.

Artículo 128. Cuando se identifique y compruebe, dentro de un plazo máximo de cinco años posteriores a la fecha de sustentación del trabajo escrito o presentación de la obra artística, que se incurrió en fraude de la obra completa o plagio total, previa garantía de audiencia del egresado, el Consejo Universitario podrá invalidar la evaluación profesional, así como anular y retirar el título otorgado.

Artículo 129. La persona a la que se le anule o retire el título, podrá interponer recurso de inconformidad en un plazo máximo de quince días hábiles, posteriores a la notificación de la sanción, en los términos señalados en el Estatuto Universitario.

Artículo 130. En aquellos casos en que exista una falta a la integridad y honestidad académica, y se compruebe que el asesor o los revisores actuaron con negligencia o participaron en dicha conducta, estos podrán ser sujetos de responsabilidad universitaria.

Artículo 131. Con el fin de fomentar la integridad y honestidad académica, los espacios académicos deberán llevar a cabo las siguientes medidas de prevención:

- I. Fomentar técnicas de búsqueda y uso de información y métodos de citación.
- II. Dar a conocer por el área de evaluación profesional la normatividad universitaria en materia de faltas a la integridad y honestidad académica, así como las consecuencias y sanciones aplicables a quien incurra en estas prácticas.

TRANSITORIOS

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

Segundo. El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

Tercero. Se deroga el Capítulo VIII del Título Tercero del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 8 de mayo de 1984.

Cuarto. Se abroga el Reglamento de Opciones de Evaluación Profesional aprobado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 18 de diciembre de 2001.

Quinto. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

Sexto. Para el caso de las dependencias académicas e instituciones incorporadas, las responsabilidades de los Consejos Académico y de Gobierno serán atendidas por el Grupo Técnico de Apoyo de las Comisiones de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios, y de Legislación Universitaria, del Consejo Universitario.

Séptimo. En un plazo no mayor de 60 días a partir de la publicación del presente reglamento, se expedirá el acuerdo de organización y funciones del Grupo Técnico de Apoyo de las Comisiones de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios, y de Legislación Universitaria, del Consejo Universitario.

Octavo. El repositorio digital de trabajos escritos de evaluaciones profesionales y de grado de la Universidad será desarrollado por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad.

Noveno. Para los pasantes de programas administrados en la modalidad no escolarizada o mixta, y sistema a distancia, los procedimientos académicos y administrativos señalados en el presente reglamento podrán realizarse vía electrónica conforme a lo señalado en los lineamientos para el uso de firma electrónica y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria para ello.

Décimo. El Consejo Universitario expedirá los lineamientos correspondientes para regular la evaluación profesional a través de videoconferencia o cualquier otra tecnología de información.

Undécimo. Las disposiciones del presente reglamento podrán ser aplicables retroactivamente en beneficio de los alumnos y egresados de los estudios profesionales, siempre y cuando dicha acción tenga como único objeto la evaluación profesional.

Duodécimo. Las opciones de evaluación profesional aprobadas por los Consejos de los espacios académicos, antes de la entrada en vigor del presente reglamento, conservarán su fuerza legal en los términos en los que han sido aprobadas.

Décimo tercero. Los lineamientos a los que se refiere el Artículo 10 del presente reglamento podrán especificar la estructura del contenido de los trabajos escritos, así como los aspectos de redacción, la forma en que se desarrollará la evaluación profesional y los requisitos específicos para poder presentar ésta cuando se haya vencido el plazo para su realización, señalado en el propio reglamento. Estos lineamientos no contravendrán al presente reglamento pero podrán establecer particularidades que favorezcan el proceso de titulación en cada uno de los espacios académicos.

TRANSITORIOS

(Del Decreto del Consejo Universitario de fecha 25 de octubre de 2013 por el que se REFORMAN los artículos 29 y 30 del Reglamento de Evaluación Profesional de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. Publíquese el presente decreto en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. Las reformas y adiciones contenidas en el presente decreto, entrarán en vigor el día de su expedición.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS

(Del Decreto del Consejo Universitario de fecha 18 de diciembre de 2015 por el que se REFORMA el párrafo único del artículo undécimo transitorio del Reglamento de Evaluación Profesional de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. Publíquese el presente decreto en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. La reforma contenida en el presente decreto entrará en vigor el día de su expedición por el H. Consejo Universitario.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o mejor jerarquía que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 31 de octubre de 2024, por el que se REFORMA el párrafo primero, del artículo 4; el párrafo tercero, del artículo 5; las fracciones III, IX y X, del párrafo primero, del artículo 6; el artículo 7; el artículo 9; el artículo 10; el párrafo segundo,

del artículo 11; el artículo 12; las fracciones II, III y VI, del párrafo primero, del artículo 14; el artículo 15; el párrafo segundo, del artículo 16; las fracciones IV, V y VI, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 17; el párrafo primero, del artículo 19; la fracción IV, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 20; el artículo 21; las fracciones III y IV, del párrafo primero, y el párrafo primero del artículo 22; las fracciones IV y V, del párrafo primero, del artículo 26; las fracciones II y III, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 28; el artículo 29; la fracción I, del párrafo primero, y los párrafos segundo, tercero y cuarto, del artículo 30; la fracción III, del párrafo primero, del artículo 33; la fracción II, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 34; las fracciones II y III, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 36; el párrafo segundo, del artículo 37; el párrafo primero, del artículo 38; el artículo 39; la fracción VI del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 41; la fracción IV, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 43; la fracción VII, del párrafo primero, del artículo 48; las fracciones II y III, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 49; la fracción III, del párrafo primero, del artículo 52; las fracciones III y IV, del párrafo primero, del artículo 53; las fracciones II y V, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 54; el párrafo primero, del artículo 55; las fracciones II y III, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 56; el artículo 57; la fracción III, del párrafo primero, del artículo 59; la fracción V, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 60; las fracciones II y III, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 62; el artículo 64; las fracciones I y III, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 67; la fracción VI, del párrafo primero, del artículo 68; las fracciones III y IV, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 69; el párrafo segundo, del artículo 70; la fracción VI, del párrafo primero, del artículo 73; las fracciones II y III, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 75; la fracción V, del párrafo primero, del artículo 80; las fracciones III y IV, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 82; la fracción V, del párrafo primero, y el párrafo primero, del artículo 84; el artículo 85; las fracciones I, III, IV, V, VI y VIII, del párrafo primero, del artículo 86; el párrafo primero, del artículo 87; los párrafos segundo y tercero, del artículo 88; el artículo 93; el artículo 95; el artículo 97; el artículo 99; la fracción III, del párrafo primero, del artículo 100; el artículo 102; el párrafo segundo, del artículo 103; el párrafo tercero, del artículo 105; el artículo 108; el párrafo tercero, del artículo 110; la fracción I, del párrafo primero, del artículo 114, y el párrafo tercero, del artículo 116. Se ADICIONA el artículo 1 Bis; el artículo 1 Ter; un párrafo cuarto, al artículo 5; un párrafo segundo, al artículo 10; un párrafo segundo a la fracción III, y la fracción VII, al párrafo primero, del artículo 14; la fracción V, con los incisos a, b, y c, al párrafo primero, del artículo 20; las fracciones I, II y III, al párrafo primero, y los párrafos segundo y tercero, al artículo 21; el artículo 21 Bis; el artículo 22 Bis; la fracción IV, al párrafo primero, del artículo 25; un párrafo quinto, al artículo 30; la fracción V, al párrafo primero, del artículo 33; el artículo 37 Bis; la fracción IV, al párrafo primero, del artículo 40; la fracción IV, al párrafo primero, del artículo 46; un párrafo segundo, al artículo 50; un párrafo segundo a la fracción III, y la fracción VI, al párrafo primero, del artículo 53; la fracción VI, al párrafo primero, del artículo 59; las fracciones IV, V y VII, recorriéndose la actual IV, para pasar a ser VI, al párrafo primero, del artículo 66; la fracción IV, al párrafo primero, del artículo 72; la fracción IV, al párrafo primero, del artículo 79; los párrafos segundo y tercero, al artículo 92; un párrafo tercero, al artículo 103; el artículo 103 Bis; un párrafo segundo, al artículo 108; un párrafo cuarto, al artículo 110; las fracciones VII y VIII, al párrafo primero, del artículo 114; un párrafo cuarto, al artículo 116; el artículo 118 Bis; el artículo 118

Ter; el CAPÍTULO NOVENO DE LA INTEGRIDAD Y HONESTIDAD ACADÉMICA, al TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO Y RESULTADO DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL, el artículo 123; el artículo 124; el artículo 125; el artículo 126; el artículo 127; el artículo 128; el artículo 129; el artículo 130, y el artículo 131. Se DEROGA el párrafo segundo, de la fracción V, del párrafo primero, del artículo 17; las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, del párrafo primero, del artículo 19; la fracción V, del párrafo primero, del artículo 22; el párrafo segundo, del artículo 87; el CAPÍTULO OCTAVO DEL REPOSITORIO DIGITAL, del TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO Y RESULTADO DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL, el artículo 119; el artículo 120; el artículo 121, y el artículo 122. Todos del Reglamento de Evaluación Profesional de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de Evaluación Profesional de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor a partir del día de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente reforma.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de octubre de 2012
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Diciembre 2012, Época XIII, Año XXVIII
VIGENCIA:	30 de octubre de 2012

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de octubre de 2013
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 220, Octubre 2013, Época XIV, Año XXIX
VIGENCIA:	25 de octubre de 2013

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 18 de diciembre de 2015
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 250, Abril 2016, Época XIV, Año XXXII
VIGENCIA:	18 de diciembre de 2015
APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 31 de octubre de 2024
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 349, Octubre 2024, Época XVI, Año XL
VIGENCIA:	31 de octubre de 2024

REGLAMENTO DE FACULTADES Y ESCUELAS
PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE FACULTADES Y ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Derogado

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS FACULTADES Y ESCUELAS PROFESIONALES

Derogado

TÍTULO TERCERO DE LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA

CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS DE LOS ESTUDIOS

Derogado

CAPÍTULO II DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Derogado

CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

Derogado

CAPÍTULO IV DE LA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS

Artículo 76. Son requisitos necesarios para ingresar a los estudios de licenciatura:

- I. Solicitar la inscripción a la Facultad o Escuela respectiva.
- II. Acreditar que se cubrió en su totalidad el plan de estudios del bachillerato requerido.
- III. Aprobar los exámenes de admisión que se establezcan.
- IV. Pagar los derechos correspondientes.
- V. Cubrir los demás requisitos que regule la reglamentación interna de cada Facultad o Escuela.

Artículo 77. Cuando se haya atendido la demanda de ingreso de los egresados de las escuelas preparatorias situadas en el territorio del Estado de México y exista cupo en la Facultad o Escuela respectiva, se admitirá en los estudios de licenciatura a los aspirantes de escuelas preparatorias ubicadas fuera de la Entidad, siempre y cuando reúnan los requisitos correspondientes.

Artículo 78. Los aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras de educación superior, además de satisfacer los requisitos establecidos en este capítulo, deberán cumplir con las disposiciones sobre revalidación de estudios.

Artículo 79. Las inscripciones a los estudios de licenciatura se efectuarán dentro de los períodos señalados en el calendario escolar, conforme a los instructivos correspondientes.

Artículo 80. Los trámites de inscripción serán efectuados por el interesado y sólo cuando no se trate de actos en los que deba participar personalmente, podrán realizarse por el padre o tutor.

Artículo 81. Los aspirantes que reúnan los requisitos de ingreso y realicen oportunamente los trámites de inscripción, adquirirán la calidad de alumnos, con todos los derechos y obligaciones que establezca la legislación universitaria.

Artículo 82. Se entenderá que renuncian a su derecho de inscripción los aspirantes o alumnos que no concluyan los trámites relativos en las fechas que al efecto establezcan los instructivos pertinentes.

Artículo 83. Los alumnos inscritos obtendrán en la dependencia universitaria competente su credencial de identificación escolar.

Artículo 84. Los alumnos podrán renunciar a su inscripción, mediante la presentación ante la Dirección de la Facultad o Escuela de una solicitud por escrito, dentro del plazo que señale la reglamentación interna de la Facultad o Escuela, que no podrá exceder de la octava semana de clases del semestre escolar, en cuyo caso no contará dicha inscripción.

Artículo 85. Cuando se compruebe la falsedad total o parcial de un documento, exhibido para efectos de inscripción, se anulará ésta y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin perjuicio de otra clase de responsabilidad.

CAPÍTULO V DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS

Artículo 86. El límite de tiempo para ser considerado alumno del nivel licenciatura, no podrá exceder de dos veces la duración mínima señalada en el plan de estudios respectivo, salvo las excepciones consignadas en este capítulo.

Artículo 87. Quienes hubieren interrumpido sus estudios de licenciatura podrán adquirir por otra sola ocasión la calidad de alumnos, pero deberán sujetarse al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso. En caso de una interrupción mayor de tres años consecutivos, deberán inscribirse al primer semestre, cursando todas las asignaturas que integran el plan de estudios correspondiente.

Artículo 88. Quienes hayan terminado los estudios de una licenciatura y deseen cursar una carrera diferente, tendrán derecho a inscribirse hasta en otras dos oportunidades, siempre que satisfagan los requisitos de inscripción pertinentes.

Los alumnos que soliciten cambiar de carrera, sin haber concluido los estudios de una licenciatura, tendrán derecho a inscribirse en otra sola ocasión.

Para tal efecto, se observará la equivalencia de asignaturas que en su caso determine el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico.

Artículo 89. Sólo podrá cursarse hasta en dos ocasiones cada una de las asignaturas del plan de estudios de una licenciatura. Se cancelará la inscripción al alumno que no acredite una asignatura al concluir las evaluaciones de la segunda oportunidad.

Artículo 90. Podrá cursarse simultáneamente dos carreras, siempre que se tenga la calidad de alumno regular con promedio general no menor de 8 puntos. Sólo se observará la equivalencia que en su caso determine el Consejo de Gobierno previo dictamen del Consejo Académico.

Artículo 91. La reglamentación interna de cada Facultad o Escuela Profesional indicará el número de evaluaciones reprobadas, sean ordinarias, extraordinarias o a título de suficiencia, que causen la cancelación definitiva de la inscripción de los alumnos. Este número no excederá, por ningún motivo, de 15 evaluaciones en los primeros cinco semestres y de 5 evaluaciones más en los siguientes semestres de la carrera.

La misma reglamentación interna contemplará otras causales de cancelación de la inscripción de los alumnos.

CAPÍTULO VI DE LA REVALIDACION DE ESTUDIOS

Artículo 92. Los aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras de educación superior, que deseen continuar sus estudios en la Universidad, podrán solicitar la revalidación parcial de sus certificados de licenciatura, siempre que los planteles en que se hayan realizado los estudios tengan planes y programas académicos equivalentes a los de la Facultad o Escuela de que se trate.

El trámite de revalidación será previo a la inscripción de los solicitantes a las dependencias universitarias. Este trámite no implicará compromiso de admisión por parte de la Universidad.

Artículo 93. Las solicitudes de revalidación serán presentadas ante la Dirección de Control Escolar de la Universidad, antes de que concluya cada período de inscripción, en términos de los instructivos correspondientes.

En la tramitación de las solicitudes de revalidación deberá exhibirse el certificado de estudios cursados, el plan y programas de estudio pertinentes, y otros documentos que se requieran, así como cubrir los derechos respectivos.

Artículo 94. El Consejo de Gobierno de cada Facultad o Escuela, previo dictamen del Consejo Académico, emitirá resolución sobre las solicitudes de revalidación de estudios de licenciatura, señalando en su caso la equivalencia de los planes y programas de estudio, así como el período en el que podrá inscribirse el aspirante.

Las equivalencias de asignaturas se determinarán por la comparación de los programas de estudio exhibidos por el solicitante con los de la Facultad o Escuela, aún cuando no tengan exactamente la misma denominación.

Artículo 95. Sólo se revalidará hasta el 40 por ciento de las asignaturas o créditos equivalentes que conformen el plan de estudios de la licenciatura que corresponda.

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

Artículo 96. No se revalidarán carreras completas para el único efecto de expedir el título profesional.

CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS

Artículo 97. La evaluación de las asignaturas del plan de estudios de una licenciatura tendrá por objeto:

- I. Que las autoridades, profesores y alumnos dispongan de elementos para conocer y mejorar la eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje.
- II. Que las autoridades, profesores y alumnos conozcan el grado en que se han alcanzado los objetivos de los programas de estudio.
- III. Que a través de las calificaciones obtenidas, los alumnos conozcan el grado de preparación que han adquirido, para en su caso ser promovidos.

Artículo 98. Para lograr los objetivos anteriores, se realizarán evaluaciones ordinarias, extraordinarias o a título de suficiencia, en términos de las disposiciones del presente Reglamento y del Reglamento interno de cada Facultad o Escuela, y demás normas aplicables.

Artículo 99. Las calificaciones de cada evaluación se expresarán en el sistema decimal, en la escala de 0 a 10 puntos. La calificación mínima para acreditar una asignatura es de 6 puntos.

En caso de que el alumno no se presente a una evaluación se le anotará N. P. que significa “no presentado”.

Artículo 100. Las evaluaciones se llevarán a cabo en los plazos señalados por el Consejo de Gobierno, dentro del período estipulado por el calendario escolar, que se dará a conocer al inicio de cada semestre. Versarán sobre la totalidad del programa oficial de cada asignatura.

Artículo 101. Las evaluaciones se efectuarán en los recintos de cada Facultad o Escuela, dentro de los horarios que al efecto señale la Dirección de la misma. Cuando por las características de las evaluaciones o por acontecimientos extraordinarios ello no sea posible, la Dirección podrá autorizar, por escrito, que se lleven a cabo en otros lugares y a horarios diferentes.

Artículo 102. Las evaluaciones serán efectuadas bajo la responsabilidad del profesor de la asignatura correspondiente, auxiliado en su caso por profesores designados por el Director de la Facultad o Escuela. Si el profesor de la materia no se presenta oportunamente a realizar la evaluación, el Director podrá nombrar un sustituto de la misma asignatura. En todo caso, las actas serán firmadas por el profesor de la materia, quien deberá entregarlas a las autoridades de la Facultad o Escuela en el término de cinco días naturales siguientes a la fecha en que se aplique la evaluación.

Quando excepcionalmente no sea posible que el profesor de la asignatura firme el acta de alguna evaluación será firmada, previa autorización del Consejo de Gobierno, por el Director y Secretario Académico de la Facultad o Escuela.

Artículo 103. En la realización de las evaluaciones, los alumnos deberán identificarse con su credencial escolar o con documento expedido por autoridad competente.

Artículo 104. Las evaluaciones finales se practicarán en forma escrita, departamental y con criterios pedagógicos, excepto que el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico, determine otro tipo de prueba.

Artículo 105. En caso de inconformidad, el Director de la Facultad o Escuela acordará la revisión de la evaluación, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de cada calificación, podrá solicitar por escrito la revisión al Director de la dependencia.
- II. El Director nombrará de uno a tres profesores de la asignatura o área académica para que en la fecha señalada se lleve a cabo la revisión correspondiente.
- III. Las resoluciones que se emitan en la revisión serán inapelables.

Sólo se podrá solicitar máximo cinco revisiones durante los estudios de una licenciatura. Las resoluciones favorables al interesado no se computarán para dichos efectos.

Artículo 106. Las calificaciones de cada evaluación serán asentadas claramente en el acta respectiva. En caso de que exista error en la anotación de una calificación, sólo procederá su rectificación si el profesor que la haya asentado comunica por escrito al Director de la Facultad o Escuela, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación, la existencia debidamente justificada del error.

Artículo 107. La evaluación ordinaria de una asignatura, se hará a través de un mínimo de dos evaluaciones parciales y en su caso de una evaluación final.

En términos de la reglamentación interna de cada Facultad o Escuela, podrá eximirse a los alumnos de la presentación de la evaluación final, siempre y cuando cuenten con un mínimo de 80 por ciento de asistencias durante el curso, obtengan un promedio no menor de 8 puntos en las evaluaciones parciales, y que éstas comprendan la totalidad de los temas del programa de la materia.

Artículo 108. Para tener derecho a evaluación ordinaria final, se requiere:

- I. Estar inscrito en la Facultad o Escuela respectiva.
- II. Tener un mínimo de asistencias del 80 por ciento de clases impartidas durante el curso.
- III. Cubrir los demás requisitos que se señalen en la reglamentación interna de la Facultad o Escuela.

Artículo 109. En las evaluaciones parciales, además de la obligatoriedad de los exámenes escritos, orales o prácticos, podrán emplearse como instrumentos: trabajos de investigación, lecturas controladas, participación individual o grupal, o la combinación de los anteriores.

Artículo 110. Para tener derecho a la evaluación extraordinaria, se requiere:

- I. Estar inscrito en la Facultad o Escuela respectiva.
- II. Tener un mínimo de asistencias del 60 por ciento de clases impartidas durante el curso.
- III. No haber presentado la evaluación ordinaria o haber reprobado ésta.
- IV. Pagar los derechos correspondientes.
- V. Cubrir los demás requisitos que se señalen en la Reglamentación interna de la Facultad o Escuela.

Artículo 111. Para tener derecho a la evaluación a título de suficiencia, de conformidad con la Reglamentación interna respectiva, se requiere:

- I. Estar inscrito en la Facultad o Escuela respectiva.
- II. Tener un mínimo de asistencias del 30 por ciento de clases impartidas durante el curso.
- III. No haber presentado la evaluación extraordinaria o haber reprobado ésta.
- IV. Pagar los derechos correspondientes.
- V. Cubrir los demás requisitos que se señalen en la Reglamentación interna de la Facultad o Escuela.

Artículo 112. El Reglamento interno de la Facultad o Escuela contemplará el número de evaluaciones extraordinarias y en su caso a título de suficiencia que los alumnos podrán presentar en cada semestre escolar.

Artículo 113. En el caso del plan de estudios rígido, los alumnos tendrán la calidad de regulares cuando hayan aprobado todas las asignaturas correspondientes a semestres precedentes. Serán irregulares los que adeuden alguna materia de semestres anteriores.

Artículo 114. Las evaluaciones realizadas en contravención a lo dispuesto en este Reglamento y demás normas aplicables, serán nulas y la nulidad será declarada por el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico, debiendo anexarse la resolución a las actas de las evaluaciones correspondientes.

Artículo 115. La reglamentación interna de cada Facultad o Escuela señalará las disposiciones legales sobre promoción de estudios.

**CAPÍTULO VIII
DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL
Derogado**

**CAPÍTULO IX
DE LA LICENCIATURA NO ESCOLARIZADA
Derogado**

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO
Derogado**

**TÍTULO QUINTO
DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
Derogado**

**TÍTULO SEXTO
DE LA DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

**CAPÍTULO I
DE LAS GENERALIDADES
Derogado**

**CAPÍTULO II
DEL SERVICIO SOCIAL
Abrogado**

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS ESTÍMULOS Y LAS SANCIONES**

**CAPÍTULO I
DE LOS ESTÍMULOS**

Artículo 239. El personal académico de las Facultades y Escuelas Profesionales, será estimulado en términos del Reglamento del Personal Académico y demás disposiciones aplicables.

En todo caso, para el otorgamiento de los estímulos se tomarán en cuenta los datos asentados en los documentos autorizados para tal efecto por el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico, que incluirán la opinión de las Áreas Académicas y alumnos de la Facultad o Escuela.

Artículo 240. Los alumnos que obtengan un alto aprovechamiento académico en el año escolar, siempre que acrediten todas las asignaturas en evaluación ordinaria, serán estimulados con diploma, firmado por el Director y por el Secretario Académico o el Coordinador de Estudios de Postgrado de la dependencia en su caso, en el siguiente orden:

- I. Primer lugar, con promedio general de 9.6 a 10 puntos.
- II. Segundo lugar, con promedio general de 9.1 a 9.5 puntos.
- III. Tercer lugar, con promedio general de 8.6 a 9 puntos.

En caso de que no sea posible estimular a los alumnos conforme a los promedios anteriores, se otorgará diploma a los tres primeros lugares de cada uno de los años lectivos de la licenciatura o estudios de postgrado en su caso, siempre que tengan un promedio no menor de 8 puntos.

Artículo 241. Derogado.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 242. El personal académico de las Facultades y Escuelas Profesionales, será sancionado de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Reglamento del Personal Académico y ordenamientos aplicables.

Artículo 243. Son causas de responsabilidad que ameritan sanción a los alumnos:

- I. Agredir, injuriar, difamar, calumniar o dañar patrimonialmente a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- II. Dañar las instalaciones, el material bibliográfico y en general el patrimonio universitario.
- III. Sustraer instrumentos, materiales y otros bienes, propiedad de la Universidad.
- IV. Ocurrir a la Facultad o Escuela en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún narcótico, droga enervante o estupefaciente, así como portar armas de cualquier clase en las instalaciones universitarias.
- V. Suplantar, ser suplantado o realizar cualquier acto fraudulento en las evaluaciones correspondientes.
- VI. Falsificar documentos o utilizar documentos falsificados.

Artículo 244. Las autoridades universitarias podrán aplicar a los alumnos las siguientes sanciones:

- I. Amonestación.
- II. Nota de demérito.
- III. Suspensión temporal de sus derechos escolares hasta por dos años académicos.
- IV. Expulsión definitiva de la Universidad.

La amonestación y la nota de demérito podrán ser impuestas provisionalmente por el Director de cada Facultad o Escuela Profesional, sin perjuicio de lo que determine el Consejo de Gobierno.

La suspensión temporal en los derechos escolares se impondrá por el Consejo de Gobierno.

La expulsión definitiva de la Universidad sólo podrá imponerse por el Consejo Universitario, previa solicitud del Consejo de Gobierno y dictamen de la Comisión de Responsabilidades y Sanciones del propio Consejo Universitario.

Artículo 245. Las sanciones se impondrán tomando en cuenta las condiciones personales y los antecedentes del infractor, las circunstancias en que se cometió la falta y la gravedad de la misma. La sanción será proporcional a la gravedad de la falta. La reincidencia será un agravante en la aplicación de posteriores sanciones.

Artículo 246. No podrá imponerse sanción alguna sin oír previamente al interesado, dándole oportunidad de aportar los elementos de convicción que estime necesarios.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta de la U.A.E.M.”.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga el capítulo segundo, que comprende los Artículos 16o. a 27o., del Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México de 24 de septiembre de 1980. En consecuencia, se substituye el título de dicho ordenamiento por el de “Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México”.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento Especial de Exámenes de la Universidad Autónoma del Estado de México de 5 de agosto de 1966.

ARTÍCULO CUARTO. Se abroga el Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad Autónoma del Estado de México, en vigor desde el 9 de octubre de 1980.

ARTÍCULO QUINTO. Se abrogan los Lineamientos Generales del Servicio Social Universitario de 30 de enero de 1978.

ARTÍCULO SEXTO. Las Facultades y Escuelas Profesionales adecuarán su organización y en su caso el número de créditos correspondientes al plan de estudios, conforme a las normas consagradas en este Reglamento, en un periodo máximo de un año, siguiente a la fecha de entrada en vigor del mismo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Los egresados que a la fecha de entrada en vigor de este Reglamento no hayan presentado su evaluación profesional o de grado, se sujetarán al plazo vigente en el momento de conclusión de sus estudios. Vencido este plazo, el Consejo de Gobierno, conforme al dictamen del Consejo Académico, podrá autorizar en cada caso la realización de la evaluación profesional o de grado, previa o sin la acreditación de un examen de suficiencia académica, o determinar la repetición de los estudios, según los antecedentes académicos del interesado.

ARTÍCULO OCTAVO. Durante un periodo de dos años computados a partir de la iniciación de la vigencia de este cuerpo legal, no se exigirá el requisito de definitividad a los profesores de estudios de postgrado que sean nombrados integrantes de los Consejos Académicos y de Gobierno así como asesores, revisores o miembros del jurado para la sustentación de tesis.

ARTÍCULO NOVENO. Los Reglamentos internos de cada Facultad o Escuela Profesional serán expedidos o adecuados en un periodo no mayor de un año, siguiente a la fecha de entrada en vigor de este ordenamiento, observando las disposiciones que el mismo consagra y demás normas aplicables.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria permanente, celebrada los días 15, 19 y 27 de marzo, y 3 y 11 de abril de 1984
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, 8 de Mayo de 1984, Época II, Año V
VIGENCIA:	9 de mayo de 1984

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

SE ADICIONA UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 124:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de noviembre de 1995
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 2, 15 de Enero de 1996, Época VI, Año XIII
VIGENCIA:	29 de noviembre de 1995
SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 195 Y 198:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de abril de 1999
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm.36, Abril 1999, Época VIII, Año XV
VIGENCIA:	30 de abril de 1999
SE ADICIONA UN PÁRRAFO FINAL AL ARTÍCULO 118:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 18 de diciembre de 2000
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 57, Enero 2001, Época IX, Año XVII
VIGENCIA:	18 de diciembre de 2000
SE REFORMA:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de septiembre de 2001
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 66, Septiembre 2001, Época X, Año XVII
VIGENCIA:	27 de septiembre de 2001

**SE DEROGA
EL ARTÍCULO 241:**

Por el Artículo Tercero Transitorio del Reglamento General de Becas de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de febrero de 2003

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 90, Febrero 2003, Época X, Año XIX

VIGENCIA:

26 de febrero de 2003

**SE ABROGA
EL CAPÍTULO II
DEL SERVICIO SOCIAL,
DEL TÍTULO SEXTO
DE LA DIFUSIÓN
CULTURAL
Y EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA:**

Por el Artículo Tercero Transitorio del Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de octubre de 2006

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm.136, Octubre 2006, Época XII, Año XXII

VIGENCIA:

30 de octubre de 2006

**SE DEROGAN EL
CAPÍTULO I DE LOS
OBJETIVOS DE LOS
ESTUDIOS, CAPÍTULO II
DE LOS PLANES DE
ESTUDIOS, CAPÍTULO III
DE LOS PROGRAMAS
DE ESTUDIO
Y CAPÍTULO IX
DE LA LICENCIATURA
NO ESCOLARIZADA,
DEL TÍTULO TERCERO
DE LOS ESTUDIOS
DE LICENCIATURA:**

Por el Artículo Tercero Transitorio del Reglamento de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 17 de diciembre de 2007

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 151, Enero 2008, Época XII, Año XXIV

VIGENCIA:

17 de diciembre de 2007

**SE DEROGA
EL TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES
GENERALES Y
TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN
DE LAS FACULTADES
Y ESCUELAS
PROFESIONALES:**

Por el Artículo Tercero Transitorio del Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 31 de enero de 2008

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Marzo 2008, Época XII, Año XXIV

VIGENCIA:

31 de enero de 2008

**SE DEROGA
EL TÍTULO CUARTO
DE LOS ESTUDIOS
DE POSTGRADO:**

Por el Artículo Tercero Transitorio del Reglamento de Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de mayo de 2008

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Mayo 2008, Época XII, Año XXIV

VIGENCIA:

29 de mayo de 2008

**SE DEROGA
EL TÍTULO QUINTO
DE LA INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA:**

Por el Artículo Tercero Transitorio del Reglamento de la Investigación Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de mayo de 2008

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Mayo 2008, Época XII, Año XXIV

VIGENCIA:

29 de mayo de 2008

**SE DEROGA
EL CAPÍTULO I
DE LAS GENERALIDADES,
DEL TÍTULO SEXTO
DE LA DIFUSIÓN
CULTURAL Y EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA:**

Por el Artículo Tercero Transitorio del Reglamento de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de enero de 2009

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Febrero 2009, Época XII, Año XXV

VIGENCIA:

Febrero de 2009

**SE DEROGA EL
CAPÍTULO VIII
DE LA EVALUACIÓN
PROFESIONAL,
DEL TÍTULO TERCERO
DE LOS ESTUDIOS
DE LICENCIATURA:**

Por el Artículo Tercero Transitorio del Reglamento de Evaluación Profesional de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de octubre de 2012

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Diciembre 2012, Época XIII, Año XXVIII

VIGENCIA:

30 de octubre de 2012

REGLAMENTO DE INCORPORACIÓN DE
ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular los procesos de incorporación de estudios y desincorporación de estudios, respecto de los planes y programas de estudio autorizados por el Consejo Universitario y, en general, lo relativo a la atribución conferida a la Universidad Autónoma del Estado de México a través del artículo 2 fracción X de su Ley.

Es de observancia obligatoria para las instituciones educativas privadas que soliciten una incorporación de estudios a la Universidad, las instituciones incorporadas a la Universidad, autoridades y alumnos de éstas; así como para las dependencias administrativas y autoridades universitarias.

Artículo 2. La Universidad tiene la atribución de autorizar a establecimientos o instituciones educativas privadas que así lo soliciten, la incorporación de estudios de Educación Media Superior y Superior, a fin de contribuir con el cumplimiento del objeto y fines de la misma, previa satisfacción de los requisitos establecidos en la legislación universitaria y estándares de calidad que determine la Universidad.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. COEPES: a la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior;
- II. Consejo de Gobierno: al Consejo de Gobierno del organismo académico, centro universitario o plantel de la Escuela Preparatoria;
- III. Consejo Universitario: al Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- IV. Desincorporación de estudios: a la cancelación de incorporación de estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México, y que deja sin efectos la autorización por parte del Consejo Universitario para que la institución incorporada oferte y opere planes y programas de estudio que conforman el ciclo escolar inmediato siguiente;
- V. Dirección: a la Dirección de Instituciones Incorporadas adscrita a la Secretaría de Docencia de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VI. Espacio académico: al organismo académico, centro universitario, plantel de la Escuela Preparatoria y dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Incorporación de estudios: a la autorización otorgada por el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México para que establecimientos o instituciones educativas privadas que cumplan con las condiciones y requisitos que garanticen la calidad y prestigio de la Universidad, puedan ofertar y operar planes y programas de estudio correspondientes a la Educación Media Superior y Superior;

- VIII. Institución educativa privada: al establecimiento creado mediante inversión privada y sostenido principalmente con las aportaciones de sus propios alumnos;
- IX. Institución incorporada: a la institución educativa privada que cuenta con la incorporación de estudios otorgada por el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- X. Reglamento: al Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad;
- XI. Derogada
- XII. UMA: a la Unidad de Medida y Actualización que será utilizada para determinar la cuantía de la multa señalada y medidas de apremio contenidas en el presente Reglamento, y
- XIII. Universidad: a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 4. Las instituciones incorporadas se sujetarán a los planes y los programas de estudio oficiales, se registrarán por el presente Reglamento y la legislación universitaria aplicable a los procesos de ingreso, promoción, permanencia y egreso de los alumnos, así como a las disposiciones administrativas correspondientes.

Artículo 5. Las instituciones educativas privadas podrán ser objeto de incorporación de estudios para ofrecer planes y programas de estudio aprobados por el Consejo Universitario, y en su caso de la desincorporación de estudios.

Artículo 6. El Sistema Incorporado Universitario tiene como finalidad coordinar los procesos y procedimientos derivados de la incorporación de estudios, y establecer mecanismos de cooperación y comunicación entre las instituciones incorporadas y la Universidad, así como vigilar la aplicación del presente reglamento y demás normatividad universitaria.

Integran el Sistema Incorporado Universitario:

- I. El Consejo Universitario;
- II. Los Consejos Académico y de Gobierno de los organismos académicos, centros universitarios y planteles de la Escuela Preparatoria, según el plan de estudios de que se trate;
- III. Derogada
- IV. Derogada
- V. El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria;
- VI. La Secretaría de Docencia, a través de la Dirección de Instituciones Incorporadas y de la Dirección de Control Escolar.

Podrán coadyuvar con el Sistema Incorporado Universitario, dependencias administrativas de la Universidad vinculadas con los planes y programas de estudios y con los procesos derivados de la incorporación.

Artículo 6 Bis. La Secretaría de Docencia, a través de la Dirección, será la encargada de regular, coordinar, asesorar y supervisar los procesos de incorporación y desincorporación de estudios en términos del presente Reglamento, así como de los procesos de ingreso, permanencia, promoción y egreso de los alumnos de Educación Media Superior y Superior de las instituciones

incorporadas. **Artículo 6 Ter.** La Dirección tendrá de manera enunciativa, más no limitativa, las funciones siguientes:

- I. Coordinar, asesorar y supervisar los procesos de incorporación y desincorporación;
- II. Llevar a cabo académica y administrativamente los procesos de incorporación y desincorporación de planes y programas de estudio, y supervisar los procesos de administración escolar del ingreso, permanencia, promoción y egreso de los alumnos de instituciones incorporadas, observando los procedimientos y lineamientos institucionales;
- III. Participar en la mejora permanente de las normas técnicas y jurídicas que regulan los procesos de incorporación y desincorporación de planes de estudio, así como en la administración escolar en el ingreso, permanencia, promoción y egreso, y demás normas relativas a las instituciones incorporadas;
- IV. Proporcionar asesoría a las instituciones incorporadas que deseen ofertar u oferten planes de estudio de Educación Media Superior y Superior, según corresponda, en los procesos de incorporación y desincorporación, y procesos de administración escolar de sus alumnos;
- V. Coordinarse con las autoridades de la Escuela Preparatoria, organismos académicos, centros universitarios, dependencias académicas y titulares de las dependencias de la Administración Central, en la supervisión de los procesos y normatividad para la incorporación y desincorporación de estudios, así como en la administración escolar de sus alumnos;
- VI. Actualizar en forma permanente el directorio de instituciones incorporadas a la Universidad, y
- VII. Las demás que señale la Secretaría de Docencia relacionadas con su función y las que establezca la legislación universitaria y disposiciones aplicables.

Artículo 6 Quáter. La Dirección de Control Escolar de la Universidad administrará los procesos de ingreso, promoción, permanencia y egreso de los alumnos de instituciones incorporadas, así como la emisión de los documentos que acrediten los estudios realizados.

Artículo 6 Quinquies. La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados señalará los requisitos académicos, equipamiento, personal académico e infraestructura que deberán cumplir las instituciones que pretendan incorporar planes de estudio de posgrado y emitirá su opinión técnica sobre las solicitudes de incorporación que se presenten a la Universidad.

Artículo 6 Sexies. La Dirección de Educación Continua y a Distancia establecerá los requisitos de equipamiento e infraestructura necesarios para los planes de estudio a distancia y emitirá su opinión técnica sobre las solicitudes de incorporación de estos estudios.

Asimismo, establecerá los mecanismos para llevar a cabo los planes de estudio en modalidad mixta que sean incorporados.

Artículo 6 Septies. Las instituciones incorporadas podrán llevar a cabo movilidad estudiantil de estudios profesionales, en apego a la legislación universitaria que para tal efecto se expida.

Artículo 7. La aplicación y vigilancia del cumplimiento del presente Reglamento corresponden al Consejo Universitario y a la Secretaría de Docencia a través de la Dirección, en sus respectivos ámbitos de competencia.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I DE LA SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 8. Las instituciones educativas privadas podrán solicitar la incorporación de planes de estudio a la Universidad.

La solicitud deberá ser aprobada por el Consejo Universitario, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás ordenamientos de la legislación universitaria aplicable.

Artículo 9. Serán improcedentes las solicitudes de incorporación de estudios de personas jurídico colectivas, instituciones o establecimientos en las que participen o sean propuestos como personal directivo, asociados o representantes legales, quienes desempeñen o se hayan desempeñado laboralmente con cargos directivos en la Administración Central o en alguno de los espacios académicos de la Universidad durante los cinco años anteriores a la presentación de la solicitud.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS GENERALES

Artículo 10. Las instituciones educativas privadas, por medio de su representante o apoderado legal, podrán presentar solicitud de incorporación de estudios a la Universidad, a través de la Dirección, previo cumplimiento de las condiciones siguientes:

- I. Estar constituido legalmente;
- II. Contar con personal directivo y académico en cantidad y calidad suficiente, que reúna los requisitos que exige la Universidad, acorde al nivel, categoría y modalidad educativa de que se trate; así como personal suficiente para desarrollar actividades técnicas y administrativas;
- III. Contar con instalaciones físicas libres de controversias administrativas y judiciales, que reúnan las condiciones pedagógicas, higiénicas, de seguridad y adecuadas a la naturaleza de los estudios que pretendan impartir, con sujeción a la normatividad técnica aplicable;
- IV. Contar con emblemas, insignias y documentación propios para difusión y divulgación;
- V. Conformidad para reportar oportunamente a la Universidad, los datos educativos de cada ciclo escolar para fines estadísticos;
- VI. Cubrir la cuota de solicitud de incorporación que determine la Universidad, y
- VII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 11. Para obtener la incorporación de estudios, además de cumplir las condiciones del artículo anterior, se deberán satisfacer los siguientes requerimientos:

- I. Aulas suficientes y pertinentes;
- II. Biblioteca con espacio y acervo suficiente acorde al plan de estudios correspondiente;
- III. Laboratorios, acorde al plan de estudios correspondiente;
- IV. Sala de cómputo;
- V. Centro de autoacceso;
- VI. Espacios deportivos;
- VII. Áreas verdes;
- VIII. Núcleos de sanitarios para personal académico y administrativo y alumnos;
- IX. Servicios públicos necesarios;
- X. Áreas administrativas y académicas con espacio suficiente para desarrollar sus actividades;
- XI. Auditorio o sala de usos múltiples;
- XII. Cafetería;
- XIII. Equipo y tecnologías de información y comunicación;
- XIV. Enfermería;
- XV. Área de estacionamiento para alumnos, y personal académico y administrativo;
- XVI. Plataformas educativas que permitan ambientes de aprendizaje virtual y los que se deriven del plan y programas de estudio, y
- XVII. Aquellos otros que determine la Universidad.

Los requerimientos anteriores deberán ajustarse al número y características que determine la Universidad en los instructivos correspondientes, así como en las políticas de calidad vigentes al momento de solicitar la incorporación.

Artículo 12. Toda persona jurídica colectiva que solicite la incorporación de estudios a la Universidad, deberá presentar en tiempo y forma la documentación original que a continuación se señala:

- I. Solicitud de incorporación de estudios en el formato oficial;
- II. Estudio de la demanda estudiantil en el corto y mediano plazo, debiendo incluir la referencia de las fuentes de información y los datos estadísticos que lo justifiquen;
- III. Registro federal de contribuyentes;
- IV. Copia certificada del acta constitutiva de la persona jurídica colectiva, para el caso de que ésta no contenga la designación del apoderado o representante legal, se deberá entregar, además, el mandato correspondiente;
- V. Documento que acredite la posesión legal del inmueble y garantice la operación en el mismo por al menos cinco años, acompañados de:
 - a) Croquis de localización;
 - b) Dictamen vigente de seguridad estructural;
 - c) Dictamen del Programa Interno de Protección Civil, expedida por autoridad competente;
 - d) Dictamen favorable sobre las condiciones de higiene del inmueble;
 - e) Licencia de uso de suelo vigente;

- f) Planos arquitectónicos y estructurales de la institución o establecimiento, y
- g) Fotografías de las diversas áreas del inmueble.
- VI. Documentación que respalde la solidez financiera del proyecto;
- VII. Derogada
- VIII. Derogada
- IX. Presentar estudio de oferta y demanda educativa del plan de estudios solicitado, y para el caso de estudios profesionales tomar en cuenta los indicadores de la COEPES, y
- X. Recibo de la cuota por concepto de solicitud de incorporación de estudios.

Los documentos referidos en las fracciones III, IV, V y VI deberán estar vigentes y debidamente certificados ante notario público.

Adicionalmente, la documentación prevista en el presente artículo deberá presentarse en forma impresa y digitalizada.

Artículo 13. Derogado.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS

Artículo 14. Las instituciones educativas privadas que soliciten la incorporación de estudios, en forma adicional a lo establecido en los artículos 10, 11 y 12 del Reglamento, deberán satisfacer y presentar los siguientes requisitos administrativos:

- I. Organigrama con la propuesta de los nombres y los cargos de las autoridades de la institución a incorporar;
- II. Descripción de cada puesto que integra el organigrama;
- III. Proyecto de reglamento interno congruente con el sistema normativo de la Universidad;
- IV. Documento en el cual conste el cobro mensual integrado que deberán pagar los alumnos por la totalidad de los servicios prestados, necesarios para el desarrollo del plan de estudios por la institución educativa privada una vez incorporada, cuotas por conceptos de inscripción y expedición de documentos;
- V. Documento de aceptación de otorgamiento de becas para alumnos que gozarán de exención de pagos, en atención a lo establecido en el presente Reglamento;
- VI. Documento de aceptación y cumplimiento del pago por concepto de derechos de incorporación, en atención a lo establecido en el presente Reglamento;
- VII. Documento de aceptación y cumplimiento, relativo a la aplicación de los costos por la expedición de documentos oficiales, en términos del presente Reglamento, y
- VIII. Los demás que determine la Universidad.

Artículo 15. Las instituciones educativas privadas que soliciten la incorporación de estudios respecto de planes de estudio del área de la salud, en forma adicional a lo establecido en los artículos 10, 11, 12 y 14 del Reglamento, deberán satisfacer los siguientes requisitos y condiciones:

- I. Acreditación del Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica, respecto de la utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado, para el caso de la Licenciatura de Médico Cirujano, y servicio social para licenciaturas del área de la salud;
- II. Opinión técnica favorable emitida por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud, y
- III. Carta compromiso para la realización de convenios con instituciones del sector salud que tengan como finalidad asegurar el acceso a campos clínicos.

Artículo 16. En caso de que la institución educativa privada que solicite la incorporación no cumpla con los términos señalados, los requisitos académicos, administrativos y las condiciones de infraestructura previstas en el presente Reglamento, se archivará la solicitud y se le informará por escrito que no fue procedente su petición.

Los documentos entregados permanecerán en la Universidad como antecedente.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 17. Ninguna institución en proceso de incorporación podrá realizar inscripciones y/o publicitarse como incorporada o en trámite de incorporación hasta obtener una resolución favorable de la Universidad, a través de las autoridades competentes.

Artículo 18. La institución educativa privada que solicite incorporarse o aquella institución incorporada que desee ampliar su oferta educativa con un nuevo plan de estudios, además de lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento, se sujetará al procedimiento de incorporación de estudios señalado en el presente ordenamiento.

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Derogada
- V. Derogada
- VI. Derogada
- VII. Derogada
- VIII. Derogada
- IX. Derogada

Derogado

Derogado

Artículo 18 Bis. El procedimiento de incorporación de estudios estará conformado por lo siguiente:

- I. La institución educativa privada interesada presentará la solicitud de incorporación o ampliación de la oferta educativa, en términos del presente Reglamento;
- II. Una vez que la Dirección cuente con la documentación señalada en los artículos 12, 14 y 15 del presente Reglamento, procederá a validarla y remitirla al espacio académico correspondiente o al Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, según corresponda;
- III. La Dirección remitirá a la Secretaría de Docencia la solicitud de la institución educativa privada para que la turne al H. Consejo Universitario;
- IV. La Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios del Consejo Universitario, el espacio académico correspondiente o el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria y la Dirección, conjuntamente realizarán la supervisión y constatación in situ del cumplimiento de las condiciones, requisitos e infraestructura y equipamiento correspondientes;
- V. Los Consejos Académico y de Gobierno o Consejo Asesor de la Administración Central de la Universidad, o el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, analizarán la documentación e información correspondiente y emitirán un dictamen al respecto, el cual será remitido a la Dirección;
- VI. La Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios del Consejo Universitario emitirá el dictamen correspondiente;
- VII. El Consejo Universitario analizará y, en su caso, aprobará la solicitud de incorporación o ampliación de la oferta educativa;
- VIII. La resolución será publicada en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”, y
- IX. La resolución será notificada a la institución educativa privada interesada y a las instancias correspondientes.

En caso de que la solicitud no sea favorable, los pagos devengados no serán reintegrados, y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin perjuicio de otra clase de responsabilidad.

El trámite de solicitud de incorporación no implicará compromiso de aprobación por parte de la Universidad.

CAPÍTULO III DEL DICTAMEN DE PROCEDENCIA

Artículo 19. Una vez aprobada la procedencia de la incorporación, la Dirección en un plazo no mayor a 15 días hábiles proporcionará a la institución incorporada los siguientes documentos:

- I. Notificación de autorización y aprobación para ofertar e impartir el plan y sus programas de estudio correspondientes. Se realizará de manera previa al inicio del ciclo escolar;
- II. Proyecto curricular, el cual incluye el plan de estudios, mapa, y los programas de estudio de las asignaturas o unidades de aprendizaje vigentes;
- III. En el caso de estudios profesionales, las guías de evaluación de cada una de las unidades de aprendizaje de la licenciatura de que se trate;

- IV. Los documentos de programación pedagógica que establezca la normatividad en cada nivel;
- V. Clave de incorporación que será entregada a través de la Dirección de Control Escolar;
- VI. Cuadro de compatibilidad de los docentes para el nivel medio superior, y
- VII. Calendario escolar de la Universidad.

El plazo de 15 días hábiles señalado en el primer párrafo no procederá para el caso de reestructuración de planes de estudios.

Artículo 20. Derogado.

Artículo 21. Una vez otorgada la incorporación de estudios, la institución educativa privada será la única facultada para ejercerla, por lo que en ningún caso podrá transferirla, heredarla, cederla o enajenarla para este fin a terceras personas.

Derogado.

Artículo 21 Bis. Las instituciones que deseen ofertar el plan de estudios incorporado en una sede, extensión, establecimiento o sucursal, distinta a la que se aprobó en la incorporación, deberán solicitar la autorización del Consejo Universitario, observando las mismas condiciones y requisitos señalados en el presente Reglamento para la incorporación.

Artículo 22. Las instituciones incorporadas están obligadas durante la vigencia de su incorporación a suscribir un convenio anual con la Universidad, en el cual se determinarán las obligaciones financieras derivadas de ésta.

Artículo 23. El convenio a que se refiere el artículo anterior se firmará por duplicado interviniendo en él quienes estén facultados legalmente para suscribirlo, y deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Un proemio que determine quiénes intervienen en su suscripción;
- II. Un apartado de declaraciones, tanto de la Universidad como de la institución incorporada;
- III. Un apartado de cláusulas, que deberán contener:
 - a) Objeto del convenio;
 - b) La obligación de cubrir la cuota fija mensual que determine la Universidad y su periodicidad;
 - c) El porcentaje de la cuota, su fundamento y la base de cuantificación;
 - d) Las obligaciones de pago, con la descripción de los documentos base, su fecha de vencimiento y el importe a pagar;
 - e) La aceptación de dicha obligación y las sanciones en caso de incumplimiento;
 - f) La dependencia administrativa que tendrá a su cargo el trámite de cumplimiento;
 - g) La vigencia, y
 - h) Aquellas otras que determine la Universidad.
- IV. El lugar de suscripción;
- V. Los nombres y firmas autógrafas de quienes intervinieron en su suscripción;

- VI. Nombre y firma autógrafa de al menos dos testigos del acto jurídico que se formaliza; y
- VII. Las demás previstas en la legislación aplicable.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS

Artículo 24. Las instituciones incorporadas tendrán de forma enunciativa, no limitativa, las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria;
- II. Cumplir con la aplicación de los planes, programas y modelo de estudio vigentes de acuerdo a la incorporación otorgada por la Universidad;
- III. Establecer un programa de mejora continua de calidad educativa, derivado de los resultados de las supervisiones y evaluaciones externas, atendiendo las recomendaciones emanadas de éstas;
- IV. Aplicar los criterios de ingreso, evaluación, permanencia, promoción y egreso con sujeción a la legislación universitaria;
- V. Cumplir de forma irrestricta los plazos y términos establecidos por el calendario escolar oficial aprobado por la Universidad, para el cumplimiento de las diversas actividades que de éste y la legislación universitaria se deriven;
- VI. Participar en eventos académicos, científicos, culturales y deportivos convocados por la Universidad;
- VII. Contar con las instalaciones suficientes y pertinentes que reúnan las condiciones pedagógicas, higiénicas, y de seguridad necesarias para el debido funcionamiento académico y administrativo, asegurando la disponibilidad y uso de las tecnologías de información y comunicación idóneas;
- VIII. Contar con un área específica de control escolar que reúna las características determinadas por la Universidad, un encargado y personal capacitado.
El encargado del área de control escolar será el responsable y el enlace con la Dirección y la Dirección de Control Escolar para efectos del manejo del sistema electrónico que para ello determine la Universidad;
- IX. Contar con el equipo necesario y con las especificaciones técnicas que establezca la Secretaría de Docencia a efecto de operar el sistema de información automatizado para la administración del control escolar de la Universidad;
- X. Entregar en tiempo y forma la planta de profesores y horario de actividades a la Dirección a efecto de ser cotejada y validada;
- XI. Entregar en tiempo y forma a la Universidad las estadísticas y los formatos escolares debidamente llenados;
- XII. Expedir y entregar con oportunidad a los alumnos, los documentos académicos que le sean solicitados;
- XIII. Capacitar a su personal académico para la mejora continua, actualización, formación y responsabilidad social, de acuerdo a los programas académicos de la Universidad;
- XIV. Contar con profesorado idóneo debidamente autorizado por la Universidad;
- XV. Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias que convoque la Dirección o cualquier autoridad universitaria, a través de sus titulares;

- XVI. Participar en el fomento conjunto de la identidad universitaria;
- XVII. Cubrir oportunamente el porcentaje del cobro mensual integrado respecto al total de su matrícula, total oficial o inscrita, determinado por la Universidad, por concepto de derechos de incorporación.
Para cuantificar este porcentaje las instituciones incorporadas deberán unificar en un solo rubro el cobro mensual integrado a pagar por los alumnos de todos los servicios prestados por ésta. Los pagos se harán mensualmente en términos del convenio firmado por ambas partes en cada ciclo escolar;
- XVIII. Usar emblemas, insignias y documentación propia para la divulgación, y difusión en todos sus documentos, debiendo llevar una leyenda que denote claramente la incorporación de estudios;
- XIX. Abstenerse de utilizar el escudo, los símbolos, leyendas de identidad e imagen institucional registrados a nombre de la Universidad sin la autorización correspondiente;
- XX. Abstenerse de retener cualquier tipo de documentación de los alumnos o egresados, cuando hayan sido requeridos y pagados en tiempo y forma;
- XXI. Abstenerse de suspender actividades durante los ciclos escolares;
- XXII. Preservar los expedientes de los alumnos y egresados, de acuerdo a los lineamientos señalados por el Archivo Universitario;
- XXIII. Llevar a cabo las acciones necesarias para alcanzar los compromisos establecidos en el Plan Rector de Desarrollo Institucional que les sean requeridas;
- XXIV. Registrar los índices de desempeño académico y la administración de la trayectoria escolar de los alumnos a través del sistema electrónico que para ello determine la Universidad, en forma veraz, oportuna y bajo protocolos de seguridad informática;
- XXV. Contar con listas y actas de calificaciones emitidas por el sistema electrónico de control escolar, mismas que deberán ser validadas por la Universidad;
- XXVI. Cumplir en tiempo y forma con los trámites y requisitos necesarios para la certificación de estudios;
- XXVII. Implementar en el Nivel Superior un programa integral de asesoría y supervisión en materia de servicio social, el cual deberá ser validado por la Universidad;
- XXVIII. Cumplir con las observaciones y recomendaciones de mejora hechas por la Dirección para la debida atención de las problemáticas académicas concretas;
- XXIX. Fijar cuotas económicas por concepto de expedición de documentos académicos oficiales hasta un cien por ciento más de las aplicadas por la Universidad, dichas cuotas deberán mantenerse públicamente disponibles en el área de control escolar de la institución incorporada;
- XXX. Iniciar la aplicación de los planes de estudio reestructurados conjuntamente con la Universidad;
- XXXI. Firmar anualmente, a través de la Secretaría de Finanzas, un convenio entre la Universidad y la institución incorporada mediante el cual se estipulen las obligaciones financieras por cada ciclo escolar;
- XXXII. Proporcionar la información en formato físico, sistema informático y ofimático que se le requiera, y
- XXXIII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 25. Las instituciones incorporadas observarán y respetarán el honor, valores y principios de la Universidad.

Artículo 25 Bis. En concordancia con las disposiciones universitarias y la responsabilidad de la Universidad en la construcción de relaciones humanas pacíficas, equilibradas y solidarias, las instituciones incorporadas deberán diseñar mecanismos y estrategias e implementar acciones para prevenir y erradicar conductas de acoso u hostigamiento sexual, violencia de género y actos de violencia física, sexual o psicológica, entre el personal académico y administrativo, así como el alumnado que las conforman.

Artículo 26. Las instituciones incorporadas contarán con un periodo de diez días hábiles para notificar a la Dirección cualquier cambio en su situación jurídica, relativo a las autoridades representativas, apoderados o representante legal; socios; director, subdirector académico, jefe de Control Escolar; domicilio, número telefónico y/o correo electrónico.

Cualquier modificación que sufra el inmueble de una institución incorporada deberá notificarse a la Dirección proporcionando, en su caso, la constancia en que se acredite que dicha modificación no contraviene las normas mínimas de construcción y seguridad.

Artículo 27. Las instituciones incorporadas deberán realizar el registro oficial del plan de estudios incorporado, así como los trámites conducentes ante la Secretaría de Educación Pública.

Para el desarrollo de esta función administrativa contará con la asesoría de las autoridades y de los titulares de las dependencias de la Administración Central, Escuela Preparatoria, organismos académicos, centros universitarios o dependencias académicas correspondientes.

Artículo 28. La documentación empleada en los procesos de ingreso, promoción, permanencia y egreso de los estudios, estará integrada con características propias de cada institución incorporada, previa autorización de la Universidad.

Artículo 29. Las instituciones incorporadas deberán sujetarse a los planes y programas de estudio oficiales, así como a los procesos de administración escolar establecidos por la Universidad.

Artículo 30. Las instituciones incorporadas tendrán la obligación de operar de manera continua el plan o planes y programas de estudio.

Artículo 31. Las evaluaciones profesionales o de grado observarán los requisitos que la Universidad establezca.

El presidente del jurado integrado para la evaluación profesional, deberá ser un representante del espacio universitario que corresponda.

Artículo 31 Bis. Las instituciones incorporadas deberán participar en los procesos de evaluación por pares académicos y organismos evaluadores externos, con la finalidad de acreditar los planes y programas de estudio que imparten, a fin de elevar su calidad académica en atención a los estándares que la Universidad desarrolla, y para lo cual contarán con la asesoría de las dependencias que la Universidad determine.

Artículo 31 Ter. La institución incorporada que requiera ampliar la matrícula de nuevo ingreso lo deberá solicitar a la Secretaría de Docencia, a través de la Dirección, al inicio del primer semestre del año.

Artículo 31 Quáter. Las instituciones incorporadas que deseen cambiar de denominación o razón social deberán presentar la solicitud por escrito ante la Secretaría de Docencia, a través de la Dirección, la cual será sometida al Consejo Universitario.

La solicitud deberá ir acompañada del acta constitutiva protocolizada en donde el Consejo Directivo de la persona jurídico colectiva acuerda el cambio de denominación o razón social, así como de aquello que le requiera la Dirección.

Artículo 31 Quinquies. El cambio de denominación o razón social de las instituciones incorporadas se llevará bajo el siguiente procedimiento:

- I. La Dirección solicitará la opinión técnico-jurídica de la Oficina del Abogado General respecto a la procedencia del cambio de denominación social o razón social;
- II. Si en la opinión técnico-jurídica de la Oficina del Abogado General se determina que es procedente el cambio, la Dirección remitirá la solicitud de la institución incorporada a la Secretaría de Docencia para que sea turnada al Consejo Universitario;
- III. La Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios del Consejo Universitario, analizará la solicitud y emitirá el dictamen correspondiente;
- IV. El Consejo Universitario, de ser procedente, aprobará el dictamen de la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios;
- V. La resolución del Consejo Universitario será publicada en el órgano oficial de difusión "Gaceta Universitaria", y
- VI. Será notificada la resolución a la institución incorporada y a las instancias correspondientes.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DIRECTIVO DE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS

Artículo 32. Las instituciones incorporadas deberán presentar para su aprobación ante la Dirección, la plantilla docente en los plazos que determine la Universidad.

Artículo 33. La plantilla docente deberá cumplir con los requisitos aplicables y establecidos en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México.

El personal propuesto deberá contar con el perfil académico y profesional acorde al área de conocimiento, de la unidad de aprendizaje o asignatura correspondiente, previa validación de la Dirección.

Cuando se trate de personal académico de nuevo ingreso a la institución incorporada, deberá acompañar a la solicitud de registro el curriculum vitae y los documentos que demuestren que el aspirante cumple con los requisitos previstos en la legislación universitaria.

Artículo 34. La Dirección tendrá el derecho de objetar, previa resolución fundada y motivada, a directivos o personal académico propuestos por la institución incorporada quien, en su caso, deberá hacer una nueva propuesta para integrar su plantilla directiva y docente dentro del plazo determinado por la Universidad.

Artículo 35. La petición de sustitución de personal académico deberá realizarse por escrito, en forma pronta y justificada ante la Dirección y la Dirección de Control Escolar.

Artículo 35 Bis. El titular o director de la institución incorporada será el representante ante la Universidad, siendo la institución incorporada la que lo designe, debiendo ser ratificado por la Secretaría de Docencia, a través de la Dirección, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto.

En el caso de cambio de titular o director se deberá observar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 36. Los titulares de las instituciones incorporadas deberán poseer al menos título de licenciatura, pudiendo impartir hasta dos unidades de aprendizaje o asignatura, según sea el caso.

Artículo 37. Los titulares de las instituciones incorporadas y el personal que coadyuve en las funciones académicas y administrativas, tienen la obligación de asistir a las reuniones convocadas por la Dirección.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS DE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS

Artículo 38. Los alumnos de las instituciones incorporadas tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir de la Universidad el reconocimiento académico, respecto de los planes o programas de estudios cursados en la institución incorporada;
- II. Participar en eventos académicos, culturales, científicos y deportivos en representación de la institución incorporada;
- III. Solicitar el cambio a los planteles de la Escuela Preparatoria, organismos académicos, centros universitarios y dependencias académicas dependientes de la Universidad, previo el cumplimiento de la convocatoria respectiva;

- IV. Recibir de la institución incorporada los reconocimientos, becas y estímulos a que se hagan acreedores, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que procedan;
- V. Obtener con oportunidad los documentos que acrediten oficialmente los estudios realizados, previo pago de derechos, y
- VI. Los demás establecidos en la legislación universitaria y en los reglamentos internos de las instituciones incorporadas.

Artículo 39. Los alumnos inscritos en las instituciones incorporadas tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria aplicable.

CAPÍTULO VII

DE LOS DERECHOS POR INCORPORACIÓN Y DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 40. Las instituciones incorporadas pagarán a la Universidad una cuota económica por derechos de incorporación que no será menor al cinco por ciento del cobro mensual integrado del total de su matrícula inscrita, que será determinado por la Universidad.

La institución incorporada se obliga a integrar en un solo concepto de colegiatura todos los rubros curriculares y extracurriculares.

Los pagos se harán mensualmente en términos del convenio firmado por ambas partes, en cada ciclo escolar.

Artículo 40 Bis. La Secretaría de Finanzas de la Universidad revisará anualmente las cuotas económicas por concepto de incorporación de estudios y, en su caso, propondrá al Consejo Universitario su actualización, así como lo relativo a las cantidades pendientes por concepto de cuotas de incorporación de estudios.

Artículo 41. Las cuotas de inscripción, reinscripción y colegiaturas incluirán el uso de las instalaciones, servicios y materiales didácticos inherentes a la formación del alumno, respecto del plan de estudios correspondiente.

Artículo 42. Los porcentajes correspondientes a los derechos por incorporación, a las cuotas por expedición de documentos académicos oficiales y a la matrícula para el otorgamiento de becas que se refieren en este Reglamento serán objeto de revisión por la Universidad antes de cada ciclo escolar para determinar, en su caso, las modificaciones conducentes.

Artículo 43. Una beca comprende el derecho de un alumno a que se le exente de un porcentaje del pago respecto a la colegiatura mensual integrada por el total de los servicios cobrados por la institución incorporada en el periodo escolar para el que fue concedida.

Artículo 44. Las instituciones incorporadas reservarán el cinco por ciento de su matrícula total, oficial o inscrita, para el otorgamiento de becas para alumnos que gozarán de exención de pagos y que serán seleccionados por la Universidad.

Artículo 45. La Dirección tendrá la facultad de evaluar, otorgar y supervisar el otorgamiento de las becas conforme a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables. Para lo cual, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Analizar y evaluar las solicitudes de becas y expedientes presentados por los interesados;
- II. Aprobar o negar las solicitudes de becas previo estudio de cada caso, conforme al presente Reglamento, convocatoria y demás disposiciones aplicables, siendo sus resoluciones inapelables;
- III. Supervisar la correcta aplicación de las becas por parte de las instituciones incorporadas a los alumnos beneficiados, y
- IV. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 46. Las instituciones incorporadas reintegrarán a los becarios, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha oficial de notificación de la asignación de beca, las cantidades que hayan sido cubiertas por los mismos de acuerdo con el porcentaje y temporalidad de beca otorgada.

Artículo 47. La no renovación o cancelación de una beca, en todo caso implicará que se le otorgue el apoyo económico a otro alumno, para dar cumplimiento a lo previsto en el Reglamento.

Artículo 48. La beca será cancelada o negada en caso de comprobarse que los datos o documentos proporcionados por el becario o solicitante son falsos o apócrifos, o sea expulsado por la institución incorporada, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra.

TÍTULO TERCERO **DE LA RENOVACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS** Derogado

CAPÍTULO I **DE LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS** Derogado

Artículo 49. Derogado

Artículo 50. Derogado

CAPÍTULO II **DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE INCORPORACIÓN** **DE ESTUDIOS** Derogado

Artículo 51. Derogado

Artículo 52. Derogado

Artículo 53. Derogado

TÍTULO CUARTO DE LA SUPERVISIÓN

CAPÍTULO I DEL OBJETO DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 54. Derogado

Artículo 55. La Dirección tendrá la atribución de supervisar, en todo momento, a la institución incorporada para verificar que cumpla con las disposiciones de este Reglamento.

Las supervisiones serán ordenadas por la Dirección en forma periódica y tendrán como objeto evaluar el trabajo académico, administrativo, la infraestructura y equipamiento de cada institución incorporada, para la mejora en la calidad y pertinencia social acorde con los estándares de calidad educativa de la Universidad.

Artículo 55 Bis. La Dirección en cualquier momento podrá sustituir a los supervisores asignados para llevar a cabo la supervisión y aumentar o disminuir el número de ellos.

Artículo 56. Derogado

Artículo 57. Derogado

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Artículo 58. Las visitas de supervisión se llevarán a cabo por personal de la Dirección habilitados como supervisores, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las supervisiones instruidas por la Dirección;
- II. Recabar los datos y evidencias de la supervisión;
- III. Elaborar el informe de resultados de la supervisión;
- IV. Someter a validación del titular de la Dirección el informe para su posterior notificación a la institución incorporada;
- V. Proponer la realización de supervisiones extraordinarias, y
- VI. Las demás que se deriven de la legislación universitaria.

Artículo 59. Las supervisiones serán de dos tipos:

- I. Ordinarias, y
- II. Extraordinarias

Las ordinarias serán aquellas calendarizadas y que tienen como objetivo verificar puntos específicos de las obligaciones que tienen establecidas en el presente Reglamento.

Las extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la Universidad y sin previo aviso a la Institución incorporada, y tendrán como objetivo verificar cualquiera de las obligaciones que tienen establecidas en el presente Reglamento.

Las supervisiones podrán realizarse en forma presencial, no presencial o mixta.

Artículo 60. Las supervisiones se iniciarán por mandamiento escrito de la Dirección, el cual deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I. Datos suficientes que permitan identificar a la institución incorporada que se supervisará;
- II. El nombre de los supervisores que deben efectuar la supervisión;
- III. Fecha, objeto y alcance que tendrá la supervisión;
- IV. Las disposiciones legales que fundamenten la supervisión;
- V. El nombre, cargo y firma autógrafa del titular de la Dirección, y
- VI. Las demás que sean necesarias para asegurar la legalidad de la supervisión.

Artículo 61. Los supervisores designados deberán identificarse plenamente ante la institución incorporada correspondiente y entregarán la orden de supervisión a su titular, y si no estuviese presente, a quien se encuentre en el lugar en que deba practicarse la supervisión.

Artículo 62. Las visitas de supervisión extraordinarias podrán practicarse en cualquier día y hora hábil cuando así lo determine el titular de la Dirección, teniendo obligación la institución incorporada de mostrar los documentos e instalaciones requeridos.

Artículo 63. Las instituciones incorporadas a través de sus directores o titulares, representantes o la persona con quien se entienda la supervisión, están obligados a permitir a los supervisores el acceso al lugar o zona objeto de la supervisión, realizar entrevistas a integrantes del personal académico y administrativo, y alumnos, así como a poner a la vista la documentación, equipos y bienes que les requieran.

El supervisor podrá requerir como evidencia para su resguardo documentación para su análisis en original o copia, lo cual será relacionado en el acta que a efecto se realice.

Artículo 64. La supervisión podrá realizarse durante la aplicación de las evaluaciones parciales, finales, extraordinarias, a título de suficiencia y cualquier otra prevista en la legislación universitaria, en los niveles Medio Superior y Superior.

Su alcance versará sobre la comprobación de la identidad del alumno, calidad del examen, presencia del personal académico avalado y demás elementos académicos autorizados.

Con relación a las evaluaciones profesionales, toma de protesta o cualquier otra modalidad prevista en la legislación universitaria, su alcance versará sobre la comprobación de la identidad del sustentante, calidad del examen, presencia de los sinodales designados y demás elementos académicos autorizados.

Artículo 65. La supervisión deberá comprender observaciones y sugerencias que tiendan a orientar la mejora en la calidad educativa de las instituciones incorporadas de acuerdo al plan o planes y programas de estudio vigentes y las políticas de calidad determinadas por la Universidad.

Artículo 66. Durante la supervisión podrán revisarse las actas de calificaciones de los alumnos con el objeto de que sean concordantes.

Artículo 67. En el procedimiento de supervisión, la persona con la que se haya entendido, podrá formular observaciones en el acto y presentar documentos con relación a los hechos u omisiones contenidos en el acta de la misma o, bien, hacer uso de ese derecho por escrito, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.

Artículo 68. Si al momento de practicar la supervisión la institución incorporada se encuentra cerrada o no se le permite la entrada al supervisor, se colocará aviso donde se requerirá al director, titular, representante o apoderado legal, para que dentro de los tres días hábiles siguientes comparezcan en la oficina de la Dirección, a fin de acreditar el cumplimiento de las disposiciones universitarias correspondientes.

Artículo 69. Los avisos de requerimiento deberán colocarse en el acceso principal del establecimiento y permanecerán visibles para el público en general.

Artículo 70. Los avisos de requerimiento deberán ser retirados una vez que la institución incorporada acredite debidamente el cumplimiento de las disposiciones universitarias.

CAPÍTULO III DEL INFORME DE SUPERVISIÓN

Artículo 71. Los supervisores harán constar en el acta que al efecto se levante, todas y cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se hayan observado en la supervisión.

Las personas con quienes se haya entendido la supervisión, los testigos y los supervisores, firmarán el acta por duplicado, dejando una en poder de la persona con quien se entendió la supervisión.

La negativa a firmar el acta o recibir copia de la misma se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o la supervisión practicada.

Artículo 72. La Dirección evaluará los resultados de la supervisión e informará a la Secretaría de Docencia al respecto.

Artículo 73. El resultado de la supervisión se realizará con base en los indicadores aprobados por la Universidad.

El informe contendrá al menos los siguientes rubros para la elaboración de los índices de ponderación:

- I. Información general de la institución incorporada;
- II. Normatividad;
- III. Planes de estudio y programas de asignaturas o unidades de aprendizaje;
- IV. Plantilla docente;
- V. Director o titular de la institución incorporada;
- VI. Servicios escolares y de apoyo al estudiante, e
- VII. Instalaciones y equipamiento.

La forma de evaluación, los aspectos que integran cada rubro y la ponderación matemática se detallará en los instructivos que para tal efecto expida la Universidad.

TÍTULO QUINTO DE LA DESINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I DE LOS TIPOS Y MODALIDADES DE LA DESINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 73 Bis. La Universidad podrá, en términos del presente Reglamento, desincorporar los planes y programas de estudios de las instituciones incorporadas, previo acuerdo del Consejo Universitario, el cual será irrevocable.

La desincorporación de estudios tendrá por efecto la cancelación de la oferta del plan o planes de estudio, así como su divulgación, a partir del periodo escolar inmediato.

Artículo 73 Ter. La desincorporación de un plan o planes de estudio no afectará la trayectoria académica y administrativa de los alumnos que se encuentren inscritos en éstos.

Artículo 74. Derogado

Artículo 75. La desincorporación de estudios podrá ser en alguno de los tipos siguientes:

- I. Total, cuando se desincorporen la totalidad de los planes y programas de estudios de una institución incorporada, y
- II. Parcial, cuando se desincorpore uno o más planes y programas de estudios de una institución incorporada.

En ambos casos la desincorporación de los estudios será aprobada por el Consejo Universitario antes del periodo escolar siguiente.

Artículo 76. Cuando la institución incorporada solicite la desincorporación de estudios total o parcial, deberá notificar por escrito a la Dirección exponiendo los motivos, en donde indique lo siguiente:

- I. La fecha en que se comunicó la determinación a los integrantes de la comunidad escolar, y
- II. Los datos de al menos tres instituciones incorporadas a la Universidad, con las que se acordó recibir a los alumnos en iguales o similares condiciones a las que tenían contratados con la institución incorporada.

Artículo 76 Bis. La desincorporación de estudios se llevará a cabo bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. A solicitud de la institución incorporada;
- II. Por suspensión de la inscripción a los estudios;
- III. Por transformación en espacio académico, y
- IV. Por sanción.

Procederá la desincorporación total cuando se trate de la modalidad señalada en la fracción III de este artículo.

La desincorporación señalada en la fracción IV, se iniciará a petición de la Secretaría de Docencia, observando el procedimiento correspondiente.

Artículo 76 Ter. En las modalidades de desincorporación de estudios se deberá observar lo siguiente:

- I. A solicitud de la institución incorporada, la cual deberá dar a conocer a la Universidad los motivos y argumentos de su determinación;
- II. Por suspensión de la inscripción a los estudios, procederá cuando la institución incorporada no oferte el ingreso al primer periodo del plan o programa por tres ciclos escolares consecutivos;
- III. Por transformación en espacio académico, será a solicitud de la institución incorporada, en términos de los artículos 89 y 90 de este ordenamiento, y
- IV. Derivada de una sanción, se llevará a cabo cuando el Consejo Universitario acuerde que la institución incorporada incurrió en alguna de las causales señaladas en el Artículo 94 del presente Reglamento.

Artículo 77. La institución incorporada podrá suspender el ingreso al primer periodo del plan o planes de estudio que oferte, hasta por dos ciclos escolares consecutivos, previo informe justificado a la Universidad, el cual deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 76 del presente Reglamento.

Derogado

Artículo 78. Derogado

Artículo 79. Derogado

Artículo 80. Derogado

Artículo 81. Derogado

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 82. En el proceso de desincorporación de estudios, la elaboración y expedición de los documentos oficiales que acrediten los estudios cursados, deberá coordinarse por la Dirección y contará con la asesoría de las instancias de la Administración Central de la Universidad.

La institución educativa en proceso de desincorporación elaborará y tramitará los documentos que acrediten los estudios cursados por cada uno de los alumnos, no debiendo existir documentos pendientes de tramitación o entrega.

En su caso, las autoridades de la Administración Central o del espacio académico correspondiente de la Universidad tendrán la facultad de firmar los documentos oficiales que acrediten los estudios realizados por los alumnos de las instituciones educativas desincorporadas.

Artículo 82 Bis. Cuando en el proceso de desincorporación de estudios el director o titular de la institución incorporada se ausente o falte en definitiva, corresponderá al representante legal o al responsable ante la Dirección, en ese orden, concluir todos los trámites académico-administrativos que se requieran para dicho proceso.

En caso de ausencia o imposibilidad de que las personas señaladas en el párrafo anterior intervengan, la Dirección determinará un responsable con observancia de la legislación aplicable.

Artículo 83. Para salvaguardar la conclusión y el egreso de los alumnos de estudios del Nivel Medio Superior y Superior de la institución educativa a desincorporar, la Dirección podrá realizar las gestiones pertinentes para localizar espacios dentro de las instituciones incorporadas a la Universidad.

Artículo 84. Las instituciones educativas desincorporadas o en proceso de desincorporación, realizarán los pagos relativos a la liquidación de adeudos pendientes y, en general, toda cuota no devengada a la Universidad.

Para tal efecto, la Secretaría de Finanzas podrá convenir con las instituciones desincorporadas o en proceso de desincorporación la forma de pago y, resolver en su caso, sobre el uso de la fianza para finiquitar la deuda.

Artículo 85. Las instituciones educativas en proceso de desincorporación de estudios prestarán sus servicios bajo la supervisión de la Dirección, hasta en tanto surta efectos plenos la cancelación de incorporación.

Artículo 86. La Dirección podrá solicitar a la Oficina del Abogado General la emisión de opinión jurídica respecto de la propuesta de desincorporación de estudios.

Artículo 87. La Dirección notificará por escrito y a través de los medios que determine la legislación universitaria, el acuerdo del Consejo Universitario por el que se aprueba la desincorporación de estudios al titular, director o representante legal de la institución educativa.

Artículo 88. Una vez que surta efectos la desincorporación de estudios, la institución educativa deberá entregar en tiempo y forma el archivo escolar histórico, los documentos e información que le sean requeridos por la Dirección y otras dependencias universitarias relacionadas con los procesos académicos y administrativos, derivados del plan o planes y programas de estudios que estuvieron sujetos a incorporación.

Asimismo, la institución educativa deberá hacer entrega de los sellos que le fueron autorizados por la Universidad, los cuales serán destruidos por la Dirección con la presencia de personal de la Oficina del Abogado General, haciéndolo constar en acta, de la cual se remitirá copia a la Dirección de Control Escolar.

CAPÍTULO III

DE LA DESINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS POR TRANSFORMACIÓN EN ESPACIO ACADÉMICO

Artículo 89. El procedimiento de desincorporación por transformación en espacio académico se sujetará a lo siguiente:

- I. La presentación de la solicitud ante la Universidad se realizará por escrito en el que consten los motivos por los cuales se solicita la desincorporación de estudios, especificando el periodo escolar a partir del cual surtirá efecto, acompañada de la copia del acta del Consejo de Administración, o figura análoga, en la que conste la voluntad de los asociados en ese sentido, en su caso.
- II. Cuando el inmueble forme parte del patrimonio de la Universidad, la institución educativa a través de la Oficina del Abogado General realizará su entrega.
- III. La institución educativa deberá integrar y entregar su archivo escolar histórico a la Universidad, conforme a lo establecido por el Archivo Universitario y la legislación aplicable, en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud de desincorporación.
Dicho plazo podrá ampliarse en forma excepcional hasta por un periodo igual, previa autorización del Archivo Universitario.
- IV. La Dirección emitirá opinión técnica en la tramitación de la solicitud ante el Consejo Universitario.
- V. La disolución de la persona jurídica colectiva se realizará por la institución educativa con sujeción a la legislación aplicable; asimismo, será responsable del cumplimiento de las

obligaciones laborales adquiridas con el personal que tenga contratado, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 90. Las condiciones que se deberán cumplir para la transformación a espacio académico deberán establecerse en el estudio de factibilidad emitido por la Secretaría de Docencia de la Universidad.

TÍTULO SEXTO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 91. La Secretaría de Docencia, a través de la Dirección, podrá imponer a las instituciones incorporadas que incumplan las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, las siguientes medidas de apremio:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Extrañamiento por escrito, y
- III. Multa, de cien hasta quinientas veces la UMA.

La multa mínima se impondrá cuando el incumplimiento sea por primera vez y ésta se incrementará en atención a la reincidencia y gravedad de la infracción.

La enunciación de las medidas de apremio previstas en el presente artículo, no implica que deban ser aplicadas en ese orden.

Artículo 92. La ejecución de la medida de apremio prevista en la fracción III del artículo 91 del presente Reglamento, se realizará por la Secretaría de Finanzas de la Universidad.

Artículo 93. La acumulación de tres amonestaciones por un mismo o diversos eventos durante un ciclo escolar, dará lugar a un extrañamiento por escrito.

En caso de reincidencia en forma posterior a la imposición del extrañamiento previsto en el presente artículo, se aplicará cualquiera de las sanciones señaladas en el Artículo 95 de este Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 94. Son causales de sanción para las instituciones incorporadas, las siguientes:

- I. Incumplir las responsabilidades y obligaciones establecidas en la legislación universitaria;
- II. Suspender indebidamente los servicios educativos;

- III. Incumplir el calendario escolar autorizado por la Universidad;
- IV. Oponerse a las supervisiones autorizadas por la Dirección;
- V. Proporcionar datos falsos sobre los integrantes de su personal académico, y los alumnos inscritos a los planes de estudios que oferten;
- VI. Abstenerse de proporcionar la información solicitada por la Universidad;
- VII. Ofrecer servicios educativos incorporados en otras instalaciones no autorizadas por la Universidad;
- VIII. Abstenerse de realizar o asistir a cursos de capacitación y actualización del personal académico y administrativo de la institución incorporada, cuando hayan sido requeridos por la Universidad;
- IX. Abstenerse de realizar las evaluaciones autorizadas por la Universidad o realizarlas en contravención a la legislación universitaria;
- X. Retener documentos oficiales sin causa justificada;
- XI. Realizar cobros injustificados o excesivos a los alumnos y egresados;
- XII. Incumplir con las obligaciones contraídas con los alumnos beneficiados con alguna beca o exentos de pagos;
- XIII. Falsificar o utilizar documentos apócrifos;
- XIV. Cambiar el nombre o razón social sin la autorización correspondiente;
- XV. Negarse a firmar el convenio anual entre la Universidad y la institución incorporada señalado en el artículo 22 del presente Reglamento;
- XVI. Reincidir en términos de lo establecido en el artículo 93 de este ordenamiento;
- XVII. Usar recursos de origen ilícito en todo lo relacionado con la incorporación, y siempre que dicha situación haya sido determinada por autoridad competente, y
- XVIII. Las demás establecidas en la legislación universitaria.

Artículo 95. El Consejo Universitario, previa garantía de audiencia, podrá imponer a las instituciones incorporadas las siguientes sanciones:

- I. Suspensión de nuevo ingreso hasta por un ciclo escolar;
- II. Desincorporación parcial de estudios, y
- III. Desincorporación total de estudios.

La desincorporación total de estudios procederá por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 94 del presente Reglamento, cuando así se determine, y siempre en las causales establecidas en las fracciones XIII, XV y XVI de dicho artículo.

Artículo 96. Las medidas de apremio y sanciones serán impuestas tomando en consideración los antecedentes de la institución incorporada; la gravedad de la irregularidad; el monto del beneficio, lucro, o daño o perjuicio derivado del incumplimiento de la legislación universitaria, y la reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

Artículo 97. Las medidas de apremio y sanciones impuestas por el incumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Derogado

Artículo 98. Derogado

Artículo 99. Derogado

CAPÍTULO IV DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 100. El recurso de reconsideración procederá contra las sanciones impuestas por el Consejo Universitario.

Las instituciones incorporadas o desincorporadas, según se trate, podrán interponer el recurso de reconsideración ante el Consejo Universitario dentro de los quince días hábiles siguientes a la imposición de la sanción.

Artículo 101. El escrito para la interposición del recurso de reconsideración deberá contener los agravios y hechos en que se funda, así como las pruebas que lo sustentan.

Artículo 102. El Consejo Universitario analizará y valorará la procedencia del recurso y, de ser procedente, dentro de los quince días hábiles siguientes notificará a la institución recurrente la fecha para el desahogo de la garantía de audiencia, a fin de que ésta exponga lo que a sus intereses convenga. En caso contrario, se notificará la improcedencia del recurso en el mismo plazo.

Artículo 103. Una vez desahogada la garantía de audiencia, el Consejo Universitario dentro de los treinta días hábiles siguientes emitirá su resolución, a través de la cual podrá confirmar, modificar o revocar la sanción.

Artículo 104. La resolución del Consejo Universitario con motivo del recurso de reconsideración será definitiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente decreto en el órgano oficial de publicación y difusión “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente decreto entrará en vigor el día de su expedición por el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

TERCERO. Se abroga el Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 25 de septiembre de 1980.

CUARTO. Para efectos del plazo previsto en el artículo 50 fracción I de este Reglamento, en forma excepcional y por única ocasión se aplicará el plazo de un ciclo escolar inmediato anterior a la entrada en vigor del presente.

El plazo antes dicho se incrementará gradual y anualmente durante los tres ciclos escolares siguientes.

QUINTO. Con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 77 del Reglamento, la Dirección verificará oficiosamente los periodos escolares durante los cuales las instituciones incorporadas hayan interrumpido la inscripción de alumnos a primer periodo escolar.

SEXTO. La Secretaría de Docencia, a través de la Dirección de Instituciones Incorporadas, emitirá en un periodo de sesenta días hábiles posteriores a la publicación del presente Reglamento, los instructivos e instrumentos necesarios para su cumplimiento.

SÉPTIMO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

TRANSITORIOS

(Del Decreto del H. Consejo Universitario, de fecha 30 de abril de 2021, por el que se REFORMA el párrafo primero del artículo 1; la fracción XII del artículo 3; el artículo 5; los párrafos primero y tercero del artículo 6; el artículo 8; el artículo 9; el párrafo primero del artículo 10; la fracción XV del artículo 11; el inciso e, de la fracción V y la fracción IX del artículo 12; las fracciones IV y VII del artículo 14; el párrafo primero del artículo 16; el párrafo primero del artículo 18; el párrafo primero y sus fracciones I, III y IV, del artículo 19; las fracciones III, VI, XXI y XXIX del artículo 24; la fracción II del artículo 38; el artículo 39; el párrafo primero del artículo 40; los párrafos tercero y cuarto del artículo 59; la fracción II del artículo 60; el artículo 68; el párrafo primero y sus fracciones I y II, del artículo 75; el párrafo primero del artículo 77; el párrafo segundo del artículo 84; el artículo 88; el párrafo primero del artículo 91; el artículo 92; el artículo 93; la fracción XIII del artículo 94 y el artículo 95. Se ADICIONAN las fracciones V y VI del segundo párrafo al artículo 6; el artículo 6 Bis; el artículo 6 Ter; el artículo 6 Quáter; el artículo 6 Quinquies; el artículo 6 Sexies; el artículo 6 Septies; la fracción XVI, recorriéndose la actual XVI, para pasar a ser XVII, al artículo 11; un segundo párrafo, recorriéndose el actual segundo párrafo, para pasar a ser tercero párrafo, al artículo 12; el artículo 18 Bis; las fracciones V, VI, VII, del primer párrafo y un segundo párrafo, al artículo 19; el artículo 21 Bis; las fracciones XXX, XXXI y XXXII, recorriéndose la actual XXX, para pasar a ser XXXIII, del primer párrafo, al artículo 24; el artículo 25 Bis; el artículo 31 Bis; el artículo 31 Ter; el artículo 31 Quáter; el artículo 31 Quinquies; el artículo 35 Bis; el artículo 40 Bis; el artículo 55 Bis; el artículo 73 Bis; el artículo 73 Ter; el artículo 76 Bis; el artículo 76 Ter; el artículo 82 Bis; un segundo párrafo al artículo 88; las fracciones XIV, XV, XVI y XVII recorriéndose la actual XIV, para pasar a ser XVIII, del primer párrafo, al artículo 94; la fracción III del párrafo primero y un segundo párrafo al artículo 95; un CAPÍTULO IV

denominado DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN, al TÍTULO SEXTO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES, con los artículos 100; 101; 102; 103 y 104. Se DEROGA la fracción XI del artículo 3; las fracciones III y IV del párrafo segundo, del artículo 6; las fracciones VII y VIII, del párrafo primero, del artículo 12; el artículo 13; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, del párrafo primero y los párrafos segundo y tercero del artículo 18; el artículo 20; el párrafo segundo del artículo 21; el TÍTULO TERCERO DE LA RENOVACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS; el CAPÍTULO I DE LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS con los artículos 49 y 50; el CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS con los artículos 51; 52 y 53; los artículos 54; 56; 57 y 74; el párrafo segundo del artículo 77; los artículos 78; 79; 80 y 81; el CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD del TÍTULO SEXTO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES con los artículos 98 y 99 del Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor el día de su expedición por el Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Los recursos de inconformidad que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de la reforma al Reglamento de Incorporación de Estudios, se continuarán hasta su conclusión observando las disposiciones normativas universitarias con las que se iniciaron.

CUARTO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de noviembre de 2016
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 260, Febrero 2017, Época XIV, Año XXXIII
VIGENCIA:	30 de noviembre de 2016

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 307, Abril 2021, Época XV, Año XXXVII
VIGENCIA:	30 de abril de 2021

FE DE ERRATAS

PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 311, Agosto 2021, Época XVI, Año XXXVII

REGLAMENTO DE INGRESOS
EXTRAORDINARIOS GENERADOS POR
ORGANISMOS ACADÉMICOS, UNIDADES
ACADÉMICAS Y ESPACIOS UNIVERSITARIOS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS GENERADOS POR ORGANISMOS ACADÉMICOS, UNIDADES ACADÉMICAS Y ESPACIOS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Son objeto de este Reglamento, los ingresos extraordinarios que reciba la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), a través de los Organismos Académicos, Planteles de la Escuela Preparatoria y demás dependencias académicas y administrativas, que para efectos de este Reglamento se denominarán órganos generadores.

Artículo 2º. Los ingresos extraordinarios son aquellos que se obtengan por la recuperación económica derivada de actividades relacionadas con el quehacer universitario, así como los supervinientes y serán por los siguientes conceptos:

- I. Prestación de servicios de carácter profesional, técnico y cualquier actividad de carácter educativo, tales como cursos de educación continua y/o diplomados, entre otros, de los que forme parte la UAEM.
- II. Elaboración y enajenación de materias primas, materiales, venta de productos alimenticios, publicaciones, programas o equipos.
- III. Por el licenciamiento contractual de explotación de tecnología y uso de patentes.
- IV. Todos aquellos que se deriven de contratos, convenios, acuerdos y otros.
- V. Donativos, aportaciones o legados, con o sin fines específicos.
- VI. Utilización directa o concesionada de bienes o prestación de servicios de la UAEM en cualquiera de sus áreas.
- VII. Cualquier ingreso que por causas diferentes a las antes señaladas, provenga de los órganos generadores o benefactor de la UAEM.

Artículo 3º. Corresponde al Rector, a través de la Secretaría Administrativa de la UAEM y el órgano generador, la administración de los ingresos extraordinarios.

Artículo 4º. Los órganos generadores deberán depositar los ingresos extraordinarios, en la Tesorería de la UAEM o en las cuentas señaladas por ésta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que sean recibidos.

Artículo 5º. El manejo de algún ingreso extraordinario no especificado en este ordenamiento, será tratado conjuntamente por el órgano generador y la Secretaría Administrativa, debiendo ser ratificado por la Comisión de Finanzas y Administración del H. Consejo Universitario.

Artículo 6º. La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Financieros, informará trimestralmente a la Comisión de Finanzas y Administración, sobre el ejercicio de los ingresos extraordinarios.

Artículo 7°. Incurrirán en responsabilidad universitaria, los titulares de los órganos generadores, así como cualquier persona vinculada con la integración de recursos extraordinarios, en los siguientes casos:

- I. Abstenerse de informar y enterar en la Tesorería los ingresos extraordinarios recibidos.
- II. Ocultar información relacionada con el ejercicio de los ingresos extraordinarios, a los órganos y autoridades señaladas en este Reglamento.
- III. Establecer relaciones laborales con cargo a los ingresos extraordinarios sin sujetarse a lo establecido en este Reglamento.
- IV. Disponer, para beneficio personal, de los insumos necesarios para la realización de los conceptos señalados en el artículo 2° del presente Reglamento.
- V. Disponer de los ingresos extraordinarios con un fin diferente a lo establecido por el presente Reglamento.
- VI. Incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

La responsabilidad universitaria será independiente de cualquier otra conforme a las leyes aplicables de otro ámbito jurídico.

Artículo 8°. La interpretación del presente Reglamento, en caso de duda, queda a cargo del Abogado General de la UAEM.

CAPÍTULO II

EJERCICIO DEL GASTO DE RECURSOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 9°. El gasto que se requiera para la obtención de ingresos extraordinarios queda sujeto a lo establecido en este Capítulo. A falta de disposición especial, se sujetará a lo que determine la Secretaría Administrativa.

Artículo 10. En el caso de los donativos, aportaciones o legados señalados en el artículo 2° del presente Reglamento, se destinarán íntegramente para el fin propuesto.

Artículo 11. Los convenios que se realicen para la impartición de diplomados y cursos de educación continua, deberán ser revisados y acordados, en su aspecto administrativo, por la Secretaría Administrativa y en su aspecto académico, por la instancia o autoridad universitaria correspondiente, el contenido temático de los mismos será responsabilidad de los órganos generadores.

Los convenios, contratos, acuerdos o programas relacionados con alguna de las actividades señaladas en el artículo 2° del presente Reglamento, cuya suscripción propongan los titulares de los órganos generadores, para que sean realizados con recursos aportados por una dependencia, entidad o persona de los sectores público, social o privado o que requieran subcontratar algún bien o servicio, deberán ser revisados y autorizados por la Secretaría Administrativa, independientemente de la revisión por parte de otras dependencias universitarias. Los derivados de prórrogas deberán ser analizados y propuestos por el órgano generador y contar con el visto bueno de la propia Secretaría Administrativa, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En este caso no se modificarán los objetivos y metas planteadas en planes o instrumentos anteriormente autorizados.

Para el caso de urgencia en su autorización, se deberá especificar al enviar la propuesta, en cuyo caso la Secretaría Administrativa deberá dar respuesta en un período no mayor a dos días hábiles después de haberla recibido.

Artículo 12. El órgano generador dispondrá del 90% de los ingresos extraordinarios a fin de sufragar las erogaciones necesarias para cubrir gastos de servicios personales, mantenimiento, equipamiento y en general apoyar la producción de bienes o prestación de servicios.

El 10% de los ingresos extraordinarios se canalizará a los programas prioritarios señalados por el Rector, a través de la Secretaría Administrativa.

Aquellos proyectos que por sus particularidades requieran del 80% o más del monto total para el pago de prestación de servicios personales, deberán estar plenamente justificados, para su autorización por parte de la Secretaría Administrativa.

Los porcentajes señalados en este artículo podrán, excepcional y justificadamente, ser modificados por las características del proyecto, a propuesta del órgano generador y siendo acordados previamente con la Secretaría Administrativa.

Artículo 13. Los ingresos generados por la explotación de invenciones o derechos de autor, por el otorgamiento de patentes o por la transmisión de marcas registradas por la UAEM, se destinarán de la siguiente forma:

- I. Un 30% a los órganos generadores;
- II. Un 60% a las personas autoras de la invención, y
- III. Un 10% a los programas prioritarios de la UAEM, señalados por el Rector.

Artículo 14. Los órganos generadores podrán disponer de recursos para el financiamiento de programas, convenios u otros, siempre y cuando los recursos les hayan sido depositados en la cuenta de la Tesorería de la UAEM, en un periodo no mayor a 3 días hábiles.

Artículo 15. Todo gasto efectuado con ingresos extraordinarios deberá estar amparado con la documentación comprobatoria correspondiente, debidamente requisitada y presentada ante la dependencia administrativa respectiva. El órgano generador deberá contar con esta documentación a más tardar 30 días hábiles siguientes a la terminación del programa, proyecto u otro.

Los órganos generadores podrán adquirir activo fijo a través de la Dirección de Recursos Materiales, la cual llevará a cabo la adquisición del equipo necesario para el proyecto; asimismo, la Dirección de Obras y Servicios Generales ejecutará las obras necesarias y prestará los servicios correspondientes. Los pagos por remuneración de prestación de servicios personales, se

realizarán a través de la Dirección de Recursos Humanos. Las requisiciones respectivas deberán contar con la suficiencia presupuestal correspondiente.

Artículo 16. En caso de que el órgano generador no hubiere demostrado en tiempo y forma la documentación comprobatoria de las erogaciones programadas y no existiendo causa justificada presentada por escrito, la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Programación y Control Presupuestal y la Dirección de Recursos Financieros, podrá suspender la ministración de recursos.

Artículo 17. Los titulares de los órganos generadores, para el ejercicio del gasto que requieran los proyectos u otros, deberán:

- I. Entregar a la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Programación y Control Presupuestal y de la Dirección de Recursos Financieros, el presupuesto y calendario del gasto, para su control.
- II. Informar a la Dirección de Programación y Control Presupuestal y a la Dirección de Recursos Financieros, lo siguiente:
 - a) Trimestralmente, los avances o terminación de los proyectos;
 - b) Cualquier modificación al presupuesto, al calendario de ministración de fondos o al ejercicio del gasto, así como de cualquier desviación o irregularidad en el mismo.
- III. Crear en el órgano generador, sistemas internos de control, vigilancia y evaluación del correcto ejercicio de los fondos encomendados.

Artículo 18. Los órganos generadores, a través de las dependencias universitarias correspondientes, realizarán las gestiones necesarias relativas a los ingresos extraordinarios, contra entrega de ficha de gastos a comprobar, requisiciones y/o solicitud de pago de servicios personales; la entrega de los mismos, se efectuará de acuerdo con lo establecido en los proyectos, programas, convenios u otros, de no ser así, se sujetará a la programación que determine la Secretaría Administrativa.

CAPÍTULO III

CONTROL DEL GASTO DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 19. La Rectoría, a través de la Contraloría Universitaria, llevará a cabo la vigilancia y control del adecuado manejo y aplicación de los recursos extraordinarios, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás legislación aplicable.

Artículo 20. La Contraloría Universitaria rendirá un informe anual a la Comisión de Finanzas y Administración del H. Consejo Universitario, respecto del manejo de los ingresos extraordinarios, por parte de los órganos generadores.

CAPÍTULO IV DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Artículo 21. El personal académico y administrativo de la UAEM sólo podrá participar en proyectos relacionados con ingresos extraordinarios, previo acuerdo del titular del órgano generador con la Secretaría Administrativa, para no afectar los programas normales de trabajo aprobados con anterioridad.

Artículo 22. En caso de participación de prestadores de servicio social u otro tipo de becarios, ésta se deberá ajustar a las condiciones que establezca la UAEM, conforme a las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su expedición y será publicado en el Órgano Oficial Informativo de la UAEM, *Gaceta Universitaria*.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO. Se respetará el contenido de los convenios relacionados con ingresos extraordinarios, que actualmente estén vigentes en los órganos generadores.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 20 de agosto de 2003
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 98, Agosto 2003, Época X, Año XIX
VIGENCIA:	20 de agosto de 2003

REGLAMENTO DE INSTALACIONES
DEPORTIVAS DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la estructura, organización, uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Las disposiciones de este reglamento son de observancia general y obligatoria para la comunidad universitaria, así como para cualquier otra persona física o jurídica colectiva que establezca relaciones de uso o de servicio con las instalaciones deportivas de la Universidad.

Artículo 3. El uso de las instalaciones deportivas tenderá preferentemente a formar y preparar a los deportistas y equipos representativos universitarios de las diferentes disciplinas deportivas y por excepción la organización de eventos recreativos o culturales.

Artículo 4. Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este reglamento:

- I. La Secretaría de Rectoría;
- II. La Dirección de Actividades Deportivas; y
- III. Los directores de organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y coordinadores de las dependencias académicas.

Artículo 5. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Comunidad universitaria:** los alumnos, el personal académico y el personal administrativo de la Universidad;
- II. **Dependencia administrativa:** áreas Administrativas de la Administración Central y espacios académicos de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- III. **Día hábil:** día de la semana laborable en la Universidad en términos del calendario escolar;
- IV. **Dirección:** a la Dirección de Actividades Deportivas;
- V. **Espacios académicos:** a los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VI. **Eventos recreativos:** actividades no propias de una disciplina deportiva organizadas por la Universidad o por personas físicas o jurídicas colectivas externas a esta, que requieran la utilización de las instalaciones deportivas para su realización;
- VII. **Instalaciones deportivas:** espacios de la Universidad que tienen como fin la práctica de actividades físicas, de recreación y utilización del tiempo libre, entrenamiento, competencia o exhibición de las disciplinas y modalidades deportivas para las que fueron diseñadas;

VIII. **Reglamento:** Reglamento de Instalaciones Deportivas de la Universidad Autónoma del Estado de México;

IX. **Universidad:** Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 6. La Universidad y la dirección no serán responsables legalmente de las actividades que se realicen en las instalaciones deportivas en contraposición a lo dispuesto en este reglamento, en caso de siniestro, accidente provocado por imprudencia de los usuarios.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 7. Para el adecuado cumplimiento de sus objetivos, las instalaciones deportivas se clasificarán por espacios universitarios, de la siguiente manera:

- I. Unidad Deportiva “Lic. Adolfo López Mateos”;
- II. Estadio Universitario Alberto “Chivo” Córdova;
- III. Unidad Deportiva Universitaria de San Antonio Buenavista;
- IV. Instalaciones deportivas de los espacios académicos de la Universidad;
- V. Las demás instalaciones deportivas que se incorporen al patrimonio de la Universidad.

Artículo 8. Las instalaciones deportivas se organizarán de tal forma que cumplan con los siguientes objetivos:

- I. Fomentar la cultura física y deportiva para el bienestar y desarrollo de la comunidad universitaria;
- II. Incrementar la participación de la comunidad universitaria en la práctica del deporte como hábito de vida sana;
- III. Elevar el nivel competitivo de los deportistas universitarios;
- IV. Captar y desarrollar talentos deportivos;
- V. Extender los servicios necesarios para el mejor uso y fácil acceso de las instalaciones deportivas para los distintos usuarios; y
- VI. Las demás que se acuerden por el Consejo Universitario y el rector de la Universidad.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Artículo 9. La Dirección de Actividades Deportivas es la dependencia administrativa de la Secretaría de Rectoría de la Universidad, facultada para autorizar el acceso a las instalaciones deportivas adscritas a esta y promover y difundir la cultura física, el deporte y la recreación entre la comunidad universitaria, con la finalidad de contribuir al desarrollo y bienestar integral de los mismos, fomentando la salud física y mental.

Artículo 10. La dirección a través del área responsable vigilará la conservación, mantenimiento y adecuación de las instalaciones deportivas en beneficio de un mejor servicio y seguridad del usuario.

Artículo 11. La dirección tendrá las siguientes atribuciones respecto del uso de las instalaciones deportivas:

- I. Coordinar las actividades, planes y programas del deporte universitario que se relacionen y desarrollen en las instalaciones deportivas;
- II. Instrumentar las políticas de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas; así como planear, implementar y coordinar las tareas técnicas y profesionales del ámbito deportivo de la Universidad;
- III. Proponer al rector de la Universidad, a través del secretario de Rectoría la aprobación de normas técnicas, administrativas y de servicios de las instalaciones deportivas;
- IV. Supervisar que en las instalaciones deportivas se presten los servicios adecuadamente;
- V. Difundir entre la comunidad universitaria los servicios disponibles de las instalaciones deportivas;
- VI. Coadyuvar en la realización de actividades deportivas con los espacios académicos que cuenten con instalaciones deportivas;
- VII. Opinar sobre la creación, fusión, edificación, ampliación o remodelación de las instalaciones deportivas, conforme a las necesidades de la comunidad universitaria;
- VIII. Las demás que se establezcan en la legislación universitaria y convenios aplicables.

Artículo 12. La dirección en cumplimiento de sus atribuciones designará al área responsable para la administración, supervisión y mantenimiento de las instalaciones deportivas a su cargo, así como a un responsable para cada zona deportiva establecida o instalación deportiva según sea el caso.

CAPÍTULO CUARTO

DEL HORARIO DE SERVICIO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 13. Las instalaciones deportivas, deberán prestar sus servicios preferentemente en horarios continuos, de cuando menos doce horas diarias durante los días hábiles del año.

En todo caso, los días y horas de atención serán los suficientes para atender las necesidades de los usuarios y únicamente podrán suspenderse en aquellos casos de fuerza mayor.

Artículo 14. El horario para el uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas será aprobado por la dirección de conformidad con los planes y programas de trabajo, calendarios deportivos y eventos propios de la Universidad.

Artículo 15. Los horarios de uso de las instalaciones deportivas serán informados por la dirección a los usuarios.

La dirección tendrá la atribución de modificar según las necesidades y actividades de la Universidad los horarios de servicio de las instalaciones deportivas.

Artículo 16. En el caso de actividades no oficiales o de carácter recreativo o cultural, se prestará el uso de las instalaciones deportivas de acuerdo a la disponibilidad que establezca la dirección.

Artículo 17. En todo caso los entrenadores universitarios, al inicio de cada periodo de entrenamiento, deberán contar con la autorización de la dirección para utilizar las instalaciones deportivas y apegarse al horario establecido de entrenamiento para realizar cualquier actividad deportiva.

Artículo 18. Para sesiones de trabajos especiales en actividades deportivas, en periodos vacacionales o días señalados como inhábiles para la Universidad, será obligatorio para los entrenadores universitarios y usuarios, según sea el caso, presentar autorización por escrito de la dirección con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación, para utilizar las instalaciones deportivas, en caso de no contar con dicha autorización la dirección podrá negar el acceso.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS USUARIOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 19. Es usuario toda persona que utilice las instalaciones deportivas para la realización de eventos deportivos, recreativos o culturales, pudiendo ser por relación con la Universidad, interno o externo.

Artículo 20. Es usuario interno el integrante de la comunidad universitaria que haga uso de los servicios proporcionados en las instalaciones deportivas, además lo serán las siguientes personas:

- I. Los deportistas integrantes de los equipos representativos de la Universidad;
- II. Los estudiantes y académicos visitantes bajo programas de intercambio; y
- III. Los participantes en los programas de extensión que establezca la dirección.

Artículo 21. Es usuario externo toda persona física o jurídica colectiva que no pertenezca a la comunidad universitaria y tenga acceso a las instalaciones deportivas con autorización o no, para su uso y permanencia.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 22. Las instalaciones deportivas estarán destinadas preferentemente al servicio de la comunidad universitaria, por excepción podrán ser utilizadas por otras personas físicas o jurídicas colectivas en su calidad de usuarios externos.

Artículo 23. El uso de las instalaciones deportivas se sujetará a los términos y condiciones que se establecen en el presente reglamento, así como las demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria y políticas de uso que considere la dirección.

Artículo 24. Las instalaciones deportivas se podrán prestar bajo las siguientes modalidades:

- I. Préstamo interno, que consiste en autorizar la utilización de las instalaciones deportivas para eventos deportivos, recreativos o culturales exclusivamente a usuarios internos.
- II. Préstamo externo, que consiste en autorizar el uso de las instalaciones deportivas para eventos deportivos, recreativos o culturales a usuarios externos previo cumplimiento de los requisitos, trámites administrativos y pago de derechos correspondientes, que establezca la Universidad.

Artículo 25. El material y equipamiento que se encuentre en las instalaciones deportivas y coadyuven en la realización de eventos deportivos, recreativos o culturales es considerado como parte del patrimonio universitario, en consecuencia, se tomarán las medidas idóneas para su protección y preservación, en términos del presente reglamento y las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 26. Para el uso de las instalaciones deportivas será indispensable que los usuarios cuenten con la autorización por escrito u otro medio que emita la dirección, esta deberá ser tramitada por oficio por lo menos con 10 días de anticipación al uso del espacio requerido.

La autorización de uso de las instalaciones deportivas no será transferible.

Artículo 27. La dirección en todo caso autorizará equitativamente entre los usuarios el uso de las instalaciones deportivas.

Artículo 28. Para el uso de las instalaciones deportivas los usuarios internos deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar credencial universitaria vigente, o en su caso, identificación oficial vigente y acreditación por escrito que compruebe que es integrante de la comunidad universitaria;
- II. Presentar autorización para el uso de las instalaciones deportivas;
- III. En su caso, presentar el recibo de pago de derechos correspondiente;
- IV. Llenar los formatos de condiciones de uso que se le requieran para el acceso a las instalaciones deportivas;
- V. Aceptación de la carta compromiso que se emita en su caso por parte de la dirección; y
- VI. Los demás que señale la legislación universitaria.

Artículo 29. Para el uso de las instalaciones deportivas los usuarios externos deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar identificación oficial vigente;
- II. Presentar autorización para el uso de las instalaciones deportivas;
- III. En su caso, presentar el recibo de pago de derechos correspondiente;
- IV. Llenar los formatos de condiciones de uso que se le requieran para el acceso a las instalaciones deportivas; y
- V. Los demás que señale la legislación universitaria.

El usuario externo, además de satisfacer los requisitos anteriores, deberá realizar un pago en depósito de garantía ante la instancia correspondiente que determine la Universidad,

como respaldo del uso adecuado de las instalaciones deportivas, este depósito será devuelto al usuario externo al momento de comprobarse la inexistencia de daños al patrimonio universitario.

Artículo 30. Todo usuario deberá presentar ante la dirección la solicitud por escrito para hacer uso de las instalaciones deportivas, ésta deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Las instalaciones motivo de la solicitud y los requerimientos necesarios;
- II. Los días y horarios de uso;
- III. La temporalidad de su uso;
- IV. Nombre y datos de identificación para la localización del usuario responsable del uso;
- V. El número de usuarios y los datos para su identificación; y
- VI. Las demás que señale la legislación universitaria.

Artículo 31. Para el caso de eventos deportivos, recreativos o culturales que se desarrollen dentro de programas aprobados por la dirección, el oficio de solicitud de autorización deberá contener como mínimo los datos siguientes:

- I. Instalaciones requeridas;
- II. Tipo de evento;
- III. Horario con cronograma de actividades;
- IV. Nombre y datos específicos para la localización del usuario que se hará responsable del uso de las instalaciones deportivas; para el caso de personas morales deberá ser el representante legal de la misma;
- V. Aforo aproximado;
- VI. Plan de contingencias;
- VII. Participación de medios de comunicación;
- VIII. Forma de control de acceso;
- IX. Protocolo para el evento;
- X. Equipo y utilería necesaria;
- XI. Servicios médicos y ambulancia previstos; y
- XII. Los demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 32. Para el caso de eventos deportivos, recreativos o culturales ajenos a la Institución, el usuario autorizado y responsable del uso, deberá exhibir el recibo que ampare el pago de depósito en garantía ante la instancia correspondiente que determine la Universidad.

Artículo 33. Previo a la realización del evento, la dirección a través del área responsable supervisará que las instalaciones deportivas se encuentren en óptimas condiciones para su uso.

Al término del evento se verificará que los usuarios entreguen las instalaciones deportivas en las condiciones que las recibieron, con la finalidad de eximirlos de cualquier tipo de responsabilidad.

La Universidad, la dirección, los directores o coordinadores de los espacios académicos, no se harán responsables de objetos personales extraviados u olvidados en las instalaciones deportivas y en sus áreas de estacionamiento.

Artículo 34. La seguridad en las instalaciones deportivas estará a cargo del personal que designe la Secretaría de Rectoría, quienes procurarán salvaguardar la integridad física de los usuarios.

Artículo 35. En casos de contingencias e incidentes, la Universidad no será responsable de la interrupción o cancelación de las actividades programadas en las instalaciones deportivas, así como de las consecuencias que se puedan generar como daños y perjuicios en la seguridad e integridad física y del patrimonio de los usuarios y asistentes.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 36. Los usuarios tendrán el derecho a ocupar las instalaciones deportivas en otra fecha a la autorizada siempre y cuando el uso haya sido suspendido por contingencias e incidentes, para ello la dirección podrá proponer una nueva fecha de uso.

Artículo 37. Los usuarios tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás disposiciones que de este emanen;
- II. Hacer uso de las instalaciones deportivas, sin más restricción que las establecidas por el presente reglamento y demás disposiciones que establezca la legislación universitaria y lineamientos respectivos;
- III. Realizar actividad deportiva bajo un programa y con atención de personal calificado;
- IV. Ser tratado con respeto por el personal de las instalaciones deportivas;
- V. Hacer uso de los servicios y espacios complementarios como vestidores, regaderas, sanitarios, estacionamientos y otros, de las instalaciones deportivas;
- VI. Ser informado sobre las condiciones de uso de las instalaciones deportivas, así como de los programas deportivos ofertados en ellas;
- VII. Formular a la dirección las sugerencias que considere oportunas en relación con el funcionamiento de las instalaciones deportivas;
- VIII. Ser atendido por el área correspondiente de la dirección respecto a las quejas o denuncias que se formulen por el incumplimiento a las normas previstas en este reglamento;
- IX. Responsabilizarse de las instalaciones que les sean autorizadas para su uso bajo cualquier forma de préstamo, en el entendido de que estos no son transferibles;
- X. Contribuir a preservar las instalaciones, mobiliario y equipo deportivo;
- XI. Utilizar el equipamiento deportivo apropiado para la actividad que se vaya a realizar;
- XII. Utilizar los lugares indicados en las instalaciones deportivas para estacionar bicicletas, motocicletas o vehículos automotores;

- XIII. Sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establezca la Universidad para las instalaciones deportivas del sistema;
- XIV. Observar una conducta decorosa y mostrar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de las instalaciones deportivas del sistema;
- XV. Mantener un ambiente de tranquilidad y de respeto entre los usuarios;
- XVI. Desalojar las instalaciones de acuerdo al horario autorizado por la dirección;
- XVII. Contar con seguro o servicio médico vigente, en su caso;
- XVIII. Salvaguardar en todo momento sus objetos de valor, toda vez que la dirección no será responsable por su pérdida o extravío; y
- XIX. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 38. Se prohíbe a los usuarios:

- I. Consumir o vender bebidas alcohólicas, así como presentarse en las instalaciones deportivas en estado de ebriedad, o bajo la influencia de narcóticos, drogas o estupefacientes, salvo que, exista prescripción suscrita por un médico titulado y con cédula profesional para su consumo;
- II. Introducir cualquier tipo de mascotas a las instalaciones deportivas;
- III. Introducir fuegos pirotécnicos o artefactos explosivos, armas o cualquier tipo de objeto que pueda dañar la integridad física de una persona o de las instalaciones;
- IV. Utilizar símbolos que inciten a la violencia o a comportamientos delictivos;
- V. Arrojar objetos que puedan ocasionar accidentes, dañar al público, deportistas o las instalaciones deportivas, como pueden ser piedras, basura y otro tipo de objetos;
- VI. Fumar dentro de las instalaciones deportivas;
- VII. Practicar de forma deliberada cualquier otra actividad ajena a la deportiva que cause molestia a los demás usuarios;
- VIII. Agredir física, moral o verbalmente a cualquier persona dentro de las instalaciones deportivas;
- IX. Utilizar las instalaciones deportivas para otra finalidad distinta a las que sean autorizadas;
- X. Ingresar en los días en que permanezcan cerradas las instalaciones deportivas;
- XI. Permanecer en las instalaciones deportivas después del horario autorizado;
- XII. Alterar la imagen o infraestructura de las instalaciones, mobiliario y equipo deportivo; y
- XIII. Las demás que señale la legislación universitaria.

Artículo 39. El uso de las instalaciones será restringido a los usuarios por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Cuando se lleve a cabo un evento aprobado por la dirección que impida la realización de otras actividades;
- II. La ausencia de entrenadores o personal responsable de las actividades dentro de las instalaciones deportivas;
- III. Por haber sido sancionado con suspensión temporal o definitiva para el uso de instalaciones;
- IV. Por condiciones climatológicas adversas o desfavorables que pongan en riesgo la integridad física o la vida de los usuarios; y
- V. Las demás que por causa fundada determine la dirección.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 40. Corresponde a la dirección y a las autoridades universitarias de los espacios académicos la aplicación de las medidas disciplinarias administrativas a los usuarios que incumplan con lo previsto en el presente reglamento.

Para el caso de integrantes de la comunidad universitaria además de las medidas disciplinarias comprendidas en el presente reglamento podrán imponerse las sanciones correspondientes de conformidad con lo señalado en el Estatuto Universitario y demás ordenamientos de la legislación universitaria aplicable.

Artículo 41. Las medidas disciplinarias administrativas que pueden aplicarse a los usuarios por el incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento son las siguientes:

- I. Retiro de las instalaciones; y
- II. Suspensión temporal o definitiva del uso de instalaciones.

Las medidas disciplinarias se aplicarán independientemente de la reparación material del daño causado a las instalaciones deportivas, o de la responsabilidad universitaria, civil o penal que pudiera derivarse de sus actos.

La suspensión temporal o definitiva del uso de instalaciones se notificará por escrito a los usuarios que incumplan con lo previsto en el presente reglamento, fundando en este los motivos que originaron la imposición de la medida disciplinaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial, “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 26 de junio de 2012
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 204, Junio 2012, Época XIII, Año XXVIII
VIGENCIA:	26 de junio de 2012

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

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

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES

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

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

Artículo 3. El Consejo Universitario se integrará por consejeros ex-oficio y consejeros electos.

Los consejeros electos durarán en su cargo dos años, de conformidad con la legislación universitaria.

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ELECCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 12. Para que pueda llevarse a cabo una elección se requiere la participación de un mínimo del cincuenta por ciento de los electores, cuando se trate de primera convocatoria. Si por falta de quorum no se puede realizar la elección, se citará a una segunda, que podrá efectuarse en el mismo día, siempre y cuando haya transcurrido por lo menos media hora de la primera cita, con el número de electores que concurran.

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

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

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES

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

Artículo 16. Siempre se tratarán en sesión extraordinaria:

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

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

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

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

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

Artículo 20. Para que una sesión pueda celebrarse en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mayoría simple de los miembros que integran el Consejo. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los miembros que concurran, excepto en aquellos casos en que la Legislación Universitaria exija quorum especial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

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

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

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

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

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

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

Artículo 38. Cuando se presente ante el Consejo algún asunto que implique la modificación de algún precepto legal de la Legislación Universitaria, o la expedición de un nuevo reglamento, será requisito indispensable para entrar a la discusión y a la votación, que se dé a conocer el proyecto a los consejeros y comunidad universitaria con treinta días de anticipación a la fecha fijada para la sesión correspondiente.

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

CAPÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES

Artículo 40. Son Comisiones permanentes del Consejo Universitario las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

- I. Analizar y dictaminar sobre el Plan General de Desarrollo de la Universidad y todos los proyectos vinculados con la planeación y evaluación de la docencia, investigación y difusión de la cultura.
- II. Analizar y dictaminar los proyectos de planes de estudio, o modificación a los mismos y sobre la creación o cambio de denominación de las Facultades o Escuelas.
- III. Las demás que le confieran la Legislación Universitaria y el Consejo.

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

- I. Analizar y dictaminar las propuestas de las autoridades universitarias sobre el otorgamiento del grado honoris causa a las personas que se hayan hecho merecedoras a ello.

- II. Analizar y dictaminar las propuestas de otorgamiento de reconocimiento al Mérito Universitario a miembros de la propia comunidad.
- III. Las demás que le confieren la Legislación Universitaria y el Consejo.

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

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

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

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

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

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

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

- I. Conocer y dictaminar sobre las acusaciones por delitos o infracciones, que se hagan a los integrantes de la comunidad Universitaria.
- II. Analizar y dictaminar sobre las sanciones impuestas por las autoridades Universitarias.
- III. Las demás que le confieran la legislación Universitaria y el Consejo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria permanente, celebrada los días 8, 9, 10 y 22 de septiembre de 1980
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 5, 15 de septiembre de 1980, Época 1, Año 1
VIGENCIA:	23 de septiembre de 1980

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN
UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánico-funcional de la Universidad Autónoma del Estado de México, establecer los objetivos, atribuciones y funciones de sus Dependencias Administrativas; así como la responsabilidad administrativa.

La naturaleza e integración de la Administración Universitaria, así como la conformación de la Administración Central, y la administración de cada espacio académico, observará lo dispuesto por los artículos 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, 78, 79, 133, 134, 135 y 136 del Estatuto Universitario y lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 2. Para efectos de aplicación e interpretación del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Dependencias Administrativas, las que integran la Administración Central y las de cada Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria y Unidades Académicas Profesionales;
- II. Espacios Académicos, cada uno de los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Unidades Académicas Profesionales;
- III. Dirección de Área, es el área funcional de la Universidad Autónoma del Estado de México, dotada de autoridad delegada por una Secretaría, Dirección General o Abogado General, encargada de orientar las acciones para el cumplimiento de la responsabilidad que le sea asignada;
- IV. Departamento, es el área funcional de la Universidad Autónoma del Estado de México, dependiente de una Dirección de Área;
- V. Unidad, es el área funcional de la Universidad Autónoma del Estado de México, dependiente de un Departamento;
- VI. Ley, la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Estatuto Universitario, el Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VIII. Manual de Organización, al documento complementario del Reglamento de la Administración Universitaria que contiene la información referente a los antecedentes, marco jurídico administrativo, estructuras, objetivos y funciones de las Dependencias Administrativas, que establece los grados de autoridad y responsabilidad, y
- IX. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 3. Las disposiciones de este reglamento son de observancia general y obligatoria, para el personal administrativo que forma parte de la Administración Central y la Administración de cada uno de los espacios académicos, el que deberá reunir alguna de las siguientes condiciones:

- a) Personal administrativo de confianza, que desempeña funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización;
- b) Personal administrativo, que desarrolla funciones de índole profesional, administrativa, técnica o de servicios distintas a las del personal administrativo de confianza, y
- c) Personal sindicalizado académico o administrativo, que goza de un permiso para desempeñar alguna de las funciones señaladas en los incisos a) o b) de este Artículo.

Artículo 4. La Universidad para el cumplimiento de su objeto y fines, se organizará y funcionará administrativamente en términos de lo establecido en los artículos 2 y 6 de la Ley; 2 del Estatuto Universitario, por lo dispuesto en el presente Reglamento, así como por las disposiciones expedidas por el Rector y demás legislación universitaria aplicable.

Artículo 5. Los objetivos, integración y funciones de las Secretarías, Direcciones Generales, Abogado General, Contraloría Universitaria y Direcciones de Área se regirán por lo establecido en este reglamento; lo correspondiente a los Departamentos, Unidades y Centros que las integran, se establecerán en los manuales de organización, los cuales serán considerados como disposiciones complementarias al presente Reglamento.

Los manuales de organización se formalizarán por los titulares de las Dependencias Administrativas y serán autorizados por el Rector, previo el análisis y revisión técnica de la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo.

Artículo 6. Las Secretarías Particulares de las Dependencias Administrativas, para efectos del presente reglamento, se considerarán como Unidades de Apoyo.

Artículo 7. Los objetivos y funciones de las Dependencias Administrativas señalados en el presente reglamento o en los manuales de organización, son enunciativos y no limitativos, pudiendo modificarse o ampliarse, derivado de la actualización de la legislación universitaria o por acuerdo del Rector.

Artículo 8. La Defensoría de los Derechos Universitarios se regulará por lo dispuesto en la normatividad interna de dicho órgano, su personal, se sujetará al presente reglamento en aquello que no esté contemplado en la misma.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Artículo 9. La Administración Central es la instancia de apoyo con que cuenta el Rector, a través de la cual realiza la gestión administrativa y coadyuva al cumplimiento del objeto y fines institucionales.

Artículo 10. La Administración Central se conforma por las Dependencias Administrativas siguientes:

- I. Oficina de Rectoría.
- II. Secretaría de Docencia.

- III. Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
- IV. Secretaría de Rectoría.
- V. Secretaría de Difusión Cultural.
- VI. Secretaría de Extensión y Vinculación.
- VII. Secretaría de Administración.
- VIII. Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.
- IX. Derogada.
- X. Abogado General.
- XI. Dirección General de Comunicación Universitaria.
- XII. Derogada.
- XIII. Contraloría Universitaria.
- XIV. Secretaría Técnica del Gabinete Universitario.
- XV. Las demás que se acuerden en términos de la legislación universitaria.

Artículo 11. Las Dependencias Administrativas contarán para su adecuado funcionamiento con las Direcciones de Área, Departamentos y Unidades que se establezcan en el presente reglamento y aquellas que acuerde el Rector de la Universidad.

Artículo 12. Las Dependencias Administrativas señaladas en el Artículo 10 de este Reglamento, no tendrán subordinación entre sí y entre ellas no habrá preeminencia. Al frente de cada una de ellas habrá un titular que será nombrado y removido libremente por el Rector.

Los titulares de las Dependencias Administrativas, inexcusablemente prestarán protesta del cargo conferido en los siguientes términos:

El Rector de la Universidad expresará:

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 19 fracción II, 23, 24 fracciones I, XII, XIV y XV; y 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 100, 133 y 134 del Estatuto Universitario, he tenido a bien nombrarlo como (se enunciará el nombramiento conferido); por lo tanto pregunto:

“¿Protesta cumplir y hacer cumplir la legislación de la Universidad Autónoma del Estado de México y los ordenamientos que de ella emanan, así como desempeñar con humanismo, lealtad, rectitud y honradez el cargo que le he conferido, mirando en todo momento por el engrandecimiento de nuestra universidad, el bien y prosperidad de la comunidad universitaria?”

El titular de la Dependencia Administrativa de la Administración Central nombrado, responderá: “Sí, protesto”.

El Rector de la Universidad dirá:

“Si no lo hiciere así, que la comunidad universitaria se lo demande”.

Artículo 13. Para ser titular de alguna de las Dependencias Administrativas establecidas en el Artículo 10, de este reglamento, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ser mayor de treinta años de edad al momento de ser nombrado;
- III. Tener título de licenciatura y contar con la cédula profesional correspondiente;
- IV. Tener al menos grado académico de maestro, otorgado por una institución de educación superior nacional o extranjera con estudios reconocidos por la Secretaría de Educación Pública;
- V. Haber prestado sus servicios a la Universidad por al menos cinco años, de los cuales uno haya sido como personal administrativo;
- VI. Haber pertenecido o formar parte del personal académico de la Universidad con una antigüedad de al menos un año;
- VII. Ser de notoria honestidad y probidad;
- VIII. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en el Artículo 32 de la Ley de la Universidad;
- IX. No haber sido sancionado por responsabilidad universitaria o condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad, ni haber sido destituido o inhabilitado del servicio público, y
- X. Los demás que señalen las disposiciones aplicables.

Además de los requisitos anteriores, para ser nombrado como Abogado General, deberá tener título profesional de Licenciado en Derecho, cédula profesional y contar con cinco años de experiencia en el ejercicio profesional.

CAPÍTULO I DE LA OFICINA DE RECTORÍA

Artículo 14. La Oficina de Rectoría tendrá como objetivo general, apoyar al Rector en el ejercicio de las facultades, atribuciones y obligaciones que le confiere la legislación universitaria, para el desarrollo de las funciones sustantivas, adjetivas y normativas de la Universidad, tendentes al cumplimiento del objeto y fines institucionales.

Artículo 15. La Oficina de Rectoría tendrá las funciones que se señalen en su manual de organización.

Artículo 16. La Oficina de Rectoría, para el cumplimiento de su objetivo general, estará integrada con las siguientes Dependencias Administrativas de apoyo:

- I. Secretaría Particular.
- II. Secretaría Particular Adjunta.
- III. Secretaría Técnica.
- IV. Derogada.
- V. Derogada.

Artículo 17. Las Dependencias Administrativas que integran la Oficina de Rectoría, tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Secretaría Particular: contribuir al eficiente desarrollo de las funciones del Rector, mediante la organización y coordinación de las actividades propias de dicho cargo y dar seguimiento a los compromisos de la agenda oficial;
- II. La Secretaría Particular Adjunta: apoyar al Rector en la logística de eventos, así como en la atención y trámite de los asuntos que le confiera, en coordinación con el Secretario Particular;
- III. La Secretaría Técnica: apoyar al Rector en el desempeño de sus funciones, así como dar seguimiento y respuesta puntual a los acuerdos, proyectos o actividades que le asigne, para el adecuado desarrollo de la gestión institucional;
- IV. Derogada;
- V. La Dirección del Centro Juvenil Universitario: auxiliar al Rector en su vinculación con la comunidad estudiantil respecto de sus ideas e iniciativas para la generación de proyectos académicos, culturales y sociales en los diferentes espacios universitarios.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA DE DOCENCIA

Artículo 18. La Secretaría de Docencia es la dependencia encargada de planear, dirigir y promover los instrumentos de carácter académico con innovación y creatividad que orienten y conduzcan al adecuado funcionamiento de la educación universitaria.

Artículo 19. La Secretaría de Docencia tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Coordinar y dirigir las acciones tendentes a la formación integral de bachilleres y profesionales universitarios a fin de consolidar la misión educativa de la Universidad;
- II. Promover procesos de evaluación de los programas educativos que se ofertan en la Universidad, con la finalidad de garantizar su pertinencia, calidad y reconocimiento social;
- III. Establecer políticas y regular los procesos de ingreso, permanencia, promoción y egreso de los alumnos de estudios de nivel medio superior y superior;
- IV. Impulsar programas de formación y profesionalización del personal académico, que fortalezcan el desarrollo de los programas educativos;
- V. Promover el mejoramiento del sistema bibliotecario, así como el soporte tecnológico a través de talleres y laboratorios para el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad;
- VI. Coordinar, vigilar y supervisar las actividades relacionadas con la impartición de estudios del nivel medio superior y superior en instituciones incorporadas;
- VII. Coordinar y orientar el desarrollo de los programas de estudios a distancia;
- VIII. Coordinar acciones con los espacios académicos a fin de promover la evaluación de su desempeño, mediante estrategias y acciones que permitan conjugaciones de sus recursos y potencialidades, y
- IX. Fomentar la elaboración e implementación de proyectos académicos que fortalezcan el aprendizaje de lenguas en los programas educativos de bachillerato y licenciatura de la Universidad.

Artículo 20. La Secretaría de Docencia para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones estará integrada con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Estudios Profesionales.
- II. Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior.
- III. Dirección de Desarrollo del Personal Académico.
- IV. Dirección de Infraestructura Académica.
- V. Dirección de Control Escolar.
- VI. Dirección de Instituciones Incorporadas.
- VII. Dirección de Educación Continua y a Distancia.
- VIII. Dirección de Aprendizaje de Lenguas.
- IX. Derogada.

Artículo 21. Las Direcciones de Área que integran la Secretaría de Docencia tendrán los siguientes objetivos generales:

- I. Dirección de Estudios Profesionales: impulsar el desarrollo integral de los actores y procesos académicos, mediante la coordinación de programas, proyectos y servicios que fortalezcan la calidad, equidad, pertinencia y trascendencia de los estudios profesionales;
- II. Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior: crear, generar y mantener las condiciones propicias para la consolidación de la función docente en la Universidad y el alcance de excelencia académica, propuesta para el Nivel Medio Superior;
- III. Dirección de Desarrollo del Personal Académico: impulsar la formación, capacitación, actualización y profesionalización del personal académico de la Universidad, en el marco del modelo curricular institucional, así como desarrollar, promover e implementar mecanismos tendentes a fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IV. Dirección de Infraestructura Académica: organizar, coordinar y evaluar el desarrollo de programas enfocados a otorgar servicios complementarios que faciliten y fomenten la cultura, las funciones de investigación y docencia de la comunidad universitaria para coadyuvar al fortalecimiento de la educación media superior y superior;
- V. Dirección de Control Escolar: organizar, desarrollar y controlar los procesos de ingreso, permanencia y egreso de los alumnos inscritos en los programas educativos que se imparten en los diferentes espacios académicos de la Universidad; así como atender y coordinar los procesos administrativos para la expedición de títulos y grados académicos así como los relativos a certificación, revalidación, convalidación y reconocimiento de estudios;
- VI. Dirección de Instituciones Incorporadas: coordinar las acciones del Sistema Incorporado Universitario, vigilar la aplicación de los planes y programas de estudio del nivel medio superior y superior y el cumplimiento de la legislación universitaria; coadyuvando a mejorar la calidad educativa en las instituciones incorporadas;
- VII. Dirección de Educación Continua y a Distancia: fortalecer y consolidar la oferta académica de la Universidad, a través del diseño, desarrollo y operación de servicios educativos de calidad escolarizados y a distancia;
- VIII. Dirección de Aprendizaje de Lenguas: planificar, gestionar y coordinar proyectos académicos que generen estrategias didácticas innovadoras para fortalecer el aprendizaje curricular de lenguas en nivel medio superior y superior, y
- IX. Derogada.

CAPÍTULO III

DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS

Artículo 22. La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados es la dependencia encargada de generar, preservar, transmitir y extender el conocimiento a través de la planeación, organización, desarrollo e impulso de la investigación humanística, científica y tecnológica; así como fortalecer y orientar los estudios avanzados.

Artículo 23. La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Coordinar las actividades de organización, desarrollo e impulso de la investigación y los estudios avanzados;
- II. Gestionar la asignación y ampliación presupuestal para el financiamiento de los proyectos de investigación;
- III. Autorizar y gestionar el registro de los cuerpos académicos y proyectos de investigación, ante las instancias educativas, de investigación u otras de carácter científico, locales, nacionales o internacionales;
- IV. Diseñar, las políticas y lineamientos de investigación y estudios avanzados que permitan fomentar y orientar su desarrollo sobre bases que garanticen la productividad académica;
- V. Orientar los proyectos de investigación a la solución de problemas prioritarios de los sectores público, privado y social, así como, diseñar e implementar los mecanismos de evaluación y control para su seguimiento;
- VI. Coordinar acciones de cooperación y participación entre los espacios académicos para el desarrollo de la investigación colegiada;
- VII. Establecer estrategias que fomenten la formación de investigadores para su registro y permanencia en el Sistema Nacional de Investigadores;
- VIII. Planear y coordinar la creación de nuevos planes y programas de estudios avanzados, así como controlar y supervisar la evaluación académica de los mismos;
- IX. Vincular la investigación y los estudios avanzados para el fortalecimiento científico y académico;
- X. Promover una cultura humanística, científica y tecnológica, a través de la difusión de los resultados y avances de la investigación y estudios avanzados;
- XI. Establecer lineamientos para la administración eficaz y eficiente de los recursos destinados a la investigación y los estudios avanzados, y
- XII. Evaluar y vigilar que la investigación se desarrolle conforme a las políticas de integridad científica y directrices que establezca el Comité de Ética de la investigación de la Universidad.

Artículo 24. La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, para el cumplimiento de su objetivo, estará integrada con las siguientes Direcciones de Área y Centros:

- I. Dirección de Gestión de la Investigación y los Estudios Avanzados.
- II. Dirección de Estudios Avanzados.
- III. Dirección de Investigación.

- IV. Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados.
- V. Centros de Investigación.

Artículo 25. Las Direcciones de Área y Centros que integran la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Gestión de la Investigación y los Estudios Avanzados: coordinar, la administración del ejercicio de recursos financieros destinados a los proyectos de investigación y a los estudios avanzados;
- II. La Dirección de Estudios Avanzados: coordinar, promover, fortalecer y evaluar los estudios avanzados conjuntamente con los Organismos Académicos y Centros Universitarios;
- III. La Dirección de Investigación: gestionar, fomentar, verificar y apoyar el desarrollo de la investigación científica, humanística y de desarrollo tecnológico desde una perspectiva de universalidad, integración y colaboración entre las distintas áreas de conocimiento, estableciendo una dinámica que favorezca la formación de nuevos cuadros de investigadores, consolide los grupos de investigación y los cuerpos académicos reconocidos, así como, contribuya constantemente al cumplimiento de los fines y prioridades sociales;
- IV. La Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados: difundir, divulgar y promover los programas, proyectos y productos de la investigación y los estudios avanzados, y
- V. Los Centros de Investigación dependientes de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados: generar, innovar y perfeccionar la investigación científica, tecnológica y humanística, en el área de conocimiento que tengan asignada.

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DE RECTORÍA

Artículo 26. La Secretaría de Rectoría es la dependencia encargada de coadyuvar en el desarrollo de las acciones concernientes al despacho de los asuntos oficiales de la Universidad así como coordinar y orientar las relativas al apoyo a órganos colegiados, eventos institucionales, actividades deportivas, identidad, protección e información universitaria.

Artículo 27. La Secretaría de Rectoría tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Planear, coordinar y dirigir la emisión de las convocatorias para las sesiones de los Órganos Colegiados Universitarios;
- II. Coordinar acciones con los Órganos Colegiados Universitarios para la aprobación, registro, difusión, seguimiento y evaluación de los acuerdos;
- III. Promover la preservación del acervo documental de los Órganos Colegiados, así como difundirlos entre la comunidad universitaria;
- IV. Autorizar la calendarización de las actividades de la Comisión de Procesos Electorales del Consejo Universitario;
- V. Desarrollar los protocolos para la realización de los eventos institucionales y participar en los actos, eventos institucionales, así como en las conmemoraciones establecidas en el calendario de efemérides y fechas cívicas;

- VI. Desarrollar los objetivos y estrategias para el fomento de la cultura física y la práctica del deporte universitario, y su vinculación con la sociedad y los sectores público y privado;
- VII. Establecer los programas y mecanismos de protección civil y de seguridad institucional a fin de proteger la integridad física de la comunidad universitaria y salvaguardar el patrimonio universitario;
- VIII. Coordinar e implementar acciones para promover, preservar, rescatar y divulgar los valores, principios e identidad de la comunidad de la Universidad, con el propósito de fortalecer el orgullo de pertenencia, y
- IX. Fomentar una cultura de protección al medio ambiente, a través de programas e instrumentos generados por la Universidad, que coadyuven al cuidado, preservación y restauración de los recursos naturales.

Artículo 28. La Secretaría de Rectoría, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Apoyo a Órganos Colegiados.
- II. Dirección de Eventos Institucionales.
- III. Dirección de Cultura Física y Deporte Universitario.
- IV. Dirección de Identidad Universitaria.
- V. Derogada.

Artículo 29. Las Direcciones de Área que integran la Secretaría de Rectoría tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Apoyo a Órganos Colegiados: dirigir los apoyos que se brindan al Consejo Universitario, Colegio de Directores y Consejo Asesor de la Administración Central y órganos colegiados de los espacios académicos, en sus procesos de integración y renovación, así como en la convocatoria a sesiones, el registro, seguimiento y difusión de los acuerdos que tomen;
- II. La Dirección de Eventos Institucionales: coordinar y controlar el préstamo de espacios de la Universidad para los actos y eventos institucionales de carácter académico, cultural y deportivo;
- III. La Dirección de Cultura Física y Deporte Universitario: promover y difundir la cultura física, el deporte y la recreación entre la comunidad universitaria, con la finalidad de contribuir al desarrollo y bienestar integral de los mismos, fomentando la salud física y mental;
- IV. Derogada. (Nuevo objetivo Gaceta Universitaria, Núm. 317, Febrero 2022, Época XVI, Año XXXVIII, Toluca, México), y
- V. Derogada.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DE DIFUSIÓN CULTURAL

Artículo 30. La Secretaría de Difusión Cultural es la dependencia encargada de dirigir, coordinar y divulgar las manifestaciones del humanismo, la ciencia, la tecnología y la

cultura, impulsando las formas de expresión cultural y artística, preservando los bienes que constituyen el acervo humanístico, científico, tecnológico, estético y de todas las manifestaciones de la cultura.

Artículo 31. La Secretaría de Difusión Cultural tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Preservar, promover y difundir el patrimonio cultural universitario y sus expresiones e incentivar y estimular la creación artística;
- II. Establecer políticas y lineamientos que regulen el funcionamiento de la actividad cultural de la Universidad;
- III. Planear, generar, desarrollar e incrementar el capital cultural, su patrimonio y que fomenten la preservación de las manifestaciones culturales de la comunidad; difundiendo y extendiendo ampliamente sus servicios institucionales a la sociedad; dando para tal efecto, sustento al espacio de la investigación cultural;
- IV. Programar la difusión de la actividad estética, científica y tecnológica de la Universidad a través de eventos académico-culturales, la radio-universidad y el periodismo cultural, con la finalidad de educar a la comunidad universitaria y al público en general en la materia;
- V. Coordinar el apoyo de las diferentes dependencias de la Universidad, en lo referente al material de expresión gráfica a fin de que éste fortalezca la imagen institucional y promocióne adecuadamente sus programas y eventos;
- VI. Dirigir la difusión cultural para la identidad y la sensibilidad través de los proyectos institucionales de atención integral del alumno; fomento del arte, la ciencia y la cultura; promoción artística y preservación del acervo cultural, la producción editorial, la reforma integral y plena observancia del marco jurídico universitario;
- VII. Promover que todos los programas educativos incluyan actividades relacionadas con la difusión de la cultura procurando que vinculen a la Universidad con el entorno social;
- VIII. Identificar, rescatar y desarrollar el talento universitario promocionándolo en los foros adecuados, a fin de lograr una presencia de la Universidad a nivel nacional e internacional;
- IX. Rescatar y preservar las manifestaciones y aportaciones culturales, humanísticas, científicas y tecnológicas del entorno universitario;
- X. Coordinar las actividades de organización, cooperación, desarrollo e impulso de la difusión cultural universitaria, integrando esfuerzos de investigación cultural, entre organismos, planteles y dependencias académicas;
- XI. Supervisar la operación de programas orientados a captar y difundir interna y externamente las ciencias y las artes, a fin de elevar el nivel cultural de la comunidad universitaria y la sociedad, favoreciendo con ello la identidad universitaria;
- XII. Coordinar y atender las necesidades de los diversos sectores sociales en materia de educación cultural, científica y estética con el fin de establecer tareas de difusión;
- XIII. Coordinar la adecuada publicación y edición de libros y revistas para que el material sea difundido y distribuido, tanto en la comunidad universitaria como en la sociedad;
- XIV. Coordinar y dirigir proyectos con diversas instituciones públicas o privadas y organismos nacionales e internacionales, de intercambio y cooperación; para llevar a cabo convenios que faciliten la relación y el intercambio de conocimientos y actividades culturales con instituciones;

- XV. Promover la participación de las áreas que integran la Secretaría, a fin de gestionar recursos alternos mediante la elaboración de proyectos y la participación en concursos nacionales e internacionales;
- XVI. Promover una cultura humanística, científica y tecnológica preservando los principios de libertad de opinión, expresión, asociación, cátedra e investigación; rechazando toda expresión de censura y discriminación; reconociendo y respetando la diversidad e identidad cultural; y, protegiendo las expresiones artísticas y culturales, y
- XVII. Fomentar la cultura con un sentido distributivo, equitativo, plural y popular, estableciendo las bases para que las actividades culturales de la Universidad sean asequibles a todos los sectores de la población.

Artículo 32. La Secretaría de Difusión Cultural, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área, Centros y Compañía:

- I. Dirección de Promoción Artística.
- II. Dirección de Patrimonio Cultural.
- III. Derogada.
- IV. Derogada.
- V. Derogada.
- VI. Dirección de Museos Universitarios.
- VII. Centro de Actividades Culturales.
- VIII. Centro Cultural Universitario “Casa de las Diligencias”.
- IX. Compañía Universitaria de Teatro.

Artículo 33. Las Direcciones de Área, Centros y Compañía que integran la Secretaría de Difusión Cultural tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Promoción Artística: fomentar e impulsar la actividad cultural al interior y exterior de la Universidad a través de programas artísticos, coadyuvando al desarrollo integral de sus alumnos, así como al de la apreciación estética en la comunidad universitaria y en la sociedad;
- II. La Dirección de Patrimonio Cultural: rescatar, preservar, difundir y documentar el patrimonio cultural universitario, poniéndolo a disposición de la comunidad universitaria y del público en general, a través de los diferentes espacios culturales;
- III. Derogada.
- IV. Derogada.
- V. Derogada.
- VI. La Dirección de Museos Universitarios: planear, organizar, dirigir y supervisar los montajes de exposiciones temporales e itinerantes; así como desarrollar acciones de apoyo museístico, de conservación y restauración del patrimonio cultural en los diversos museos de la Universidad;
- VII. El Centro de Actividades Culturales: promover, desarrollar y coordinar acciones encaminadas a la creación, preservación y difusión de las manifestaciones culturales y artísticas mediante la oferta de programas académico-culturales orientados a la comunidad universitaria y a la sociedad;

- VIII. El Centro Cultural Universitario “Casa de las Diligencias”: contribuir al desarrollo cultural de los universitarios y de la sociedad en general, ofreciendo un espacio para el diálogo, el debate académico y la manifestación de la cultura y las artes, y
- IX. Compañía Universitaria de Teatro: promover la difusión del teatro como una de las expresiones artísticas del humanismo.

CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

Artículo 34. La Secretaría de Extensión y Vinculación es la dependencia encargada de realizar acciones de vinculación con los sectores público, privado y social, con el propósito de extender los avances de la ciencia y la tecnología, el quehacer institucional y los resultados del trabajo académico, mediante la prestación de servicios y el apoyo a la comunidad.

Artículo 35. La Secretaría de Extensión y Vinculación tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Organizar y conducir acciones encaminadas a prestar servicios de apoyo a la comunidad para la atención de los requerimientos sociales;
- II. Definir, organizar y orientar la vinculación de la Universidad con la sociedad mediante el establecimiento de convenios que amplíen y diversifique su presencia en los ámbitos local, nacional e internacional;
- III. Impulsar y promover en la comunidad estudiantil la realización del servicio social y prácticas profesionales, así como la inducción al mercado laboral de los egresados de la Universidad;
- IV. Desarrollar e impulsar el aprendizaje de lenguas mediante programas tendentes a la formación, actualización y certificación atendiendo a las demandas de la sociedad;
- V. Dictar los lineamientos y políticas para la instrumentación de los programas de prestación de servicios como medios para coadyuvar a su formación académica;
- VI. Diseñar acciones tendentes a promover, en el ámbito de la Universidad, la cultura del emprendedor y la visión empresarial entre la comunidad universitaria;
- VII. Contribuir a la actualización permanente de los planes y programas de estudio que oferta la Universidad, con base en los instrumentos de vinculación establecidos con los sectores público, privado y social, y
- VIII. Difundir y promover los productos y servicios que la Universidad ofrece a los distintos sectores de la sociedad.

Artículo 36. La Secretaría de Extensión y Vinculación se integrará con las siguientes Direcciones de Área y Centros:

- I. Derogada.
- II. Dirección de Desarrollo Empresarial.
- III. Dirección de Servicios al Universitario.
- IV. Derogada.
- V. Centro de Enseñanza de Lenguas.
- VI. Centro Internacional de Lengua y Cultura.

Artículo 37. Las Direcciones de Área y Centros que integran la Secretaría de Extensión y Vinculación tendrán los siguientes objetivos:

- I. Derogada.
- II. La Dirección de Desarrollo Empresarial: promover el desarrollo de una cultura empresarial y emprendedora en los espacios académicos de la Universidad impulsando su impacto en los diferentes sectores de la sociedad;
- III. La Dirección de Servicios al Universitario: Coordinar e impulsar servicios de apoyo y complementarios a los alumnos de la Universidad que estimulen su permanencia en la Institución, favoreciendo la ejecución de las acciones que fortalezcan sus actividades académicas, económicas y de seguridad social;
- IV. Derogada;
- V. El Centro de Enseñanza de Lenguas: planear, dirigir, supervisar y prestar servicios relacionados con el aprendizaje de lenguas dirigidos a la comunidad universitaria y público en general, y
- VI. El Centro Internacional de Lengua y Cultura: planear, dirigir, supervisar y prestar servicios relacionados con el aprendizaje del idioma español a estudiantes extranjeros, así como proporcionar servicios relacionados con el aprendizaje de lenguas extranjeras a los sectores público, privado y social.

CAPÍTULO VII DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 38. La Secretaría de Administración es la dependencia encargada de contribuir al logro de los fines institucionales a través de la planeación, organización, suministro y control de los recursos materiales, financieros y técnicos, así como del personal necesario para dar respuesta a los requerimientos de la Universidad.

Artículo 39. La Secretaría de Administración tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Establecer programas de capacitación y desarrollo para favorecer la formación de los servidores universitarios, así como aplicar políticas de estímulos y recompensas;
- II. Mantener comunicación permanente con las organizaciones sindicales y, como una primera instancia, revisar y convenir los contratos colectivos de trabajo;
- III. Planear y coordinar la operación y control en materia de administración y desarrollo de personal;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre la Universidad y su personal;
- V. Autorizar la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que requieran los diferentes espacios universitarios;
- VI. Regular las operaciones que realicen los espacios universitarios, relativas a la adquisición de bienes muebles e inmuebles, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios;
- VII. Coordinar la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de bienes muebles e inmuebles en cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto;

- VIII. Coordinar la adquisición de bienes y contratación de obras o servicios, en atención a la normatividad, cuando ésta se efectúa con cargo a fondos provenientes de acuerdos o convenios;
- IX. Coordinar la adquisición y contratación de obras o servicios, en atención a la normatividad establecida para tal efecto;
- X. Autorizar y orientar la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de las obras y servicios de conservación y mantenimiento de los diferentes espacios universitarios;
- XI. Autorizar, los programas y acciones para el control, resguardo, conservación y cuidado del patrimonio universitario;
- XII. Vigilar que se efectúen los pagos y erogaciones de fondos con cargo al presupuesto de egresos, conforme a los requisitos establecidos;
- XIII. Avalar los lineamientos para el control contable y presupuestal de los movimientos financieros de la Universidad;
- XIV. Garantizar la congruencia entre los recursos autorizados y el gasto con base en los objetivos y prioridades de los instrumentos de planeación;
- XV. Vigilar las acciones referentes al registro y control de los ingresos que por diversos conceptos recibe la Universidad, así como supervisar los movimientos contables, bancarios y financieros de los mismos;
- XVI. Orientar y vigilar el desarrollo de herramientas automatizadas que permitan obtener y proporcionar los datos estadísticos, estudios, informes y avances del ejercicio presupuestal;
- XVII. Dictar y supervisar el cumplimiento de las políticas de programación y presupuestación, así como fijar las bases para la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos;
- XVIII. Fijar las normas y lineamientos generales para la integración de mecanismos que permitan el adecuado seguimiento del ejercicio y control del gasto;
- XIX. Impulsar acciones de desconcentración y descentralización de facultades y recursos hacia los diferentes espacios universitarios;
- XX. Analizar, evaluar y decidir sobre la procedencia de la adquisición, contratación y mantenimiento de los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XXI. Orientar y supervisar el desarrollo y operación los proyectos de automatización, así como vigilar el establecimiento y cumplimiento de las políticas que aseguren la integridad y confidencialidad de la información;
- XXII. Dictar las bases técnicas para la captación, tratamiento y utilización de la información que se maneja con métodos automatizados;
- XXIII. Sentar las bases para que las unidades de tecnologías de la información y comunicaciones cuenten con los sistemas y materiales que las hagan eficientes en el servicio a sus espacios universitarios;
- XXIV. Impulsar y vigilar el desarrollo de mecanismos y sistemas para la simplificación de trámites y procesos, que permitan dar agilidad, pertinencia y transparencia a la gestión universitaria;
- XXV. Promover la instrumentación de mecanismos para la obtención de fuentes alternas de financiamiento que apoyen las funciones sustantivas de la Universidad, y
- XXVI. Generar y remitir, al Rector, los informes relativos al desarrollo de los programas y proyectos bajo su responsabilidad.

Artículo 40. La Secretaría de Administración, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área y Fondo:

- I. Dirección de Recursos Humanos.
- II. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- III. Dirección de Obra Universitaria.
- IV. Derogada.
- V. Derogada.
- VI. Derogada.
- VII. Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo.
- VIII. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- IX. Derogada.

Artículo 41. Las Direcciones de Área que integran la Secretaría de Administración tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Recursos Humanos: planificar, coordinar, dirigir y ejecutar las políticas, programas y procesos para la eficiente administración de los recursos humanos;
- II. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: suministrar en tiempo y forma los bienes y/o contratación de servicios solicitados por los distintos Espacios Académicos y Dependencias Administrativas, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones, realizando las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, asegurando con ello las mejores condiciones económicas para la Universidad, en cuanto a precio, calidad, tiempo de entrega y financiamiento;
- III. La Dirección de Obra Universitaria: planear, dirigir y controlar las acciones de obra universitaria y servicios de mantenimiento de infraestructura física que se lleven a cabo en la Universidad en apego a la normatividad institucional y de acuerdo a lo establecido en el Plan Rector de Desarrollo Institucional y el Sistema de Gestión de la Calidad;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Derogada;
- VII. La Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo: contribuir a la promoción del desarrollo administrativo orientado a optimizar recursos en el cumplimiento de las funciones adjetivas, mediante estrategias acordes al modelo organizacional de vanguardia;
- VIII. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: planear, coordinar y promover el uso de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en las dependencias y espacios académicos de la Universidad, y
- IX. Derogada.

CAPÍTULO VIII

DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 42. La Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional es la dependencia encargada de planear, evaluar y promover el desarrollo de la Universidad mediante la coordinación y operación del Sistema de Planeación Universitaria, la evaluación de planes, programas y proyectos institucionales y de los espacios universitarios, así como el uso de tecnología de la información y comunicación y de herramientas estadísticas, que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión institucionales.

Artículo 43. La Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Apoyar al Rector, a los directores de espacios académicos y titulares de las dependencias de la Administración Central en temas de planeación, seguimiento y evaluación, e información estadística universitaria para el desarrollo institucional;
- II. Garantizar la operación del Sistema de Planeación Universitaria;
- III. Dirigir la elaboración del Plan General de Desarrollo y del Plan Rector de Desarrollo Institucional;
- IV. Coordinar la elaboración de programas y proyectos que permitan el cumplimiento de Planes de Desarrollo de los espacios académicos de la Universidad;
- V. Coordinar la integración del informe anual de actividades de la Universidad y las sesiones de la Comisión Especial para el Estudio y Evaluación de dicho informe;
- VI. Emitir la autorización técnica para la presentación de informes anuales de los espacios académicos;
- VII. Dirigir el proceso de concentración, administración y difusión de información y el catálogo de indicadores institucionales que permitan llevar a cabo la planeación, el seguimiento, la evaluación y el desarrollo institucional;
- VIII. Promover el desarrollo de una cultura de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística institucional, y
- IX. Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales para el logro de los objetivos de la Secretaría.

Artículo 44. La Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Planeación.
- II. Dirección de Evaluación.
- III. Dirección de Desarrollo Institucional.

Artículo 45. Las Direcciones de Área que integran la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Planeación: promover y participar en el fortalecimiento de la planeación como elemento conductor del quehacer universitario y coordinar los procesos de planeación y programación de la Universidad, Organismos Académicos, Centros Universitarios, Unidades Académicas Profesionales, Planteles de la Escuela Preparatoria y demás espacios universitarios que determine la legislación universitaria;
- II. La Dirección de Evaluación: dirigir, valorar el grado de cumplimiento de metas y objetivos de los instrumentos de planeación de manera periódica, que sirva de sustento a las autoridades universitarias, para la toma de decisiones y permita rendir cuentas de forma objetiva y transparente del quehacer institucional a la comunidad universitaria y a la sociedad, y
- III. La Dirección de Desarrollo Institucional: promover y coordinar el desarrollo de estudios orientados a fortalecer la Institución, sustentados en un sistema de información estadística con datos confiables y oportunos que permitan llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades de la Universidad.

CAPÍTULO IX DEROGADO

Artículo 46. Derogado.

Artículo 47. Derogado.

- I. Derogada;
- II. Derogada;
- III. Derogada,
- IV. Derogada,
- V. Derogada,
- VI. Derogada;
- VII. Derogada;
- VIII. Derogada, y
- IX. Derogada.

Artículo 48. Derogado.

- I. Derogada.
- II. Derogada.
- III. Derogada.

Artículo 49. Derogado.

- I. Derogada;
- II. Derogada, y
- III. Derogada.

CAPÍTULO X DEL ABOGADO GENERAL

Artículo 50. El Abogado General es la dependencia encargada de atender lo conducente para la observancia y cumplimiento del orden jurídico vigente en la Universidad, así como salvaguardar los intereses jurídicos de la Institución como apoderado legal de la misma.

Artículo 51. El Abogado General tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Dirigir, coordinar y asumir la defensa legal de la Universidad en los juicios, procesos y procedimientos jurídicos en que sea parte;
- II. Atender lo conducente para la observancia y cumplimiento del orden jurídico vigente en la Universidad;
- III. Asesorar a la representación de la Universidad en las negociaciones salariales y contractuales, así como ante las Comisiones Mixtas previstas en los Contratos Colectivos de Trabajo del Personal Administrativo y del Personal Académico y en aquellas que se lleguen a crear;
- IV. Analizar, revisar y validar los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que la Universidad interviene;
- V. Proporcionar asesoría a las instancias y dependencias universitarias sobre las disposiciones legales y reglamentarias que les sean aplicables;
- VI. Establecer los criterios técnico-jurídicos para la aplicación y cumplimiento de las disposiciones de la legislación universitaria;
- VII. Coordinar y orientar las acciones para la integración y difusión de la legislación universitaria;
- VIII. Realizar los actos jurídicos y administrativos universitarios relativos al control legal y reivindicación del patrimonio inmobiliario universitario;
- IX. Revisar y elaborar los proyectos de reglamentos, decretos y demás instrumentos jurídicos que se sometan a consideración para la aprobación del Rector o de los Órganos Colegiados;
- X. Informar al Rector sobre las leyes y reglamentos de carácter federal, estatal y municipal que vulneren, restrinjan o limiten la autonomía universitaria;
- XI. Auxiliar al Rector en la coordinación del trabajo de las comisiones del Consejo Universitario o de las que el Rector le instruya;
- XII. Formular opinión consultiva cuando la Defensoría de los Derechos Universitarios tenga dudas sobre la interpretación y/o aplicación de la legislación universitaria;
- XIII. Promover ante las autoridades correspondientes del fuero común, las acciones jurídicas necesarias cuando se afecte el interés legal de la Universidad;
- XIV. Asesorar y orientar legalmente a los integrantes de la comunidad universitaria, respecto a la normatividad institucional, y
- XV. Coordinar, vigilar y supervisar la disponibilidad de la información que como sujeto obligado la Universidad genera, así como garantizar la privacidad de los datos personales.

Artículo 52. El Abogado General, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Asuntos Legislativos.
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- III. Dirección de Normatividad Administrativa Universitaria.
- IV. Dirección del Patrimonio Inmobiliario Universitario.
- V. Derogada.

Artículo 53. Las Direcciones de Área que integran la Oficina del Abogado General tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Asuntos Legislativos: dirigir, coordinar y consolidar las actividades relacionadas con los proyectos y estudios de creación y actualización de la legislación universitaria, de unificación de los criterios para su interpretación y aplicación, así como de su compilación y difusión entre la comunidad universitaria y la sociedad;
- II. La Dirección de Asuntos Jurídicos: dirigir y coordinar la salvaguarda del interés jurídico y patrimonial de la Universidad, mediante su defensa legal en diversos juicios, procesos y procedimientos de cualquier naturaleza jurídica, en los que esta tenga el carácter de parte actora, demandada, autoridad responsable o tercero interesado, instrumentando las demás acciones que establezca la legislación universitaria para el desarrollo del objeto y fines institucionales;
- III. La Dirección de Normatividad Administrativa Universitaria: dirigir, coordinar y consolidar las actividades relacionadas con los proyectos legislativos de disposiciones normativas que permitan regular jurídicamente la función administrativa de la Universidad;
- IV. La Dirección del Patrimonio Inmobiliario Universitario: dirigir, controlar y coordinar las acciones tendentes a la regularización jurídica y salvaguarda del patrimonio inmobiliario universitario, acorde a lo establecido en la legislación universitaria y en la legislación del orden común, y
- V. Derogada.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 54. La Dirección General de Comunicación Universitaria es la dependencia encargada de recabar, divulgar y difundir, a través de los distintos medios de comunicación, la información oficial que se genera en la Universidad, producto de su desarrollo, con la finalidad de incrementar y fortalecer la imagen institucional.

Artículo 55. La Dirección General de Comunicación Universitaria tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Diseñar estrategias de comunicación para dar a conocer a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, el quehacer de la Institución;
- II. Estimular la participación de los universitarios en el fortalecimiento de la identidad universitaria a través de los medios de comunicación con los que cuenta esta Dirección General;

- III. Establecer las políticas que, en materia de comunicación institucional, deberán observarse para cualquier acción generada por los espacios universitarios hacia los medios de comunicación internos y externos;
- IV. Asesorar y capacitar a los servidores universitarios en el manejo de los medios de comunicación, para mantener una relación armónica y profesional;
- V. Coordinar y avalar las campañas de comunicación y promoción emprendidas por la Administración Central y espacios académicos;
- VI. Coordinar la Red de Comunicación Universitaria a través de reuniones para allegarse de la información que surja de los distintos espacios universitarios;
- VII. Supervisar y aprobar los productos de comunicación, emitidos por esta Dirección General, y
- VIII. Canalizar a los Directores y Jefes de Departamento de la Dirección General, los asuntos a atender, así como solicitar el avance o conclusión de los mismos.

Artículo 56. La Dirección General de Comunicación Universitaria, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Imagen Institucional.
- II. Dirección de Comunicación.
- III. Dirección de Servicios a Medios.
- IV. Dirección de Uni Radio.

Artículo 57. Las Direcciones de Área que integran la Dirección General de Comunicación Universitaria, tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Imagen Institucional: organizar, dirigir y desarrollar los productos y servicios de comunicación, requeridos por la Administración Central y los espacios académicos, que coadyuven a fortalecer la imagen y la identidad y posicionen a la Universidad como una Institución de excelencia ante la comunidad universitaria y la sociedad en general;
- II. La Dirección de Comunicación: organizar la cobertura y la emisión de información oficial sobre las actividades desarrolladas en la Administración Central y en los espacios académicos de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- III. La Dirección de Servicios a Medios: establecer y conservar las relaciones interinstitucionales con directivos y representantes de los medios de comunicación para proporcionar la información oficial sobre los hechos que se generan cotidianamente en la Universidad, y
- IV. La Dirección de Uni Radio: mantener a la radiodifusora universitaria como un medio que vincule a la comunidad universitaria y la sociedad mediante la difusión del conocimiento, la cultura y el trabajo académico de la Institución.

CAPÍTULO XII DEROGADO

Artículo 58. Derogado.

Artículo 59. Derogado.

- I. Derogada;
- II. Derogada;
- III. Derogada;
- IV. Derogada,
- V. Derogada;
- VI. Derogada;
- VII. Derogada, y
- VIII. Derogada.

Artículo 60. Derogado.

CAPÍTULO XIII DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 61. La Contraloría Universitaria es el órgano auxiliar del Rector encargado de fiscalizar, vigilar, supervisar, inspeccionar y evaluar la conservación y gestión presupuestal, patrimonial y administrativa de la Universidad; así como, vigilar la legalidad de las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones de los servidores universitarios que manejan recursos financieros y materiales de la Institución.

Artículo 62. La Contraloría Universitaria tendrá las facultades que se establecen en el Artículo 145 del Estatuto Universitario.

Artículo 63. La Contraloría Universitaria para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Auditoría a Espacios Académicos.
- II. Dirección de Auditoría a Administración Central.
- III. Dirección de Auditoría Académica.
- IV. Dirección de Responsabilidades.

Artículo 64. Las Direcciones de Área que integran la Contraloría Universitaria tendrán los siguientes objetivos:

- I. La Dirección de Auditoría a Espacios Académicos: planear, coordinar, dirigir, ejecutar y dar seguimiento a las auditorías integrales, al desempeño y específicas de carácter académico, administrativo y financiero en los espacios académicos de la Universidad.
- II. La Dirección de Auditoría a Administración Central: planear, coordinar, supervisar, dirigir, ejecutar y dar seguimiento a las auditorías internas, en materia presupuestal, contable, obra universitaria, adquisiciones y de control de bienes muebles e inmuebles de las dependencias de la Administración Central; así como dar seguimiento a la solventación de observaciones de auditorías externas practicadas a la UAEM.
- III. La Dirección de Auditoría Académica: planear, coordinar, supervisar, dirigir, ejecutar y dar seguimiento a las auditorías a los procesos de docencia, investigación, difusión y extensión de la Universidad, y

- IV. La Dirección de Responsabilidades: planear, dirigir y dar seguimiento a los procesos de entrega y recepción, manifestación de bienes y otorgamiento de caución; así como contribuir en la documentación de los actos u omisiones de servidores universitarios que ameriten responsabilidad universitaria.

CAPÍTULO XIII

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL GABINETE UNIVERSITARIO

Artículo 65. La Secretaría Técnica del Gabinete Universitario es la dependencia encargada de atender el cumplimiento de los acuerdos e instrucciones dictados por el Rector en las sesiones de gabinete, así como dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos institucionales y proponerle temas de interés que puedan ser abordados en dichas reuniones.

De igual modo, tiene como tarea emitir su opinión para mejorar la operación y el funcionamiento del gabinete universitario; dar seguimiento a los programas institucionales de impacto; elaborar estudios y análisis que permitan anticipar escenarios o situaciones específicas y sean útiles para la oportuna y adecuada toma de decisiones.

Artículo 66. La Secretaría Técnica del Gabinete Universitario tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Programar los temas que soliciten tratar los titulares de las dependencias de la Administración Central con el Rector de la Universidad, en el marco de la agenda de gestión sustantiva y adjetiva universitaria;
- II. Coordinar las reuniones de Gabinete Universitario;
- III. Solicitar información, a los titulares de las dependencias de la Administración Central para analizar y diagnosticar el avance de las acciones y metas contenidas en el Plan Rector de Desarrollo Institucional que sean acordadas en reunión de Gabinete;
- IV. Informar al Rector de la Universidad acerca del avance y cumplimiento de las acciones y metas acordadas en cada sesión de Gabinete llevando a cabo el seguimiento respectivo;
- V. Documentar con información veraz y oportuna al Rector de la Universidad y a los integrantes del Gabinete Universitario respecto de temas de trascendencia institucional;
- VI. Interactuar con instrucciones del Rector de la Universidad con dependencias de los diferentes órdenes de gobierno sobre asuntos de importancia institucional;
- VII. Realizar la minuta de las sesiones de Gabinete Universitario en el libro oficial de actas, manteniéndolo actualizado, y
- VIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Rector de la Universidad le confiera.

Artículo 67. La Secretaría Técnica del Gabinete Universitario para el cumplimiento de su objetivo, no se integrará con Direcciones de Área.

TÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN DE ORGANISMO ACADÉMICO, CENTRO UNIVERSITARIO, PLANTEL DE LA ESCUELA PREPARATORIA Y UNIDAD ACADÉMICA PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN DE ORGANISMO ACADÉMICO Y CENTRO UNIVERSITARIO

Artículo 68. La Administración Universitaria cuenta con una Administración de cada Organismo Académico, Centro Universitario y Plantel de la Escuela Preparatoria, conforme a lo dispuesto en el Artículo 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 69. La Administración de cada uno de los Organismos Académicos y Centros Universitarios estará integrada conforme a lo dispuesto por los artículos 135 del Estatuto Universitario y 64 del Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios.

En atención a los requerimientos de desarrollo interno de cada Organismo Académico y Centro Universitario, podrán crearse otras Dependencias Administrativas.

Artículo 70. La designación o remoción de los titulares de las Dependencias Administrativas de los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales corresponderá al Rector, a propuesta del Director respectivo.

Artículo 71. La Administración de cada Organismo Académico y Centro Universitario, conforme a lo dispuesto por el Artículo 26 de la Ley, estará a cargo de un Director, quien es la mayor autoridad ejecutiva interior.

Artículo 72. La Dirección de cada Organismo Académico y Centro Universitario es la dependencia encargada de dirigir, coordinar e impulsar el desarrollo de las funciones de gobierno, académicas y administrativas correspondientes.

Artículo 73. El titular de la Dirección de cada Organismo Académico y Centro Universitario, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Artículo 115 del Estatuto Universitario, tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Rector los asuntos del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente para su pronta atención;
- II. Representar al Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente ante las diferentes instancias administrativas y académicas de la Universidad y concurrir a las reuniones de los órganos colegiados de que forme parte;
- III. Asistir a las sesiones del Colegio de Directores con la finalidad de atender los asuntos relacionados con la operatividad del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente y su relación con los proyectos institucionales;
- IV. Coordinar la realización de los estudios de factibilidad, programas de instrumentación, objetivos de las unidades de aprendizaje o asignaturas del plan de estudios y programas de estudio para la aprobación de programas educativos de nueva creación o la modificación de los mismos;

- V. Designar dentro del personal académico del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, a los integrantes del Comité Curricular que fungirá como órgano permanente y responsable de desarrollo, considerando su preparación académica, experiencia profesional y trayectoria dentro de la Institución;
- VI. Proponer al Rector la designación de los titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- VII. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, los planes, programas y proyectos a desarrollar, así como los acuerdos y dictámenes de los órganos colegiados de la Universidad;
- VIII. Participar como responsable del proceso de planeación en la esfera de su competencia, así como formular y proponer ante las instancias conducentes, iniciativas de políticas, estrategias, planes y programas académicos, para su régimen interior, así como las disposiciones para su ejecución, seguimiento y evaluación;
- IX. Presentar a aprobación los instrumentos de planeación que determine la legislación universitaria y el sistema de planeación, ante las instancias competentes;
- X. Gestionar los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- XI. Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Administración Central, así como la relativa al avance de las actividades incorporadas en el Programa Operativo Anual, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Plan de Desarrollo del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- XII. Generar y presentar un Informe Anual de Actividades de su cargo, ante el Rector y la comunidad de la Unidad Académica Profesional, tomando como base de la evaluación el Plan de Desarrollo del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- XIII. Realizar la entrega y recepción del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría Universitaria;
- XIV. Gestionar y garantizar el mantenimiento de los edificios, muebles, equipos de cómputo y demás bienes del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- XV. Dar validez oficial a los documentos emitidos por el Departamento de Control Escolar que avalen y certifiquen los estudios realizados en el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- XVI. Coordinar conjuntamente con la Subdirección Académica, la integración y aprobación de la plantilla del personal docente, así como los procesos de concursos de oposición y juicios de promoción;
- XVII. Proponer ante las instancias correspondientes de la Administración Central la recategorización y asignación de bases para el personal administrativo;
- XVIII. Cumplir con las disposiciones universitarias, en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- XIX. Establecer canales de comunicación con los alumnos, personal administrativo y personal docente que integra al Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con el fin de dar a conocer las actividades más relevantes del mismo;
- XX. Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico, de los alumnos, del personal académico y del personal administrativo del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;

- XXI. Presentar al Rector y a las instancias que lo soliciten, información sobre el estado que guarda el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente;
- XXII. Garantizar el desarrollo de las actividades del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con base en lo previsto en la legislación universitaria;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de políticas, estrategias y disposiciones para el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos;
- XXIV. Coordinar acciones con las Subdirecciones y Departamentos del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, encaminadas a la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo;
- XXV. Designar al Representante de la Dirección y asegurarse que se administre de manera adecuada el Sistema de Gestión de la Calidad, a fin de contribuir a la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados, y
- XXVI. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 74. Las funciones de la Dirección, Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos y Unidades de cada Organismo Académico o Centro Universitario tendrán los objetivos, facultades y obligaciones establecidas en el Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios, y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria; las cuales podrán ser complementadas en los Manuales de Organización y sus actividades se registrarán por lo establecido en los Manuales de Procedimientos correspondientes.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DE PLANTEL DE LA ESCUELA PREPARATORIA

Artículo 75. La Administración de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, conforme a lo dispuesto por el Artículo 26 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, estará a cargo de un Director, quien es la mayor autoridad ejecutiva interior.

Artículo 76. La Administración de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, estará integrada conforme a lo dispuesto por los artículos 135 del Estatuto Universitario y 19 del Reglamento de la Educación Media Superior.

En atención a los requerimientos de desarrollo interno de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, podrán crearse otras Dependencias Administrativas.

Artículo 77. La designación o remoción de los titulares de las Dependencias Administrativas de cada Plantel de la Escuela Preparatoria corresponderá al Rector, a propuesta del Director.

Artículo 78. La Administración de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, conforme a lo dispuesto por el Artículo 26 de la Ley, estará a cargo de un Director, quien es la mayor autoridad ejecutiva interior.

Artículo 79. La Dirección de cada Plantel de la Escuela Preparatoria es la dependencia encargada de dirigir, coordinar e impulsar el desarrollo de las funciones de gobierno, académicas y administrativas correspondientes.

Artículo 80. El titular de la Dirección de cada Plantel de la Escuela Preparatoria, además de las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 115 del Estatuto Universitario y 48 del Reglamento de la Educación Media Superior; tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Rector los asuntos del Plantel de la Escuela Preparatoria para su pronta atención;
- II. Representar al Plantel de la Escuela Preparatoria ante las diferentes instancias administrativas y académicas de la Universidad y concurrir a las reuniones de los órganos colegiados de que forme parte;
- III. Asistir a las sesiones del Colegio de Directores con la finalidad de atender los asuntos relacionados con la operatividad del Plantel de la Escuela Preparatoria y su relación con los proyectos institucionales;
- IV. Coordinar la realización de los estudios de factibilidad, programas de instrumentación, objetivos de las unidades de aprendizaje o asignaturas del plan de estudios y programas de estudio para la aprobación de programas educativos de nueva creación o la modificación de los mismos;
- V. Designar dentro del personal académico del Plantel de la Escuela Preparatoria, a los integrantes del Comité Curricular que fungirá como órgano permanente y responsable de desarrollo, considerando su preparación académica, experiencia profesional y trayectoria dentro de la Institución;
- VI. Proponer al Rector la designación de los titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- VII. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, los planes, programas y proyectos a desarrollar, así como los acuerdos y dictámenes de los órganos colegiados de la Universidad;
- VIII. Participar como responsable del proceso de planeación en la esfera de su competencia, así como formular y proponer ante las instancias conducentes, iniciativas de políticas, estrategias, planes y programas académicos, para su régimen interior, así como las disposiciones para su ejecución, seguimiento y evaluación;
- IX. Presentar a aprobación los instrumentos de planeación que determine la legislación universitaria y el sistema de planeación, ante las instancias competentes;
- X. Gestionar los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XI. Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Administración Central, así como la relativa al avance de las actividades incorporadas en el Programa Operativo Anual, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Plan de Desarrollo del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XII. Generar y presentar un Informe Anual de Actividades de su cargo, ante el Rector y la comunidad de la Unidad Académica Profesional, tomando como base de la evaluación el Plan de Desarrollo del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XIII. Realizar la entrega y recepción del Plantel de la Escuela Preparatoria, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría Universitaria;
- XIV. Gestionar y garantizar el mantenimiento de los edificios, muebles, equipos de cómputo y demás bienes del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XV. Dar validez oficial a los documentos emitidos por el Departamento de Control Escolar que avalen y certifiquen los estudios realizados en el Plantel de la Escuela Preparatoria;

- XVI. Coordinar conjuntamente con la Subdirección Académica, la integración y aprobación de la plantilla del personal docente, así como los procesos de concursos de oposición y juicios de promoción;
- XVII. Proponer ante las instancias correspondientes de la Administración Central la recategorización y asignación de bases para el personal administrativo;
- XVIII. Cumplir con las disposiciones universitarias, en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- XIX. Establecer canales de comunicación con los alumnos, personal administrativo y personal docente que integra al Plantel de la Escuela Preparatoria, con el fin de dar a conocer las actividades más relevantes del mismo;
- XX. Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico, de los alumnos, del personal académico y del personal administrativo del Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XXI. Presentar al Rector y a las instancias que lo soliciten, información sobre el estado que guarda el Plantel de la Escuela Preparatoria;
- XXII. Garantizar el desarrollo de las actividades del Plantel de la Escuela Preparatoria, con base en lo previsto en la legislación universitaria;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de políticas, estrategias y disposiciones para el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos;
- XXIV. Coordinar acciones con las Subdirecciones y Departamentos del Plantel de la Escuela Preparatoria, encaminadas a la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo;
- XXV. Designar al Representante de la Dirección y asegurarse que se administre de manera adecuada el Sistema de Gestión de la Calidad, a fin de contribuir a la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados, y
- XXVI. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 81. Las funciones de la Dirección, Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos y Unidades de cada Plantel de la Escuela Preparatoria tendrán los objetivos, facultades y obligaciones establecidas en el Reglamento de la Educación Media Superior, y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria; las cuales podrán ser complementadas en los Manuales de Organización y sus actividades se registrarán por lo establecido en los Manuales de Procedimientos correspondientes.

CAPÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN DE UNIDAD ACADÉMICA PROFESIONAL

Artículo 82. Las Unidades Académicas Profesionales, conforme a lo dispuesto por el Artículo 78 del Estatuto Universitario, constituyen unidades dotadas de autoridad administrativa, dependientes y subordinadas a la Administración Central y para efectos de su enlace orgánico y funcional con la Administración Universitaria, tendrán el carácter de Dependencias Administrativas.

Artículo 83. La Administración de cada Unidad Académica Profesional, estará integrada conforme a lo dispuesto por el Artículo 78 párrafo tercero del Estatuto Universitario.

En atención a los requerimientos de desarrollo interno de cada Unidad Académica Profesional, podrán crearse otras Dependencias Administrativas.

Artículo 84. La designación o remoción de los titulares de las Dependencias Administrativas de cada Unidad Académica Profesional corresponderá al Rector, a propuesta del Coordinador.

Artículo 85. La Administración de cada Unidad Académica Profesional, conforme a lo dispuesto por el Artículo 78 del Estatuto Universitario, estará a cargo de un Coordinador.

Artículo 86. La Coordinación de cada Unidad Académica Profesional es la dependencia encargada de coordinar e impulsar el desarrollo de las funciones académicas y administrativas correspondientes, bajo las directrices de la Administración Central, en la impartición de la educación superior en sus modalidades de interdisciplinarias o multidisciplinarias, garantizando su óptimo funcionamiento en el cumplimiento del objeto y fines institucionales.

Artículo 87. El titular de la Coordinación de cada Unidad Académica Profesional, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Rector los asuntos de la Unidad Académica Profesional para su pronta atención;
- II. Representar a la Unidad Académica Profesional ante las diferentes instancias administrativas y académicas de la Universidad y concurrir a las reuniones de los órganos colegiados de que forme parte;
- III. Asistir a las sesiones del Colegio de Directores con la finalidad de atender los asuntos relacionados con la operatividad de la Unidad Académica Profesional y su relación con los proyectos institucionales;
- IV. Coordinar la realización de los estudios de factibilidad, programas de instrumentación, objetivos de las unidades de aprendizaje o asignaturas del plan de estudios y programas de estudio para la aprobación de programas educativos de nueva creación o la modificación de los mismos;
- V. Designar dentro del personal académico de la Unidad Académica Profesional, a los integrantes del Comité Curricular que fungirá como órgano permanente y responsable de desarrollo, considerando su preparación académica, experiencia profesional y trayectoria dentro de la Institución;
- VI. Proponer al Rector la designación de los titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas de la Unidad Académica Profesional;
- VII. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, los planes, programas y proyectos a desarrollar, así como los acuerdos y dictámenes de los órganos colegiados de la Universidad;
- VIII. Participar como responsable del proceso de planeación en la esfera de su competencia, así como formular y proponer ante las instancias conducentes, iniciativas de políticas, estrategias, planes y programas académicos, para su régimen interior, así como las disposiciones para su ejecución, seguimiento y evaluación;

- IX. Presentar a aprobación los instrumentos de planeación que determine la legislación universitaria y el sistema de planeación, ante las instancias competentes;
- X. Gestionar los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Unidad Académica Profesional;
- XI. Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Administración Central, así como la relativa al avance de las actividades incorporadas en el Programa Operativo Anual, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Programa de Desarrollo de la Unidad Académica Profesional;
- XII. Generar y presentar un Informe Anual de Actividades de su cargo, ante el Rector y la comunidad de la Unidad Académica Profesional, tomando como base de la evaluación el Programa de Desarrollo de la misma;
- XIII. Realizar la entrega y recepción de la Unidad Académica Profesional, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría Universitaria;
- XIV. Gestionar y garantizar el mantenimiento de los edificios, muebles, equipos de cómputo y demás bienes de la Unidad Académica Profesional;
- XV. Dar validez oficial a los documentos emitidos por la Unidad de Control Escolar que avalen y certifiquen los estudios realizados en la Unidad Académica Profesional;
- XVI. Coordinar conjuntamente con el Departamento Académico, la integración y aprobación de la plantilla del personal docente, así como los procesos de concursos de oposición y juicios de promoción;
- XVII. Proponer ante las instancias correspondientes de la Administración Central la recategorización y asignación de bases para el personal administrativo;
- XVIII. Cumplir con las disposiciones universitarias, en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- XIX. Establecer canales de comunicación con los alumnos, personal administrativo y personal docente que integra la Unidad Académica Profesional, con el fin de dar a conocer las actividades más relevantes de la misma;
- XX. Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico, de los alumnos, del personal académico y del personal administrativo de la Unidad Académica Profesional;
- XXI. Presentar al Rector y a las instancias que lo soliciten, información sobre el estado que guarda la Unidad Académica Profesional;
- XXII. Garantizar el desarrollo de las actividades de la Unidad Académica Profesional, con base en lo previsto en la legislación universitaria;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de políticas, estrategias y disposiciones para el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos;
- XXIV. Coordinar acciones con los Departamentos y Unidades de la Unidad Académica Profesional encaminadas a la formulación y evaluación del Programa de Desarrollo;
- XXV. Designar al Representante de la Dirección y asegurarse que se administre de manera adecuada el Sistema de Gestión de la Calidad, a fin de contribuir a la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados;
- XXVI. Desarrollar las demás funciones que le confiera la legislación universitaria, y
- XXVII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 88. Las funciones de los Departamentos y Unidades de cada Unidad Académica Profesional tendrán los objetivos, facultades y obligaciones establecidas en los Manuales de Organización y sus actividades se regirán por lo establecido en los Manuales de Procedimientos correspondientes.

TÍTULO CUARTO DEROGADO

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su expedición, debiéndose publicar en el órgano oficial de difusión, “Gaceta Universitaria”.

ARTÍCULO SEGUNDO. Para la actualización de la estructura orgánico-funcional de los Organismos Académicos en su modalidad de Institutos que no hayan integrado su Consejo de Gobierno, el acuerdo señalado en el Artículo 47 fracciones II y V del presente Reglamento, será emitido por el Rector.

ARTÍCULO TERCERO. Los Organismos Académicos que cuenten con Reglamento Interno, y en el cual se encuentre establecida su estructura administrativa y en los cuales se consigne la facultad para crear otras Dependencias Administrativas, podrán actualizar dicha estructura además, con la modificación, fusión o desaparición de Coordinaciones, Departamentos o Unidades, en términos de lo dispuesto en los artículos 46 y 47 del presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Se abroga el Acuerdo por el que se Actualiza la Estructura orgánico-funcional de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicado en la Gaceta Universitaria, Número Extraordinario, Enero 2009, Época XII, año XXV, vigente a partir de su publicación.

ARTÍCULO QUINTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a este Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO. Las Dependencias Administrativas de la Universidad, proveerán lo necesario para el cumplimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Los nombramientos expedidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento a favor de los servidores universitarios a que se refiere el Artículo 10 de este Reglamento, correspondientes a la Administración Universitaria 2013-2017, tendrán plenos efectos jurídicos; los que se expidan con posterioridad, deberán observar invariablemente lo contenido del Artículo 13 de este Reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 19 de enero de 2015
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Enero 2015, Época XIV, Año XXXI
VIGENCIA:	19 de enero de 2015

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

SE DEROGA LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 40 Y LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 41:	Por el Acta de Acuerdos del H. Consejo Universitario en Sesión Ordinaria celebrada en día 30 de noviembre de 2016
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 258, Diciembre 2016, Época XIV, Año XXXII
VIGENCIA:	30 de noviembre de 2016
SE DEROGA LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 52:	Por el Artículo Quinto Transitorio del Acuerdo por el que se armonizan diversas disposiciones de la legislación universitaria, en el marco de la tercera generación de reformas constitucionales en materia de transparencia, de fecha 28 de abril de 2017
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 262, Abril 2017, Época XIV, Año XXXIII
VIGENCIA:	28 de abril de 2017
SE DEROGAN LAS FRACCIONES IV Y V DEL ARTÍCULO 16 Y LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 17:	Por el Artículo Quinto Transitorio del Acuerdo por el que se modifica la estructura orgánico–funcional de la Oficina de Rectoría de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 08 de mayo de 2018
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 277, Julio 2018, Época XV, Año XXXIV
VIGENCIA:	08 de mayo de 2018

**SE DEROGAN
LAS FRACCIONES
III Y IV DEL
ARTÍCULO 32
Y LAS FRACCIONES
III Y IV DEL
ARTÍCULO 33:**

Por el Artículo Séptimo Transitorio del Acuerdo por el que se Crea la Dirección de Publicaciones Universitarias, como Dependencia Administrativa adscrita a la Secretaría de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 17 de agosto de 2018

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 278, Agosto 2018, Época XV, Año XXXIV

VIGENCIA:

17 de agosto de 2018

**SE DEROGAN
LAS FRACCIONES
IV Y V DEL ARTÍCULO 40
Y LAS FRACCIONES IV
Y V DEL ARTÍCULO 41:**

Por el Acuerdo por el que se escinde la Secretaría de Administración para conformar la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 25 de septiembre de 2018

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Octubre 2018, Época XV, Año XXXIV

VIGENCIA:

25 de septiembre de 2018

**SE DEROGAN
LA FRACCIÓN VI
DEL ARTÍCULO 40
Y LA FRACCIÓN VI
DEL ARTÍCULO 41:**

Por el Artículo Sexto Transitorio del Acuerdo por el que se escinde la Secretaría de Administración para conformar la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 25 de septiembre de 2018

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Octubre 2018, Época XV, Año XXXIV

VIGENCIA:

25 de septiembre de 2018

**SE DEROGAN
LA FRACCIÓN V
DEL ARTÍCULO 28
Y LA FRACCIÓN V
DEL ARTÍCULO 29:**

Por el Artículo Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se cambia la denominación de la Dirección de Seguridad, Protección Universitaria y al Ambiente por Dirección de Seguridad y Protección Universitaria, y se establece su estructura orgánico-funcional, de fecha 09 de enero de 2019

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 285, Marzo 2019, Época XV, Año XXXV

VIGENCIA:

09 de enero de 2019

**SE DEROGA EL
TÍTULO CUARTO
DE LA
RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA:**

Por el Artículo Cuarto Transitorio del Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobada por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de octubre de 2020

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 301, Octubre 2020, Época XV, Año XXXVI

VIGENCIA:

30 de octubre de 2020

**SE DEROGA
LA FRACCIÓN IX
DEL ARTÍCULO 10
Y EL CAPÍTULO IX
DENOMINADO
DE LA SECRETARÍA
DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL
CON LOS ARTÍCULOS
46, 47, 48 Y 49:**

Por el Artículo Octavo Transitorio del Acuerdo por el que se extinguen la Secretaría de Cooperación Internacional y la Secretaría de Cultura Física y Deporte de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 17 de mayo de 2021

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 308, Mayo 2021, Época XVI, Año XXXVII

VIGENCIA:

17 de mayo de 2021

**SE DEROGA
LA FRACCIÓN IX
DE LOS ARTÍCULOS
20 Y 21:**

Por el Artículo Quinto Transitorio del Acuerdo por el que se transforma la Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes y Egresados en Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes, dependencia adscrita a la Secretaría de Docencia de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 13 de julio de 2021

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 310, Julio 2021, Época XVI, Año XXXVII

VIGENCIA:

13 de julio de 2021

**SE DEROGAN
LA FRACCIÓN V
DEL ARTÍCULO 32
Y LA FRACCIÓN V
DEL ARTÍCULO 33:**

Por el Artículo Cuarto Transitorio del Acuerdo por el que se crea la Dirección de Innovación Cultural, derivado de la fusión de la Dirección de Desarrollo e Investigación Cultural y del Centro de Innovación en Cultura, como dependencia administrativa adscrita a la Secretaría de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 06 de agosto de 2021

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 312, Septiembre 2021, Época XVI, Año XXXVII

VIGENCIA:

06 de agosto de 2021

**SE DEROGA
LA FRACCIÓN IV
DEL ARTÍCULO 29:**

Por el Artículo Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se reestructura la Dirección de Identidad Universitaria, dependiente de la Secretaría de Rectoría de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 18 de enero de 2022

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 317, Febrero 2022, Época XVI, Año XXXVIII

VIGENCIA:

18 de enero de 2022

**SE DEROGAN
LAS FRACCIONES
I Y IV DEL ARTÍCULO
36, ASÍ COMO
LAS FRACCIONES I Y
IV DEL ARTÍCULO 37:**

Por el Artículo Sexto Transitorio del Acuerdo por el que se crea la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, a partir de la fusión de la Dirección de Extensión Universitaria y la Dirección de Vinculación Universitaria, derivándose la reestructuración de la Dirección de Servicios al Universitario, dependencias administrativas adscritas a la Secretaría de Extensión y Vinculación de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 16 de febrero de 2022

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 317, Febrero 2022, Época XVI, Año XXXVIII

VIGENCIA:

16 de febrero de 2022

**SE DEROGA EL
CAPÍTULO XII
DENOMINADO
DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE
CENTROS
UNIVERSITARIOS
Y UNIDADES
ACADÉMICAS
PROFESIONALES,
CON LOS ARTÍCULOS
58, 59 Y 60:**

Por el Artículo Cuarto Transitorio del Acuerdo por el que se crea la Dirección de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales, Región A, y la Dirección de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales, región B, como dependencias administrativas adscritas a la Oficina de Rectoría de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 11 de julio de 2022

PUBLICACIÓN:

Gaceta Universitaria, Núm. 322, Julio 2022, Época XVI, Año XXXVIII

VIGENCIA:

11 de julio de 2022

REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA
DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las competencias, organización y procedimientos que observará la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Para los efectos de interpretación y aplicación de este reglamento, se entenderá en lo sucesivo por:

- I. Legislación Universitaria: Conjunto de normas y disposiciones que expide el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad.
- II. Órgano de autoridad: Las autoridades unipersonales a que se refieren las fracciones II y IV del artículo 19 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, mismas que están dotadas de un ámbito de competencia, facultades y obligaciones.
- III. Órganos de gobierno: Las autoridades colegiadas a que se refieren las fracciones I y III del artículo 19 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, mismas que están dotadas de un ámbito de competencia, facultades y obligaciones.
- IV. Defensoría de los Derechos Universitarios: El órgano garante de los Derechos que los artículos 27 y 29 del Estatuto Universitario confieren a los alumnos y al personal académico de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- V. Integrantes de la comunidad universitaria: Los alumnos y el personal académico que aportan y desarrollan sus capacidades intelectuales, operativas y manuales para el cumplimiento del objeto y fines de la Universidad.
- VI. Alumnos: Las personas físicas inscritas en uno o más de los organismos académicos, Centros Universitarios, plantel de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas, quienes conservan su calidad en términos de la Legislación Universitaria.
- VII. Personal Académico: Personas físicas que prestan directamente sus servicios a la Universidad, realizando trabajos de docencia, investigación, difusión y extensión, conforme a los planes, programas y demás actividades académicas que establece la Universidad.
- VIII. Universitarios: Los alumnos, el personal académico y los egresados de la Universidad que hayan obtenido cualesquiera de los títulos o grados académicos conferidos por la Institución o hayan terminado los estudios superiores y se encuentren en términos legales para obtener el título o grado correspondiente.
- IX. Servidor universitario: Trabajador universitario con nombramiento expedido por el rector e investido por la Legislación Universitaria con funciones de decisión y ejecución en un ámbito particular de competencia.
- X. Resoluciones: Las determinaciones de carácter y observancia general que emiten el Consejo Universitario, los Consejos de Gobierno de cada organismo académico,

de Centros Universitarios, de cada plantel de la Escuela Preparatoria y dependencias universitarias.

- XI. Resoluciones Administrativas: Las determinaciones de carácter particular que emiten los órganos de autoridad.
- XII. Recomendación: La resolución de carácter general o particular que emite la Defensoría de los Derechos Universitarios, tras comprobar la violación o afectación de algún derecho por parte de un órgano de autoridad, de gobierno o servidor universitario.

Artículo 3. La Defensoría de los Derechos Universitarios tiene por objeto asesorar, apoyar y, en su caso, representar jurídicamente a los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria, en el desahogo de los procesos previstos en el Capítulo VII del Título Segundo del Estatuto Universitario.

La Defensoría de los Derechos Universitarios fungirá como mediadora o conciliadora en los conflictos individuales que surjan, por exceso, defecto u omisión en la aplicación de la Legislación Universitaria, en cuyo contenido se aprecie que los órganos de gobierno, de autoridad o los servidores universitarios, han menoscabado los derechos, deberes e intereses legítimos de los universitarios o de los integrantes de la comunidad universitaria.

Artículo 4. La Defensoría de los Derechos Universitarios es un órgano de carácter independiente, dotado de plena libertad en el ejercicio de sus funciones. Su presupuesto anual será determinado por el Consejo Universitario.

Artículo 5. La Defensoría de los Derechos Universitarios actuará a petición de parte o de oficio, en los casos que señale el presente reglamento y la Legislación Universitaria; y propondrá, en su caso, soluciones a los conflictos que se susciten entre los universitarios o los integrantes de la comunidad universitaria y los órganos de gobierno, de autoridad o los servidores universitarios.

En la búsqueda de soluciones, realizará las actuaciones que sean necesarias y pertinentes; observando, para ello, las atribuciones y competencias que prevé la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6. La Defensoría de los Derechos Universitarios se integra por tres defensores, designados por el rector a propuesta del Consejo de Gobierno del organismo académico de Derecho. Ocuparán el cargo con carácter honorario y por un período de dos años, pudiendo ocupar el mismo cargo de manera inmediata, por otra sola ocasión. El 4 de marzo de cada dos años, rendirán ante el Consejo Universitario, en sesión solemne, la protesta al cargo.

En la primera sesión anual, los defensores nombrarán de entre sus miembros a uno como titular de la Defensoría Universitaria, quien podrá ser designado por un período más. Los dos restantes adquirirán el carácter de defensores adjuntos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia contará con el personal técnico y administrativo necesario. Dicho personal será nombrado y removido por el rector a propuesta del defensor titular.

Previo acuerdo del Consejo Universitario, la Defensoría de los Derechos Universitarios podrá establecer delegaciones regionales.

Artículo 7. Para ocupar el cargo de defensor universitario, titular o adjunto, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento y en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de la designación.
- III. Preferentemente ser integrante del personal académico ordinario adscrito al organismo académico de Derecho de la Universidad Autónoma del Estado de México, con una antigüedad de, por lo menos, tres años naturales y continuos inmediatos al día de la designación.
Eventualmente, y de considerarlo pertinente, el Consejo de Gobierno del organismo académico de Derecho, podrá proponer a integrantes del personal académico ordinario adscrito a un organismo académico, Centro Universitario, plantel de la Escuela Preparatoria o dependencia académica distinta; para ello, deberán reunir con el perfil y los requisitos exigidos.
- IV. Tener grado académico de maestro en alguna ciencia afín al objeto de la Defensoría, otorgado por una institución de educación superior de carácter público, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- V. Haberse distinguido en su actividad profesional y académica.
- VI. Haber demostrado su interés por los asuntos de la Universidad.
- VII. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en la Legislación Universitaria.
- VIII. No haber sido sancionado por alguna causal de responsabilidad universitaria o con una pena que amerite separación del cargo o suspensión definitiva o temporal de la Universidad, o por delito grave del orden federal o local.
- IX. Haber realizado trabajo académico de investigación o docencia en Ciencias Jurídicas o en alguna ciencia afín al objeto de la Defensoría.

Para su designación, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. En sesión extraordinaria especialmente convocada para ello, el Consejo de Gobierno del organismo académico de Derecho, convocará en el mes de noviembre de cada dos años, para que los interesados remitan la documentación y requisitos exigidos para ocupar el cargo de Defensor Universitario; a la vez que, conformará una Comisión Especial, misma que se abocará a recibir y examinar la documentación que presenten los interesados.
- II. Agotado el plazo para la entrega de documentación, el Consejo de Gobierno examinará la documentación y constatará el perfil de los candidatos, procediendo a integrar y remitir al rector de la Universidad, a través de su presidente, la terna de quienes considere deben ser designados como defensores universitarios.

- III. El rector procederá a su aprobación o rechazo. De aprobarla, expedirá los nombramientos correspondientes en términos de lo dispuesto por la fracción XII del artículo 24 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- IV. En caso de que el rector rechace la terna, el Consejo de Gobierno realizará y remitirá una nueva terna para su aprobación. Si el rector no aprobase la segunda terna, el Consejo de Gobierno formulará una tercera terna, misma que aprobará favorablemente el rector.
- V. La terna a que se refiere la fracción II del presente artículo deberá ser remitida al rector de la Universidad, a más tardar el 15 de febrero de cada dos años.

Artículo 8. El cargo de defensor universitario es incompatible, sin excepción, con los cargos de:

- I. Rector.
- II. Director de organismo académico, Centro Universitario, plantel de la Escuela Preparatoria o titular de dependencia universitaria.
- III. Titular de dependencia de la administración universitaria.
- IV. Consejero electo ante órganos colegiados de gobierno o académico.
- V. Secretario o delegado de la Asociación del Personal Académico.
- VI. Los demás que establezca la Legislación Universitaria.

Artículo 9. El rector podrá remover, conjunta o separadamente de su cargo a los defensores cuando incurran en alguna de las siguientes causales:

- I. No excusarse del conocimiento de algún asunto cuando exista impedimento para ello.
- II. Faltar al cumplimiento de sus responsabilidades, o la manifiesta desatención para desempeñar el cargo o funciones encomendadas.
- III. Perder el carácter de personal académico ordinario de la Universidad.
- IV. Incurrir en alguna falta a la responsabilidad prevista en la Legislación Universitaria.
- V. Solicitar un permiso o licencia que le impidan atender las funciones inherentes al cargo.
- VI. Realizar conductas que el rector considere suficientes para ser removido del cargo, conforme a lo establecido en el Estatuto Universitario.
- VII. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

Artículo 10. Los defensores se reunirán en sesión ordinaria cada semana para discutir los asuntos que les hayan sido asignados, y de manera extraordinaria, cuando lo solicite cualquiera de los Defensores.

Artículo 11. En caso de ausencia temporal que no exceda de tres meses, el defensor ausente será sustituido por un defensor designado por el rector. Si la ausencia fuere mayor, el rector designará un nuevo defensor, en cuyo caso se observará lo dispuesto en los artículos 51 del Estatuto Universitario y 6 de este reglamento.

Artículo 12. El defensor universitario titular rendirá un informe general anual ante el Consejo Universitario y la comunidad universitaria, en él señalará impersonalmente los asuntos que se hubiesen planteado; los que fueron admitidos, las investigaciones realizadas,

y los resultados obtenidos, incluyendo estadísticas y demás anexos necesarios para la glosa correspondiente de sus actividades.

En dicho informe presentará sugerencias que permitan perfeccionar la legislación y los procedimientos universitarios en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO TERCERO DE LA COMPETENCIA

Artículo 13. La Defensoría Universitaria tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asesorar a los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria en los asuntos que le formulen, y en aquéllos en que no hayan obtenido respuesta o resolución de alguno de los órganos de gobierno y/o de autoridad, o de algún servidor universitario.
- II. Conocer de las reclamaciones, quejas o denuncias que interpongan los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria y en las que se presuma la afectación de sus derechos universitarios.
- III. Iniciar, de oficio, las investigaciones de los actos u omisiones de los órganos de gobierno y/o de autoridad o servidores universitarios, que notoriamente afecten los derechos universitarios.
- IV. Representar a los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria en la tramitación de los recursos establecidos en el artículo 49 del Estatuto Universitario, cuando así lo soliciten.
- V. Solicitar, cuando lo considere pertinente, informes o documentación adicional de los órganos de gobierno y/o de autoridad, o a los servidores universitarios relacionados con los asuntos que conozca.
- VI. Tener acceso a la documentación referente a los asuntos que conozca, excepto cuando sea confidencial o reservada. La negativa de acceso a la información deberá ser justificada por los órganos de gobierno y/o de autoridad, según corresponda.
- VII. Acordar la procedencia o improcedencia de los asuntos que le sean planteados.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de sus recomendaciones.
- IX. Estar en contacto permanente con la Oficina del abogado general para la resolución de los asuntos que se le planteen.
- X. Emitir las disposiciones internas necesarias para su adecuado funcionamiento, mediante decreto del rector.
- XI. Informar al Consejo Universitario anualmente, y al rector cuando la naturaleza del asunto lo amerite.
- XII. Desarrollar sus atribuciones con discreción y prudencia, a fin de salvaguardar la integridad moral de la comunidad universitaria.
- XIII. Proponer a las partes alternativas de solución, cuando la naturaleza del asunto lo permita y la autoridad no haya emitido resolución alguna.
- XIV. Difundir permanentemente entre la comunidad universitaria, a través de los diversos medios de comunicación universitaria, sus actividades de defensa, protección, estudio y divulgación de los derechos universitarios.

- XV. Proponer adiciones y reformas a la Legislación Universitaria en el ámbito de su competencia.
- XVI. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria y disposiciones aplicables.

Artículo 14. Los defensores universitarios están impedidos para conocer de asuntos, en cualesquiera de los siguientes casos:

- I. Tener parentesco con alguna de las partes en cualquier línea y grado. En este supuesto, el asunto será turnado al defensor adjunto que no tenga esa afinidad.
- II. Tener interés personal en el asunto.
- III. Tener amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes.
- IV. Las demás que señale la Legislación Universitaria y disposiciones aplicables.

Artículo 15. La Defensoría de los Derechos Universitarios es competente para conocer de los asuntos que le sean presentados por los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria, cuando éstos consideren que se han transgredido sus derechos universitarios individuales, o bien por acciones u omisiones que contravengan la normatividad de la Institución.

Asimismo, atenderá las inconformidades que le presenten las autoridades de la Universidad, respecto a las recomendaciones formuladas por la propia Defensoría.

Artículo 16. La Defensoría de los Derechos Universitarios no podrá conocer de asuntos de naturaleza laboral, evaluaciones académicas, procesos electorales, resoluciones disciplinarias o asuntos que puedan ser impugnados por otras vías o instancias establecidas en la Legislación Universitaria, o en leyes federales o estatales.

Artículo 17. La Defensoría de los Derechos Universitarios recibirá y/o investigará las reclamaciones, quejas o denuncias que hayan presentado los universitarios o integrantes de la comunidad universitaria, a través de cualquier medio, a fin de determinar su procedencia y, en su caso, proporcionar atención inmediata.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 18. La Defensoría de los Derechos Universitarios, al recibir la reclamación, queja o denuncia realizará un estudio de la misma, para determinar si es o no competente para conocer del asunto.

Artículo 19. En la presentación de las reclamaciones, quejas o denuncias deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Se presentará por escrito, señalando el órgano de gobierno, órgano de autoridad o servidor universitario contra quien se promueve.
- II. Contendrá el nombre del quejoso o, en su caso, de su representante legal, acreditando su personalidad, lugar de inscripción o adscripción, teléfono, domicilio para oír y

recibir notificaciones, dirección de correo electrónico y cualquier otro que se considere pertinente.

- III. Expresará el acto presumiblemente violatorio de derechos universitarios, así como los agravios que le cause.
- IV. Indicará los preceptos legales que se consideren violados.
- V. Especificará una relación sucinta de los hechos en que funda la violación a sus derechos universitarios.
- VI. Señalará y acompañará los documentos probatorios que sustenten su derecho, según el caso, así como todos aquellos datos que permitan esclarecer los hechos.
Lo anterior, implica que cuando algún universitario o integrante de la comunidad universitaria, en el ejercicio legítimo de sus derechos universitarios, impute actos o hechos en contra de algún órgano de gobierno, de autoridad o servidor universitario, tendrá la obligación de presentar ante la Defensoría las pruebas que den razón a su dicho.
- VII. Todo escrito deberá ser firmado por el quejoso, o por su representante legal.
- VIII. Las demás que fije la Defensoría de los Derechos Universitarios, en los formatos que al efecto expida.

Artículo 20. La tramitación se sujetará a lo siguiente:

- I. Las reclamaciones, quejas o denuncias deben presentarse mediante las formas o los instructivos elaborados por la Defensoría. Se desecharán de plano, los escritos anónimos o notoriamente improcedentes, o aquéllos que se refieran a hechos ocurridos con más de sesenta días naturales de anterioridad. Se exceptúan de dicho término los casos que, por su naturaleza y trascendencia académico-administrativa, requieran ser revisados por los órganos de gobierno, de autoridad o servidores universitarios.
Tratándose de violaciones graves a los derechos universitarios, la Defensoría podrá justificar y, equitativamente, ampliar cualquier plazo establecido en este reglamento.
- II. En el desarrollo del procedimiento se observarán los principios de gratuidad, inmediatez, concentración y sencillez, evitando los formalismos innecesarios.
Se iniciará con el estudio del asunto, a fin de decidir si es procedente o no. En caso de rechazo se informará al interesado sobre las razones de improcedencia y, en todo caso, se le orientará jurídicamente para que acuda a la vía correcta.
- III. Una vez admitido el asunto, se correrá traslado al órgano de gobierno, órgano de autoridad o servidor universitario imputado como presunto responsable, a fin de que informe, en el término de cinco días hábiles, sobre la situación planteada. Cuando sea posible, la Defensoría de los Derechos Universitarios procurará la relación directa y personal para evitar las dilaciones de las comunicaciones escritas.
- IV. La Defensoría promoverá que se llegue a una solución inmediata y, en su caso, se tomen las medidas conducentes para que se termine con la afectación a los derechos.
En caso de que no se llegue a una solución inmediata durante la tramitación de las reclamaciones, quejas o denuncias, la Defensoría de los Derechos Universitarios podrá sugerir al titular del órgano de gobierno, de autoridad o al superior jerárquico del servidor universitario responsable que tome las medidas preventivas necesarias, a fin de que el exceso, defecto u omisión en la aplicación de la Legislación Universitaria no sea de imposible reparación académica o administrativa.

- V. Cuando no sea factible una solución inmediata, la Defensoría, dentro del término de diez días hábiles, hará el estudio de los informes rendidos, de los elementos aportados por el interesado, de la documentación y demás datos obtenidos por cualquier medio.
- VI. Los órganos de gobierno, de autoridad o servidores universitarios deberán dar acceso al personal de la Defensoría a la documentación que requieran, salvo que la misma tenga el carácter de confidencial o reservada, según lo dispuesto en el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México, y demás disposiciones de la Legislación Universitaria. Será motivo de responsabilidad universitaria la desatención a las peticiones de la Defensoría.
- VII. Después de analizar el asunto, la Defensoría de los Derechos Universitarios formulará una recomendación debidamente fundada y motivada, misma que será dirigida, en su caso, al titular del órgano de gobierno, o al superior jerárquico de los órganos de autoridad y servidores universitarios responsables. En caso de que no estén de acuerdo con la recomendación, deberán presentar su inconformidad ante la propia Defensoría, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Artículo 21. Cuando en un mismo asunto sean varios los inconformes, pero los hechos y los responsables sean los mismos, procederá el defensor titular a la acumulación de los expedientes.

Artículo 22. Con el escrito de reclamación, queja o denuncia y documentos que se le adjunten, la Defensoría de los Derechos Universitarios integrará el expediente registrándolo para efectos de control y seguimiento.

En caso de que al escrito le faltare algún requisito, se requerirá al interesado para que, en el plazo de tres días hábiles, subsane las omisiones. De no hacerlo se declarará improcedente.

Artículo 23. La Defensoría declarará improcedente la reclamación, queja o denuncia cuando:

- I. En lo individual no se afecten los derechos universitarios de los quejosos.
- II. Hayan sido materia de resolución pronunciada con anterioridad, por la misma Defensoría, siempre que hubiere identidad de partes y se trate del mismo hecho.
- III. Se encuentre pendiente de resolver una reclamación, queja o denuncia ante la propia Defensoría.
- IV. Cuando la improcedencia resulte de alguna disposición de la Legislación Universitaria.
- V. Por incompetencia de la Defensoría para conocer de la reclamación, queja o denuncia.

Artículo 24. La Defensoría declarará sobreseído el expediente cuando:

- I. El interesado se desista de la acción interpuesta.
- II. El interesado deje de actuar injustificadamente, por más de sesenta días hábiles, durante el procedimiento.
- III. Por haberse dictado acuerdo de acumulación de expedientes.

- IV. Cuando la autoridad haya restituido, por propia voluntad, el derecho violado o acto reclamado.
- V. Cuando el quejoso y el órgano de gobierno u órgano de autoridad, o el servidor universitario imputados como responsables, hayan solucionado el asunto por la vía de conciliación.
- VI. De las constancias aportadas por el inconforme, el órgano de gobierno, de autoridad o servidor universitario, apareciere claramente que no existe el acto violatorio de los derechos universitarios.

Artículo 25. Admitida la reclamación, queja o denuncia, el Defensor la notificará por escrito al titular del órgano de gobierno u órgano de autoridad o el servidor universitario imputados como responsables, acompañando copia de los documentos respectivos. En el mismo acto, les requerirá para que en el plazo de cinco días hábiles remitan un informe sobre los hechos de que se trate. En la sustanciación de lo anterior, la Defensoría de los Derechos Universitarios procurará tener relación personal y directa con las partes, a fin de reducir el tiempo de trámite.

En caso de que el titular del órgano de gobierno u órgano de autoridad, o el servidor universitario imputados como presuntos responsables, no rindan el informe requerido, la Defensoría comunicará la omisión a la autoridad correspondiente para deslindar responsabilidades y se le aperciba al servidor universitario o autoridad a su inmediato cumplimiento.

Artículo 26. Una vez que la Defensoría de los Derechos Universitarios obtenga la información, procederá a su estudio, analizará la normatividad aplicable, valorará las pruebas a conciencia y verdad sabida, y realizará los juicios lógico-jurídicos que conduzcan a la formulación de la recomendación correspondiente.

Las pruebas supervinientes sólo podrán admitirse hasta antes de que la Defensoría emita su recomendación; para ello, se estará sujeto a los Principios Generales del Derecho.

La recomendación que formule la Defensoría de los Derechos Universitarios, solamente surtirá efectos administrativos en contra del órgano de gobierno, de autoridad o servidor universitario responsable.

Artículo 27. La Defensoría una vez que haya formulado su recomendación debidamente fundada y motivada, la notificará en un término de cinco días hábiles a las partes interesadas.

Artículo 28. Si el promovente y/o el presunto responsable no está de acuerdo con la recomendación formulada por la Defensoría, podrá presentar ante ella la reclamación correspondiente, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se haya hecho la notificación.

Artículo 29. La Defensoría podrá ratificar o rectificar la recomendación valorando los argumentos presentados por las partes. Una vez determinada la ratificación o rectificación, la Defensoría notificará a las partes dentro del término de cinco días hábiles; dicha determinación no admitirá recurso alguno.

Artículo 30. Cuando no se presente reclamación por alguna de las partes contra las recomendaciones formuladas por la Defensoría dentro del término de cinco días hábiles, serán archivadas al día hábil siguiente como asunto total y definitivamente concluido, cerrándose el procedimiento.

Artículo 31. Todos los plazos señalados en este reglamento se contarán a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, conforme al calendario oficial de labores que al efecto expida el Consejo Universitario, así como aquellos en que no labore la Universidad.

Artículo 32. Las reclamaciones presentadas contra alguno de los defensores o del personal de la Defensoría serán resueltas por la propia Defensoría Universitaria. El defensor titular dará cuenta de ello al rector de la Universidad.

Artículo 33. Cuando la Defensoría de los Derechos Universitarios tenga dudas sobre la interpretación y/o aplicación de la Legislación Universitaria, solicitará opinión consultiva del abogado general de la Universidad. En caso de que el abogado general sea parte en la controversia, se estará a lo dispuesto en la Legislación Universitaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. Por única ocasión, dentro de los cincuenta días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del presente reglamento, el Consejo de Gobierno del organismo académico de Derecho, procederá a integrar la terna de quienes considere ocuparán el cargo de defensores universitarios, de la siguiente manera:

- I. En sesión extraordinaria especialmente convocada para ello, el Consejo de Gobierno del organismo académico de Derecho, convocará dentro de los primeros veinticinco días hábiles siguientes a la aprobación del presente reglamento, para que los interesados remitan la documentación y requisitos exigidos para ocupar el cargo de Defensor Universitario; a la vez que conformará una Comisión Especial, misma que se abocará a recibir y examinar la documentación que presenten los interesados.
- II. Agotado el plazo para la entrega de documentación, y dentro de los restantes veinticinco días hábiles siguientes, el Consejo de Gobierno, examinará la documentación y constatará el perfil de los candidatos, procediendo a integrar y remitir al rector de la Universidad, a través de su presidente, la terna de quienes considere deben ser designados como defensores universitarios.
- III. El rector procederá a su aprobación o rechazo. De aprobarla, expedirá los nombramientos correspondientes en términos de lo dispuesto por la fracción XII del artículo 24 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.

- IV. En caso de que el rector rechace la terna, el Consejo de Gobierno realizará y remitirá una nueva terna para su aprobación. Si el rector no aprobase la segunda terna, el Consejo de Gobierno formulará una tercera terna, misma que aprobará favorablemente el rector.
- V. La terna a que se refiere la fracción II del presente artículo, deberá ser remitida al rector de la Universidad, a más tardar el 15 de febrero de 2006.

CUARTO. El 4 de marzo de 2006, los integrantes de la Defensoría de los Derechos Universitarios rendirán protesta al cargo en sesión solemne ante el H. Consejo Universitario, e inmediatamente entrarán en funciones.

Tras rendir la protesta, los integrantes de la Defensoría de los Derechos Universitarios, procederán a cumplir con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 6 de este reglamento.

QUINTO. En tanto entra en funciones la Defensoría de los Derechos Universitarios, la Oficina del abogado general coadyuvará bajo su más estricta responsabilidad al cumplimiento de lo dispuesto en este reglamento; para ello, observará los valores y principios consignados en la Legislación Universitaria y el presente ordenamiento; debiendo entregar el día 5 de marzo de 2006 al defensor titular los expedientes que haya tramitado y que se encuentren en curso.

SEXTO. El Consejo Universitario proveerá lo necesario para el funcionamiento inmediato de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 25 de noviembre de 2005
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Diciembre 2005, Época XII, Año XXI
VIGENCIA:	15 de diciembre de 2005

REGLAMENTO DE LA EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente Reglamento tiene por objeto regular los estudios de Tipo Medio Superior del nivel Bachillerato que se imparten en la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2°. La Educación Media Superior tiene como finalidad dotar al alumno de conocimientos generales y formarlo en el uso de metodologías y disertación del raciocinio, habilitándolo para ingresar al nivel de Educación Profesional.

Artículo 3°. La Educación Media Superior podrá impartirse en las modalidades de estudios escolarizada, no escolarizada y mixta.

Artículo 4°. La Escuela Preparatoria se regirá por la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, el Estatuto Universitario, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

La Secretaría de Docencia, a través de la Dirección de Instituciones Incorporadas o la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior, determinará aquello que resulte aplicable a las instituciones incorporadas a la Universidad, que impartan estudios de bachillerato universitario, a fin de que cuenten con las condiciones necesarias para la correcta operación del Currículo de Bachillerato Universitario.

Artículo 5°. La Escuela Preparatoria constituye la organización académica de carácter funcional que tiene como responsabilidad la atención del objeto y fines de la Universidad en el tipo de Educación Media Superior.

Artículo 6°. La Escuela Preparatoria se integra con planteles, los cuales son ámbitos de organización y funcionamiento establecidos para atender en forma particularizada, simultánea, sistematizada y concomitante, la docencia, investigación y, difusión cultural y extensión universitaria.

Artículo 7°. La Escuela Preparatoria es la responsable de la impartición de los estudios de Tipo Medio Superior de bachillerato universitario en sus diversos planteles y modalidades educativas, conservando la unidad del sistema educativo.

Artículo 8°. Son estudios de bachillerato los que se realizan con posterioridad a la educación secundaria, y constituyen el antecedente necesario para ingresar a estudios de Educación Profesional que imparta la propia Universidad u otras instituciones.

Artículo 8° Bis. Los estudios de Tipo Medio Superior conducen a la obtención de un certificado de estudios, para lo cual se deberán aprobar la totalidad de las asignaturas y cubrir los créditos señalados en el plan de estudios. En caso de no cubrir la totalidad de los mismos, se podrá expedir un certificado parcial que acredite las asignaturas aprobadas, en términos de la Legislación Universitaria aplicable.

Artículo 9°. La Escuela Preparatoria coadyuvará a la realización de los fines de la Universidad, mediante las siguientes actividades:

- I. Planear, organizar, dirigir, impartir, vigilar y evaluar permanentemente los estudios del Bachillerato Universitario,
- II. Promover e impulsar la investigación, de acuerdo a las características del Bachillerato Universitario; y,
- III. Promover y realizar la difusión cultural y extensión universitarias, conforme a las características del Bachillerato Universitario.

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

- I. Brindar una educación integral, formativa y propedéutica,
- II. Propiciar la construcción de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que preparen al alumno para su acceso y buen desempeño en los estudios de Nivel Superior,
- III. Desarrollar en el alumno un sentido de ética y compromiso social, actuando como promotor de los derechos humanos, igualdad de género, respeto a la diversidad cultural y étnica de las personas, así como, un actuar en favor de la cultura de paz; y,
- IV. Coadyuvar en la formación del alumno como agente de cambio para la conservación, defensa y mejora del medio ambiente.

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

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

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

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

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

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

Artículo 15. Los Planteles de la Escuela Preparatoria contarán con los edificios, talleres, laboratorios, bibliotecas, salas de cómputo y centros para el autoaprendizaje de idiomas, áreas deportivas, medios audiovisuales y otras instalaciones apropiadas, así como el personal necesario para el cumplimiento de sus fines. Se propiciará la adquisición o adecuación de la infraestructura, a efecto de proporcionar los medios e instrumentos necesarios a las personas con alguna discapacidad.

Artículo 15 Bis. La Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior será la dependencia encargada de desarrollar estudios de factibilidad vinculados a los estudios de tipo medio superior que le sean solicitados por la Secretaría de Docencia.

Artículo 15 Ter. Lo no previsto en el presente ordenamiento respecto a la operación de los estudios de tipo medio superior será resuelto por la Secretaría de Docencia, a través de la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior.

Artículo 15 Cuater. La Secretaría de Docencia, con el visto bueno de la Oficina de la Abogacía General, podrá generar instrumentos operativos que permitan dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 15 Quinques. La interpretación legal del presente Reglamento estará a cargo de la Oficina de la Abogacía General de la Universidad.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA

CAPÍTULO I DEL GOBIERNO DE LA ESCUELA PREPARATORIA

Artículo 16. Los Planteles de la Escuela Preparatoria constituyen entidades dotadas de Órganos de Gobierno y Académicos y Dependencias Administrativas para su régimen interior, que coadyuvan en el cumplimiento de los fines de la Universidad, establecidos en el artículo 2° de la Ley de la Universidad.

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

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

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

Artículo 19. Cada Plantel de la Escuela Preparatoria contará con las siguientes Dependencias Administrativas como estructura base:

- I. Subdirección Académica,
- II. Subdirección Administrativa,
- III. Jefatura de Control Escolar,
- IV. Departamento de Tutoría Académica,
- V. Departamento de Orientación Educativa,
- VI. Unidad de Planeación,
- VII. Coordinación de Difusión Cultural; y,
- VIII. Coordinación de Extensión y Vinculación.
- IX. Derogada

Asimismo, se podrán crear, fusionar o desaparecer dependencias administrativas distintas a las señaladas en este artículo, observando para ello lo dispuesto en la normatividad universitaria, así como, considerando la suficiencia presupuestal de la Universidad y la asignada al Plantel.

Artículo 19 Bis. Las dependencias administrativas de cada Plantel llevarán a cabo, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Subdirección Académica: organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades de docencia del Plantel,
- II. Subdirección Administrativa: planear, gestionar, controlar y hacer uso eficiente de los recursos materiales, tecnológicos y financieros, así como coordinar las acciones referentes al capital humano, bajo los principios de disciplina, transparencia y rendición de cuentas para el cumplimiento de los fines que tiene asignados el Plantel,
- III. Jefatura de Control Escolar: registrar, controlar, expedir y mantener actualizada la trayectoria académica de los alumnos del Plantel desde su ingreso hasta su egreso, con el fin de emitir la documentación oficial que avale y, en su caso, certifique los estudios realizados,

- IV. Departamento de Tutoría Académica: coordinar las actividades de tutoría académica del Plantel, a fin de contribuir al incremento de la eficiencia terminal de los alumnos, apoyando y propiciando su desarrollo integral durante su trayectoria escolar,
- V. Departamento de Orientación Educativa: apoyar a los alumnos en la elección del perfil profesional, así como realizar acciones que tiendan a conservar la disciplina y el orden dentro del Plantel,
- VI. Unidad de Planeación: integrar, analizar, reportar y sistematizar la información de las distintas dependencias para colaborar en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual del Plantel,
- VII. Coordinación de Difusión Cultural: vincular y relacionar a la Universidad con la sociedad mediante la difusión cultural que lleve a cabo el Plantel, con el propósito de lograr el fortalecimiento y perfeccionamiento de una conciencia de responsabilidad y compromiso de los universitarios con la sociedad e identidad universitaria y en busca de la mejora de la vida cultural, artística, humanística, científica y tecnológica del Estado de México, su región y el país; y,
- VIII. Coordinación de Extensión y Vinculación: promover, impulsar, fomentar y coordinar las actividades de extensión y vinculación, mediante la oferta de servicios de apoyo a los alumnos del Plantel, a través de la implementación de mecanismos de vinculación con los sectores de la sociedad.

Además de las funciones señaladas, cada Plantel establecerá las que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto y atención de sus necesidades.

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

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

CAPÍTULO II DEL CONSEJO GENERAL ACADÉMICO DE LA ESCUELA PREPARATORIA

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

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

Son consejeros ex-oficio:

- I. El Rector,

- II. El Director de cada Plantel; y,
- III. El representante profesor de la Escuela Preparatoria ante el Consejo Universitario.

El Rector podrá ser representado ante el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, por el Secretario de Docencia de la Universidad o el Director de Estudios de Nivel Medio Superior.

Son consejeros electos:

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

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

- I. Estudiar y dictaminar los proyectos e iniciativas de carácter académico que le presenten el Rector, los Consejos Académico y de Gobierno de plantel, el Director de Plantel, los integrantes del personal académico o los alumnos,
- II. Opinar, proponer, evaluar y dictaminar sobre el Currículo, considerando, entre otras, las categorías de pertinencia, congruencia, trascendencia, equidad, eficacia, eficiencia y gestión,
- III. Aprobar el proceso de evaluación del Currículo del Bachillerato Universitario,
- IV. Aprobar los programas de las asignaturas que integran el Plan de Estudios del Bachillerato Universitario,
- V. Determinar el número de Academias Disciplinarias del Bachillerato Universitario, su denominación y las asignaturas que las integran,
- VI. Establecer criterios o procedimientos de evaluación de carácter correctivo académico que aseguren la correcta aplicación y seguimiento del plan y programas de estudios del Bachillerato Universitario,
- VII. Resolver las solicitudes de revalidación, convalidación y reconocimiento de estudios del Bachillerato Universitario,
- VIII. Participar en la formulación de los programas de capacitación, actualización, profesionalización y evaluación del personal académico de la Escuela Preparatoria,
- IX. Opinar sobre propuestas de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Escuela Preparatoria,
- X. Establecer los mecanismos para evaluar la función docente del personal académico del nivel medio superior,
- XI. Solicitar al Consejo Universitario la separación o remoción del cargo de algún consejero electo por incurrir en alguna de las causales previstas en el Estatuto Universitario y demás normatividad aplicable,
- XII. Expedir los lineamientos operativos necesarios para el funcionamiento de la Escuela Preparatoria; y,
- XIII. Derogada
- XIV. Derogada
- XV. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE PLANTEL

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

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

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

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

Son consejeros ex-oficio:

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

Son consejeros electos y durarán en su encargo dos años:

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

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

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

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

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

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

- I. La Dirección del Plantel convocará, por lo menos con ocho días hábiles de anticipación, a Junta General del Personal Académico para el único objeto de elegir los consejeros.
- II. Para que la designación hecha en la Junta General del Personal Académico sea válida, se requerirá que a ésta asistan por lo menos la mitad más uno del número total, tratándose de la primera convocatoria, o con los que asistan en el caso de segunda convocatoria.
- III. Solamente tendrán derecho a voto los profesores que figuren en los registros de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, como Profesores del Plantel, con una antigüedad mínima de 6 meses.
- IV. La votación deberá ser personal, en cédulas autorizadas por la Dirección del Plantel, sin que esto signifique que puedan colocarse números o señales que permitan identificarla y por consiguiente, al votante y por escrutinio secreto.
- V. El cómputo de la votación se realizará ante dos representantes del Consejo de Gobierno del Plantel y ante el representante de cada uno de los candidatos, por un secretario y dos escrutadores designados por la Junta General del Personal Académico, y de la elección se formulará por el Secretario designado, el acta respectiva.
- VI. En caso de empate se realizarán nuevas votaciones hasta que uno de los candidatos obtenga mayoría.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR DE PLANTEL

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

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

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

Artículo 49. Para ocupar el cargo de Director de Plantel de la Escuela Preparatoria se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Universitario.

Artículo 50. El Director de Plantel de la Escuela Preparatoria será electo previa sustanciación de las fases de publicación de convocatoria; inscripción, calificación y registro de aspirantes; jornadas de promoción; y auscultaciones cualitativa y cuantitativa y opinión del Consejo de Gobierno.

Las fases señaladas se sustanciarán conforme a las disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

Artículo 51. En caso de ausencia del Director de Plantel, temporal o definitiva deberá observarse lo dispuesto por el artículo 119 del Estatuto Universitario.

Artículo 52. El Director de Plantel de la Escuela Preparatoria sólo podrá ser separado o removido del cargo cuando incurra en alguna de las causas previstas en el artículo 122 del Estatuto Universitario.

Artículo 53. El Director de Plantel sólo podrá impartir una cátedra en cada semestre escolar la que en todo caso será remunerada.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO ACADÉMICO DE PLANTEL

Artículo 54. El Consejo Académico de Plantel es el órgano auxiliar del Director y coadyuvante del Consejo de Gobierno siendo sus acuerdos de observancia obligatoria en el ámbito de su competencia para el Plantel y solo podrán ser revocados o modificados por el propio Consejo o el Consejo de Gobierno.

El Consejo Académico de cada Plantel observará, vigilará y hará respetar el cumplimiento de la Legislación Universitaria, de los criterios y procedimientos que fije en cumplimiento de sus facultades.

El Consejo Académico observará los criterios y procedimientos que en lo conducente fije, el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

Artículo 55. El Consejo Académico de Plantel estará integrado por:

- I. El Director de Plantel,
- II. Los Presidentes de cada una de las Academias Disciplinarias; y,
- III. Los Jefes de Área de Investigación Disciplinaria.

Artículo 56. El Consejo Académico de Plantel tiene las siguientes facultades:

- I. Opinar o dictaminar sobre los asuntos académicos que le sean presentados por los órganos de gobierno y académicos de la Universidad o del Plantel,

- II. Proponer al Consejo de Gobierno el establecimiento, modificación o supresión de proyectos e iniciativas; así como, políticas, estrategias, planes, programas u otros instrumentos de ordenación académica,
- III. Emitir criterios u otros instrumentos para el establecimiento, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza y del aprendizaje, programas y proyectos de investigación y demás aspectos de la materia que no correspondan a otra instancia universitaria,
- IV. Opinar sobre propuestas de ingreso, promoción y permanencia del personal académico, para someterlas, a través del Director, a la resolución del Consejo de Gobierno,
- V. Evaluar y dictaminar sobre el estado académico del Plantel acordando lo conducente; y,
- VI. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 57. El Consejo Académico estará presidido por el Director del Plantel, quien tendrá voto de calidad. El Secretario del Consejo será el Subdirector Académico del Plantel, quien asistirá a las sesiones con voz pero sin voto.

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

Artículo 58. El Consejo Académico celebrará sesión ordinaria al menos una vez por mes y extraordinarias tantas como sean necesarias.

Cuando lo amerite, podrán ser citados y asistir a sesiones del Consejo, funcionarios o personas que el propio Consejo o su Presidente estimen conveniente, con voz pero sin voto.

Artículo 59. Las convocatorias del Consejo Académico serán emitidas por su Secretario, previo acuerdo del Presidente del mismo, indicándose lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación; las extraordinarias con un mínimo de veinticuatro horas hábiles de anticipación.

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

Artículo 60. El Consejo Académico actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de la segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurran.

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

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

Artículo 61. Cuando el consejero propietario electo no pueda asistir a una sesión, en su representación, asistirá el secretario de la Academia Disciplinaria correspondiente.

Artículo 62. Los consejeros serán separados o removidos, en cualquiera de los siguientes casos:

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

CAPÍTULO VI DE LOS SUBDIRECTORES ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DEL PLANTEL

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

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

Artículo 64. Para ser Subdirector Académico se requiere:

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

Artículo 65. Son facultades y obligaciones del Subdirector Académico:

- I. Acordar con el Director del Plantel los asuntos de su competencia.
- II. Sustituir al Director del Plantel en sus ausencias, en términos de la Legislación Universitaria.

- III. Fungir como Secretario de los Consejos de Gobierno y Académico del Plantel.
- IV. Atender los asuntos académicos del Plantel de acuerdo con las instrucciones del Director del mismo.
- V. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

Artículo 66. Para ser Subdirector Administrativo se requiere:

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

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

Artículo 68. Son facultades y obligaciones del Subdirector Administrativo:

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

TÍTULO TERCERO DE LA ACADEMIA EN LA ESCUELA PREPARATORIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Ser personal académico ordinario adscrito al Plantel respectivo de la Escuela Preparatoria, con más de dos años ininterrumpidos de servicio en el mismo.
- III. Poseer título profesional de licenciatura expedido por Institución reconocida, debidamente registrado.
- IV. Realizar actividades académicas con un mínimo de ocho horas, semana, mes, en cada semestre, en el momento de la elección.
- V. No ocupar cargo administrativo alguno en la Universidad en el momento de la elección ni durante el encargo.
- VI. No ser Presidente ni Secretario de Academia Disciplinaria en más de un Plantel de la Escuela Preparatoria.
- VII. Haberse distinguido en su actividad profesional y académica, demostrando interés por los asuntos de la Universidad.
- VIII. No incurrir en alguna de las incompatibilidades previstas en la Legislación Universitaria.
- IX. Gozar de prestigio académico y moral.
- X. No haber sido sancionado en términos de la Legislación Universitaria.
- XI. Lo demás que establezca la reglamentación universitaria y la convocatoria correspondiente.

Artículo 80 Bis. En el caso de planteles de nueva creación, y hasta en tanto el personal académico cumpla con los requisitos señalados en el artículo 80 del presente Reglamento, dicho personal sólo podrá participar como representante en la Academia General Disciplinaria, con voz, pero sin voto.

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

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

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

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

Artículo 83. Las Academias Disciplinarias de Plantel se reunirán en sesión ordinaria al menos en tres ocasiones durante el periodo escolar, a fin de garantizar que se desarrolle adecuadamente la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades curriculares.

En el caso de que las Academias Disciplinarias no se encuentren activas porque la asignatura no se imparta en periodo corriente, sesionarán al menos en una ocasión durante el periodo.

Las sesiones extraordinarias podrán llevarse a cabo cuantas veces sea necesario.

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

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

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

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

Artículo 85. La Academia Disciplinaria de Plantel sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, tratándose de primera convocatoria; así como con los que estén presentes en segunda convocatoria.

La Academia Disciplinaria de Plantel tomará sus acuerdos por mayoría absoluta de sus integrantes presentes.

Artículo 86. Los acuerdos de cada sesión deberán asentarse en acta, debiéndola firmar el Presidente y el Secretario, previa aprobación de sus integrantes.

Artículo 87. Las Academias Disciplinarias Generales estarán integradas por el Presidente de cada Academia Disciplinaria de Plantel.

Estarán representadas por un Presidente y un Secretario, electos de entre sus miembros, quienes durarán en su cargo dos años, en tanto tengan el carácter de Presidente de Academia Disciplinaria de Plantel, y se podrán reelegir al cargo por una sola ocasión.

Artículo 88. Las Academias Disciplinarias Generales serán convocadas a sesión por el Director de Estudios de Nivel Medio Superior.

Cuando el Director de Estudios de Nivel Medio Superior asista a una sesión de Academia Disciplinaria General, fungirá como Presidente.

Artículo 89. La convocatoria a sesión de Academia Disciplinaria General, indicará el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

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

Artículo 90. La Academia Disciplinaria General sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, tratándose de primera convocatoria; así como con los que estén presentes en segunda convocatoria.

La Academia Disciplinaria General tomará sus acuerdos por mayoría absoluta de sus integrantes presentes.

Artículo 91. El Área de Investigación de Plantel se denominará Área de Investigación Disciplinaria de Plantel, estará constituida agrupando proyectos de investigación similares o afines y se integrará con el personal académico encargado de su desarrollo.

Artículo 92. Las Áreas de Investigación Disciplinaria de cada Plantel de la Escuela Preparatoria son formas de organización interna que tienen por finalidad asesorar, opinar, analizar y proponer criterios y procedimientos para el desarrollo y mejoramiento de la investigación universitaria; así como planear, instrumentar, dar seguimiento y evaluar los procesos de indagación del área de su competencia.

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

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

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

Artículo 95. En las actividades, funcionamiento, organización, desarrollo e impulso de la investigación universitaria en la Escuela Preparatoria, se deberá observar un marco ético de actuación además de lo dispuesto en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DEL CURRÍCULO DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO

Artículo 95 Bis. El trabajo académico que contiene los elementos de formación para planear, operar y normar la Educación de Tipo Medio Superior que imparte la Universidad, se plasmará en un documento denominado Currículo del Bachillerato Universitario.

Artículo 95 Ter. El Currículo del Bachillerato Universitario se integrará con los referentes de las políticas educativas nacionales y estatales, así como el modelo educativo y normatividad institucional, y demás aplicables.

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

- I. Fundamentación del modelo.
- II. Antecedentes.
- III. El sentido y función del bachillerato.
- IV. Análisis comparativo de planes de estudios del Nivel Medio Superior en los ámbitos estatal, nacional e internacional.
- V. Marco social.
- VI. Marco normativo.
- VII. Marco filosófico.
- VIII. Marco de planeación.
- IX. Marco educativo.
- X. Marco epistemológico.
- XI. Propuesta curricular del bachillerato.
- XII. Visión del bachillerato.
- XIII. Misión del bachillerato.
- XIV. Propósitos del bachillerato.
- XV. Perfil de ingreso del estudiante.
- XVI. Perfil de egreso del estudiante.
- XVII. El modelo curricular.
- XVIII. El plan de estudios.
- XIX. Sistema de evaluación del currículo.
- XX. Programa de instrumentación.
- XXI. Sistema de evaluación del modelo.
- XXII. Bibliografía.
- XXIII. Lo demás que se considere necesario.

CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES EDUCATIVAS Y SU OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN

Artículo 96 Bis. La modalidad educativa es la forma específica en que se llevará a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje, bajo una organización propia de los métodos, estrategias y recursos para la impartición de los estudios de tipo medio superior; su desarrollo atenderá las

formas particulares de aprender y las necesidades de los alumnos en cuanto al tiempo o espacio para los estudios.

Artículo 96 Ter. Las modalidades de estudios serán escolarizada, no escolarizada y mixta, y comprenderán lo siguiente:

- I. Modalidad escolarizada: es aquella que se ofrece de manera presencial, en la misma dimensión espacial y temporal, con una supervisión docente fija y obligatoria, en un espacio determinado. Se ofertará de acuerdo con un calendario y horarios establecidos.
- II. Modalidad no escolarizada: es aquella que se ofrece en diferentes dimensiones de espacio y tiempo. Durante el proceso educativo deberá usarse la mediación tecnológica. Su oferta será de acuerdo con un calendario fijo y horarios flexibles.
- III. Modalidad mixta: es aquella que se ofrece bajo la combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada, de acuerdo con un calendario fijo y horarios flexibles.

Una vez acreditadas la totalidad de las asignaturas del plan de estudios en cualquiera de las modalidades educativas, se otorgará el certificado de estudios correspondiente.

Artículo 96 Cuater. Las modalidades educativas se instrumentarán mediante sistemas de administración de la enseñanza que ofrecerán diversos grados de flexibilidad en la realización de los estudios, de acuerdo al tiempo, lugar, conducción de los procesos de enseñanza y aprendizaje, orientación de los estudios y carga horaria de las actividades académicas.

En la modalidad escolarizada los sistemas de administración de la enseñanza serán rígido y flexible; en la modalidad no escolarizada serán virtual, en línea, a distancia y abierto.

Artículo 96 Quinques. El Consejo Universitario aprobará el Plan de Estudios del Bachillerato Universitario y determinará las modalidades educativas en que se ofertará, los sistemas de administración de la enseñanza en los que se instrumentará, así como su duración y valor en créditos.

Artículo 96 Sexies. La operación e instrumentación de las modalidades educativas no escolarizada y mixta se regulará conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, los criterios que, en su caso, emita la Secretaría de Docencia, y demás normatividad aplicable.

La Secretaría de Docencia, a través de la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior será la responsable de coordinar las actividades del programa educativo en las modalidades no escolarizada y mixta que impartan los Planteles de la Escuela Preparatoria, atendiendo lo establecido en el Currículo del Bachillerato Universitario, y demás normatividad universitaria aplicable.

CAPÍTULO IV DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO

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

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

Artículo 99. El Plan de Estudios deberá contener lo siguiente:

- I. Fundamentación.
- II. Propósitos generales.
- III. Mapa curricular.
- IV. Derogada
- V. Datos metodológicos que se estimen convenientes.
- VI. Tabla de equivalencia para el desplazamiento.

Artículo 100. Derogado

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Derogada
- V. Derogada

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

- a) Las habilidades para aplicar conscientemente diferentes formas de razonamiento al reconocer un problema y definirlo; al hacer una reflexión crítica a partir de las preguntas que se plantee y poner a prueba sus ideas, juicios, conceptos o respuestas.
- b) Una cultura general básica a fin de que intervenga crítica, reflexiva, creativa y conscientemente en diferentes espacios académicos, en la transformación de su espacio vital y en la búsqueda de formas para mejorar su calidad de vida, así como en la búsqueda de elementos que proyecten su participación activa como ciudadano global.
- c) Los conocimientos que le permitan tomar conciencia de los factores afectivo motivacionales y actitudinales que inciden en el aprendizaje, de manera que adopte una postura abierta, flexible y respetuosa hacia la diversidad en las formas de pensar y actuar y hacia el error inherente al aprendizaje significativo.
- d) Los valores que le permitan construir un sustento axiológico que lo induzca a asumir consciente y críticamente como principios de su acción y de sus relaciones con otros, los valores universales que la humanidad ha ponderado a lo largo de la historia, de manera que en el entorno inmediato, sea capaz de adoptar actitudes de cooperación, comunicación empática y responsabilidad social; así como interiorizar los principios y valores universitarios, siendo además promotor de derechos humanos, cultura de paz e igualdad de género, y agente de cambio en la conservación, defensa y mejora del medio ambiente.
- e) Vivencias que le permitan reconocer, aceptar y respetar la diversidad social, cultural y étnica como un componente valioso de su identidad nacional.
- f) Las experiencias que le permitan identificar sus intereses y expectativas personales y construya el sustento que le facilite la elección madura de su profesión.

- g) Los estímulos que desarrollen su disposición para el autoaprendizaje durante toda la vida.
- h) Una conciencia que le permita comprender y resolver los problemas propios de su edad y circunstancia y la necesidad de expresar con claridad y corrección su pensamiento.
- i) Habilidades para aprender a aprender, aprender a ser, aprender a hacer y para toda la vida.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 106 Bis. Las asignaturas contarán con la denominación acorde a los contenidos que se determinen, y estarán agrupadas en academias generales disciplinarias, fases y semestres o periodos escolares que estructuren el currículo, previo análisis del comité curricular y aprobación del Consejo General Académico.

Las asignaturas tendrán el carácter de obligatorias u optativas:

- I. Obligatorias: asignaturas que el alumno deberá cursar y acreditar necesariamente conforme al plan de estudios.
- II. Optativas: asignaturas que el alumno deberá cursar y acreditar a partir de la elección de la oferta del plan de estudios y en función de aquellas que se ofrezcan en los Planteles de la Escuela Preparatoria.

Artículo 106 Ter. La tabla de equivalencias es el referente que indica la relación de igualdad o similitud entre asignaturas del plan de estudios vigente y el plan de estudios en desplazamiento.

CAPÍTULO V DE LA PROGRAMACIÓN PEDAGÓGICA DE LOS ESTUDIOS DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO

Artículo 106 Cuater. El plan de estudios deberá contar con documentos de programación pedagógica que guíen el proceso de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas durante el periodo que se opere, y serán los siguientes:

- I. Programa de estudio de asignatura.
- II. Planeación didáctica.
- III. Guía de Estudio Independiente.
- IV. Otros que resulten necesarios para la operación del plan de estudios.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 111 Bis. Son planeaciones didácticas aquellos documentos que integran el desarrollo de los contenidos establecidos en los programas de estudio de asignatura, y que tienen como propósito el logro de los saberes, habilidades, actitudes y aptitudes.

Artículo 111 Ter. Las guías de estudio independiente son aquellos documentos que acompañan la autogestión del aprendizaje, con base en los contenidos del programa de estudio de la asignatura, las cuales estarán conformadas con elementos institucionales, actividades didácticas, así como, materiales y recursos digitales para el logro de los propósitos del aprendizaje.

TÍTULO CUARTO

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

CAPÍTULO I

DEL INGRESO A LOS ESTUDIOS DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 119. Los alumnos podrán renunciar expresamente a su inscripción, o reinscripción, a más tardar durante la sexta semana de clases del semestre escolar, presentando ante la Dirección del Plantel, una solicitud por escrito explicando los motivos, en cuyo caso no contará dicha inscripción o reinscripción.

Las reinscripciones a la Escuela Preparatoria, se efectuarán en los periodos establecidos en el calendario escolar vigente.

Los casos fortuitos o de fuerza mayor que rebasen el plazo establecidos en el primer párrafo de este artículo serán analizados y dictaminados por la Secretaría de Docencia en coordinación con las instancias correspondientes.

Artículo 120. La Dirección del Plantel, por medio de la dependencia administrativa competente, atendiendo al resultado de los exámenes, asignará el turno y grupo que les corresponda a los alumnos inscritos; quienes tendrán derecho a obtener su credencial de identificación escolar.

Artículo 121. Cuando se detecte y determine la alteración o falsificación de algún documento, exhibido para efectos de inscripción, reinscripción, o trámite de que se trate, quedarán sin efecto todos los actos derivados del mismo, independientemente de lo conducente en el ámbito del fuero común.

Artículo 121 Bis. El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria en términos de lo dispuesto por el artículo 56 del Estatuto Universitario, establecerá equivalencias académicas a efecto de dictaminar la revalidación, convalidación o reconocimiento de estudios.

CAPÍTULO II DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO UNIVERSITARIO

Artículo 122. Se entiende por equivalencia de estudios el reconocimiento de legalidad y validez al documento expedido por institución educativa nacional que ampare la terminación integral de un plan de estudios.

Artículo 123. Por revalidación de estudios, se entiende el otorgamiento de valor académico a estudios parciales o terminales realizados en otra institución educativa nacional, que resulta de su constatación, comparación y coincidencia con los planes y programas de estudios vigentes en la Universidad.

Artículo 124. Los aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras de Educación Media Superior, que pretendan ingresar y continuar sus estudios en la UAEM, podrán solicitar que se dictamine sobre la declaración de equivalencia y revalidación parcial o terminal de sus certificados de estudios, siempre que los planteles o instituciones en que se hayan realizado dichos estudios tengan planes y programas académicos similares a los de la Escuela Preparatoria de esta Universidad; en todo caso, se deberá cumplir con los requisitos que establezca la propia Institución.

Artículo 125. El trámite de equivalencia y revalidación de estudios no implica compromiso de admisión por parte de la UAEM y deberá realizarse previo a la inscripción de los solicitantes a los Planteles de la Escuela Preparatoria de la Institución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DE LA PROMOCIÓN EN LOS ESTUDIOS DEL BACHILLERATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS DE BACHILLERATO UNIVERSITARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO

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

Artículo 147. La evaluación curricular deberá ser:

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

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

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

Artículo 149. Para realizar la evaluación del modelo curricular el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria conformará un Comité de Evaluación Curricular, integrado por miembros del personal académico de cada uno de los planteles de la Escuela Preparatoria, quienes serán propuestos por los Directores de Plantel previa consulta y aprobación por sus Consejos Académico y de Gobierno de plantel.

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

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

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

Artículo 153. El Comité de Evaluación Curricular rendirá un informe general al Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, al cabo de un año del inicio de los trabajos del proceso de evaluación formal, que contendrá un diagnóstico integral del Currículo del Bachillerato Universitario, propuestas y alternativas de solución, propuesta de modificación, reestructuración o reforma al modelo curricular, a su plan de estudios, a los programas de estudios de asignatura o a los proyectos operativos que contiene.

Artículo 154. El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria con base en el informe mencionado en el artículo anterior, y de ser necesaria una reforma o reestructuración del Currículo del Bachillerato Universitario, hará llegar al Rector de la Universidad la propuesta correspondiente quien, a su vez, lo someterá al Consejo Universitario, para que dicho órgano acuerde lo conducente.

La reforma consiste en un cambio sustancial al modelo curricular que, en su caso, podrá dar origen a un nuevo Currículo del Bachillerato Universitario, observando lo dispuesto en el artículo 96 del presente Reglamento.

La reestructuración se concretará a cambios en la denominación de asignaturas, horas y créditos, perfil de egreso, seriación, reglas de operación y, en su caso, reubicación en el mapa curricular y/o generar una nueva cultura académica de su modelo educativo, observando lo dispuesto en el artículo 96 del presente Reglamento.

Artículo 154 Bis. La modificación al Currículo del Bachillerato Universitario se concretará al plan de estudios y tendrá como finalidad la mejora de la práctica educativa; será aprobada por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, y deberá contener lo siguiente:

- I. Justificación normativa
- II. Justificación pedagógica
- III. Propuesta de modificación
- IV. Lo demás que se considere necesario

Artículo 154 Ter. Toda modificación, reestructuración o reforma al Currículo de Bachillerato Universitario deberá ser divulgada por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria ante las instancias o dependencias universitarias encargadas de su instrumentación.

Artículo 155. Derogado

Artículo 156. El Comité de Evaluación Curricular se renovará parcial o totalmente después de la entrega al Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, del informe general de la evaluación curricular señalado en el artículo 153 del presente Reglamento.

Artículo 157. El Comité de Evaluación Curricular se integrará, organizará y funcionará conforme a lo que determine el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

Artículo 157 Bis. Son funciones del Comité de Evaluación Curricular:

- I. Recabar información relativa a la instrumentación del Currículo de Bachillerato Universitario, a través de la participación de los integrantes de cada Plantel.
- II. Formular los proyectos de creación, reestructuración, modificación o reforma del Currículo del Bachillerato Universitario, y someterlos a consideración y aprobación del Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.
- III. Colaborar con las academias generales disciplinarias en el diseño, evaluación y actualización de los documentos de programación pedagógica.
- IV. Dar seguimiento al programa de instrumentación del Currículo de Bachillerato Universitario, y entregar los informes respectivos al Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.
- V. Evaluar sistemática e integralmente el Currículo de Bachillerato Universitario y elaborar el diagnóstico correspondiente para el conocimiento y atención del Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

VI. Las que se deriven de la Legislación Universitaria y demás disposiciones aplicables.

Artículo 157 Ter. Cualquier cambio, cancelación o, en su caso, incorporación de un nuevo Currículo de Bachillerato Universitario en ningún momento afectará la trayectoria académica o aspectos administrativos del alumno que se encuentre inscrito en el plan desplazado.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 165. Las calificaciones de las evaluaciones deberán registrarse en el Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar dentro del término de tres días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de las evaluaciones, de acuerdo al calendario escolar, a efecto de que el alumno pueda verificar las mismas.

Derogado

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 169. Las calificaciones de cada evaluación serán asentadas en el acta correspondiente. En caso de que exista error en la anotación de alguna, se procederá de la siguiente manera:

- I. El profesor deberá comunicar por escrito al Director del Plantel, la existencia debidamente justificada del error, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación.
- II. Si el error es de tipo administrativo, el Departamento de Control Escolar procederá inmediatamente a la rectificación.
- III. Los casos de error o fuerza mayor que impliquen la modificación del SD o NP, serán del conocimiento de la Secretaría de Docencia, para que en coordinación con las instancias correspondientes, se determine su procedencia e inmediata resolución.

Artículo 170. Las evaluaciones realizadas en contravención al presente Acuerdo serán nulas y su nulidad será declarada por el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico; debiendo anexarse la resolución a las actas de las evaluaciones correspondientes.

Artículo 171. Los resultados del trabajo académico de los alumnos de la Escuela Preparatoria de la UAEM, se determinarán a través de las siguientes evaluaciones:

- I. Evaluación ordinaria.
- II. Evaluación extraordinaria.
- III. Evaluación a título de suficiencia.

Artículo 171 Bis. Los requisitos y elementos para cada momento de evaluación se definirán en los programas de estudio de las asignaturas.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA

Artículo 172. La evaluación ordinaria de una asignatura se realizará mediante dos evaluaciones parciales y, en su caso, de una evaluación final.

Las evaluaciones parciales y final tendrán por objeto estimar el nivel de cumplimiento alcanzado por el alumno en los objetivos fijados en el programa de la asignatura.

La primera y segunda evaluaciones parciales se realizarán conforme a la calendarización que al efecto expida y publique la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior, sus resultados deberán ser registrados en el Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar, previa la revisión establecida en el artículo 168 de este Reglamento.

Derogado

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

- I. La calificación total de la primera evaluación parcial, se obtendrá de la suma del resultado del primer examen parcial más la calificación de la evaluación formativa correspondiente a la primera evaluación parcial.
- II. La calificación total de la segunda evaluación parcial, se obtendrá de la suma del resultado del segundo examen parcial más la calificación de la evaluación formativa correspondiente a la segunda evaluación parcial.
- III. En ambos casos, la primera y segunda evaluaciones parciales se realizarán en términos de los programas de estudios de la asignatura de que se trate, así como lo dispuesto en el presente Reglamento. Las calificaciones de ambas evaluaciones parciales deberán ser registradas en el Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar.
- IV. Las calificaciones de las dos evaluaciones parciales se promediarán para obtener la calificación final, que se registrará en el Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar.

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

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

Artículo 176. Para tener derecho a la evaluación final se requiere:

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

Artículo 176 Bis. Los alumnos podrán exentar la evaluación final cuando cuenten con un promedio igual o mayor a 8.0 puntos como resultado de las calificaciones obtenidas en la primera y la segunda evaluaciones parciales, en este caso el promedio obtenido será la calificación ordinaria final.

Artículo 176 Ter. El alumno deberá presentar la evaluación final cuando tenga un promedio igual o mayor de 6.0 puntos y menor de 8.0 puntos de las evaluaciones parciales.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

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

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

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

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

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN A TÍTULO DE SUFICIENCIA

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA DEL IDIOMA INGLÉS

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

Artículo 184. El estudio de la asignatura del idioma Inglés se determinará con base en el Currículo del Bachillerato Universitario. La aprobación o acreditación de dicha asignatura se llevará a cabo observando las modalidades y mecanismos que establezca el Currículo que sustenta al plan de estudios del Bachillerato Universitario, a través de la dependencia que determine la Secretaría de Docencia.

Artículo 185. Los alumnos podrán optar por la presentación de una evaluación de acreditación de conocimientos, conforme a lo que establezca la Secretaría de Docencia, a través de la dependencia correspondiente.

Las calificaciones obtenidas a través de los mecanismos de acreditación o equivalencia, serán irrenunciables y deberán registrarse en la trayectoria académica del alumno.

Artículo 186. La calificación obtenida en la evaluación de acreditación, será reportada al Departamento de Control Escolar para el efecto de que se registre como calificación de los cursos y niveles aprobados o acreditados, a través del documento que al respecto emita la Secretaría de Docencia, a través de la dependencia correspondiente.

Artículo 187. Para que el alumno pueda ser promovido de curso o nivel, en todo caso, deberá haber aprobado el anterior con una calificación mínima de 6.0 puntos o bien, haberla acreditado en términos de lo dispuesto por la Secretaría de Docencia, a través de la dependencia correspondiente.

Artículo 188. Cada Plantel de la Escuela Preparatoria de la Universidad, contará con los recursos y elementos técnicos suficientes y necesarios que permitan atender el estudio de la asignatura del idioma Inglés.

Artículo 189. El Director de cada Plantel de la Escuela Preparatoria de la Universidad, proveerá lo necesario y acordará lo conducente para dar trámite a las solicitudes de acreditación, que determine la Secretaría de Docencia, a través de la dependencia correspondiente.

Artículo 190. Todo el proceso de certificación estará sujeto a los requisitos que coordinadamente establezcan la Secretaría de Docencia, a través de la dependencia correspondiente y la Facultad de Lenguas de la Universidad.

Los requisitos de acreditación serán difundidos con el objeto de que los alumnos conozcan lo relativo al proceso de certificación, correspondiente a su nivel de Inglés.

Artículo 190 Bis. Para el caso de que el Currículo del Bachillerato Universitario señale la impartición de un idioma adicional al Inglés, le será aplicable, en lo conducente, lo establecido en el presente capítulo.

TÍTULO SEXTO

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DE LA RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I

DE LOS RECONOCIMIENTOS A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE PLANTEL

Artículo 191. Se otorgará Diploma al Aprovechamiento Académico, firmado por el Director y el Subdirector Académico del Plantel, a los alumnos que obtengan los tres promedios más altos de generación. El primer, segundo y tercer lugar se definirán considerando el orden descendente de los promedios, siempre que los alumnos tengan un promedio no menor a 8.0 puntos y hayan acreditado todas las asignaturas en evaluación ordinaria.

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada

Artículo 192. Los alumnos podrán acceder a las becas, apoyos y estímulos que otorga la Universidad, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Becas, Apoyos y Estímulos de la Universidad.

Artículo 193. El personal académico de la Escuela Preparatoria será reconocido en términos del Estatuto Universitario, el Reglamento del Personal Académico, el Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario, y demás normatividad aplicable. Para el otorgamiento de los reconocimientos se observará lo establecido en dichas disposiciones.

Artículo 194. Derogado

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

CAPÍTULO II

DE LA RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE PLANTEL

Artículo 195 Bis. En términos del artículo 42 del Estatuto Universitario, las faltas a la responsabilidad universitaria son las acciones u omisiones que contravengan la normatividad, produzcan menoscabo a la tradición y prestigio de la Universidad o, causen daño o perjuicio a esta o a sus integrantes.

Así como, son causales graves de faltas a la responsabilidad universitaria: suspender ilegalmente, en forma pacífica o violenta, en todo o en parte, las actividades de la Universidad, de un Organismo Académico, Centro Universitario, Dependencia Académica, Plantel de la Escuela Preparatoria, o apoderarse, retener, disponer, aprovecharse, destruir o alterar, en forma pacífica o violenta, en todo o en parte, los bienes o instalaciones del patrimonio de la Institución, en términos de lo dispuesto por el artículo 43 del Estatuto Universitario.

Artículo 196. Los alumnos inscritos en los Planteles de la Escuela Preparatoria, y quienes hayan terminado sus estudios y aún no obtengan el certificado correspondiente que incurran en alguna de las causales de faltas a la responsabilidad universitaria previstas en los artículos 43, 43 Bis y 44 del Estatuto Universitario serán sancionados conforme a lo establecido en dicha disposición, el Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Universitaria y demás normatividad aplicable de la Legislación Universitaria.

Artículo 196 Bis. Se constituyen como faltas a la responsabilidad universitaria para los alumnos y personal académico de la Escuela Preparatoria, en términos de lo dispuesto en el artículo 43 Bis del Estatuto Universitario, las siguientes:

- I. Acoso sexual.
- II. Hostigamiento sexual.
- III. Bullying.
- IV. Ciberbullying.
- V. Cosificación.
- VI. Mobbing.
- VII. Violencia de género.
- VIII. Violencia digital.
- IX. Violencia física.
- X. Violencia psicológica.
- XI. Violencia sexual.
- XII. Actos sexuales.
- XIII. Robo.
- XIV. Maltrato.
- XV. Discriminación por cualquier motivo.
- XVI. Introducir, portar y/o consumir bebidas alcohólicas, narcóticos, enervantes o cualquier otra sustancia no autorizada, en las instalaciones de la Universidad o acudir a ellas bajo sus efectos.

- XVII. Tratos inhumanos, crueles o degradantes.
- XVIII. Coartar la libertad de expresión.
- XIX. Uso indebido de datos personales.
- XX. Cualquier otra conducta que vulnere derechos humanos y universitarios.
- XXI. Las demás señaladas en la normatividad universitaria.

Las conductas señaladas en las fracciones I, II y IV se constituyen como faltas, independientemente de si se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la Universidad, en este último caso, siempre que las personas involucradas estén vinculadas con la Institución.

Artículo 197. Además de las faltas a la responsabilidad universitaria señaladas en el artículo 196 del presente ordenamiento, se constituyen como faltas a la responsabilidad universitaria de los alumnos las previstas en el artículo 44 del Estatuto Universitario, referidas en los términos siguientes:

- I. Incumplir las responsabilidades y obligaciones establecidas en la Legislación Universitaria.
- II. Dañar física, moral o patrimonialmente a cualquier integrante de la comunidad universitaria.
- III. Dañar el patrimonio universitario.
- IV. Suplantar, ser suplantado o realizar actos fraudulentos en las evaluaciones académicas.
- V. Falsificar o utilizar documentos apócrifos para cualquier trámite, en la Universidad.
- VI. Derogada
- VII. Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Universidad. Se exceptúan aquellas que resulten inherentes a las labores, actividades o prácticas académicas.
- VIII. Realizar actos que suspendan las labores académicas sin causa justificada.
- IX. Inducir a terceras personas para dañar, de cualquier forma, a la Universidad o a sus integrantes.
- X. Las demás que establezca la Legislación Universitaria.

Artículo 198. Los órganos de autoridad de la Universidad, previa garantía de audiencia, podrán imponer a los alumnos las sanciones previstas en el artículo 46 del Estatuto Universitario, referidas a:

- I. Amonestación.
- II. Nota de demérito.
- III. Suspensión hasta por seis meses.
- IV. Expulsión definitiva de la Universidad.
- V. Suspensión mayor a un ciclo escolar y hasta por dos ciclos escolares.
- VI. Resarcimiento del daño causado al patrimonio universitario.

Derogado

Derogado

Las autoridades competentes, así como las condiciones a observar en la aplicación de las sanciones, se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 46, 46 Bis y 46 Ter del Estatuto Universitario, el Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Universitaria y demás normatividad aplicable.

Artículo 198 Bis. Son faltas a la responsabilidad universitaria para los integrantes del personal académico de la Escuela Preparatoria, además de las previstas en los artículos 195 Bis y 196 Bis del presente ordenamiento, las señaladas en el artículo 45 del Estatuto Universitario, referidas en los términos siguientes:

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

Artículo 199. Los órganos de autoridad de la Universidad, previa garantía de audiencia, podrán imponer a los integrantes del personal académico las sanciones previstas en el artículo 47 del Estatuto Universitario, referidas en los siguientes términos:

- I. Extrañamiento escrito.
- II. Suspensión por tres meses.
- III. Suspensión por seis meses.
- IV. Resarcimiento del daño causado al patrimonio universitario.
- V. Inhabilitación temporal de uno hasta cuatro años.
- VI. Inhabilitación definitiva.
- VII. Destitución.

Las autoridades competentes, así como las condiciones a observar en la aplicación de las sanciones, se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 47 y 47 Bis del Estatuto Universitario, el Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Universitaria y demás normatividad aplicable.

Artículo 199 Bis. El personal académico que incurra en alguna de las causas previstas en el Artículo 66 del Reglamento del Personal Académico, será sancionado en términos del artículo 67 del propio ordenamiento.

Artículo 200. Son faltas a la responsabilidad administrativa de los integrantes del personal administrativo, sindicalizado y de confianza, de los Planteles de la Escuela Preparatoria, las señaladas en los artículos 51 Bis del Estatuto Universitario y 13, 14 y 15 del Reglamento del Procedimiento de la Responsabilidad Administrativa. Asimismo, el personal administrativo será responsable en términos de lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones aplicables.

Los órganos de autoridad, previa garantía de audiencia, podrán imponer a los integrantes del personal administrativo las sanciones previstas en los artículos 51 Sexies del Estatuto Universitario y 103 del Reglamento del Procedimiento de la Responsabilidad Administrativa, con independencia de lo que señale el Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo y disposiciones aplicables.

Artículo 201. Las sanciones se impondrán tomando en cuenta las condiciones personales y los antecedentes del infractor, las circunstancias en que se cometió la falta y la gravedad de la misma. La sanción será proporcional a la gravedad de la falta. La reincidencia será una agravante en la aplicación de posteriores sanciones.

Artículo 202. No podrá imponerse sanción alguna sin oír previamente al interesado, dándole oportunidad de aportar los elementos de convicción que estime necesarios.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA INTEGRIDAD Y HONESTIDAD ACADÉMICA

Artículo 203. El trabajo académico que desarrollen alumnos y personal académico, deberá llevarse a cabo en todo momento bajo principios de ética, integridad y honestidad académica y, especialmente, libre de cualquier tipo de plagio.

Artículo 204. La información que se obtenga mediante las herramientas y recursos de Inteligencia Artificial (IA), ya sea para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje, la elaboración de documentos, proyectos, u otras actividades, queda bajo la responsabilidad de los alumnos o personal académico que la obtengan y hagan uso de ella, ya que bajo ninguna circunstancia deberá reemplazar el trabajo personal, y el razonamiento crítico de estudiantes y personal académico.

Artículo 205. Los actos contrarios a la integridad y honestidad académica en que incurran alumnos y personal académico, serán sancionados en términos de la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

Artículo 206. Con el fin de fomentar entre el alumnado y personal académico la integridad y honestidad académica, y con ello evitar prácticas negativas o plagio académico, la Escuela Preparatoria llevará a cabo las medidas de prevención que determinen las disposiciones universitarias o aquellas que establezca la Secretaría de Docencia.

TÍTULO OCTAVO DE LA TUTORÍA ACADÉMICA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

Artículo 207. La tutoría académica y la orientación educativa son los servicios de apoyo al alumno que se encuentra cursando los estudios de tipo medio superior en la Universidad.

Artículo 208. La tutoría académica se constituye como el acompañamiento al alumno para fortalecer su formación académica y lograr su permanencia en los estudios de bachillerato, brindándole estrategias que abonan a su formación integral.

Artículo 209. El personal académico adscrito a alguno de los Planteles de la Escuela Preparatoria deberá desempeñarse como tutor académico, conforme lo establecido en el artículo 30 fracción VII del Estatuto Universitario, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 210. Son responsables del servicio institucional de tutoría académica, los siguientes:

- I. La Coordinación del Programa Institucional de Tutoría Académica de la Universidad.
- II. El titular del Departamento de Servicios al Bachiller de la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior.
- III. La Subdirección Académica del Plantel.
- IV. La Coordinación del programa de tutoría académica del Plantel.
- V. El personal académico del Plantel que preste el servicio de tutoría académica.

CAPÍTULO II DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Artículo 211. El Servicio de Orientación Educativa tiene como objetivo promover el aprendizaje autoregulado, el desarrollo vocacional, profesional y humano, el desarrollo de habilidades socioemocionales, mediante acciones que apoyen al estudiante en la permanencia y la continuidad de sus estudios, el respeto a la diversidad, inclusión, la sustentabilidad, y a la cultura de paz, así como la elaboración de su proyecto de vida.

Artículo 212. Son responsables del Servicio de Orientación Educativa, los siguientes:

- I. El titular de la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior.

- II. El titular del Departamento de Servicios al Bachiller de la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior.
- III. El Director del Plantel.
- IV. El Responsable del Servicio de Orientación Educativa del Plantel.
- V. Los Orientadores Educativos del Plantel.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento, entrará en vigor el día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, debiendo publicarse en la “Gaceta Universitaria”, Órgano Oficial Informativo de la Universidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Reglamento de la Escuela Preparatoria de la UAEM, vigente a partir del 6 de septiembre 1983, se abrogará una vez que hayan egresado la totalidad de los alumnos inscritos en los periodos 2003-2004 y 2004-2005; de la misma manera, quedarán abrogados, el Acuerdo que regula el Ingreso, Promoción o Permanencia de los alumnos de la Escuela Preparatoria de la UAEM, aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2004 y publicado en la Gaceta Universitaria No. 113 de Noviembre de 2004, Época XI año XX, así como el Criterio de aplicación del Acuerdo que regula el ingreso, promoción y permanencia de los alumnos de la Escuela Preparatoria de la UAEM, inscritos en el Plan de Estudios del Currículo del Bachillerato Universitario, publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 115, de Enero del 2005, Época XI, año XXI.

ARTÍCULO TERCERO. Se reconocen los derechos adquiridos de los alumnos inscritos en los periodos 2003-2004 y 2004-2005 del nivel medio superior, respecto a las asignaturas de Cultura Física y Orientación Educativa, en su expresión numérica.

ARTÍCULO CUARTO. En atención a los principios de equidad y homogeneidad en la evaluación de asignaturas y en concordancia con lo dispuesto en el Artículo Tercero Transitorio del presente ordenamiento, se instruye a las instancias correspondientes a que se siga el procedimiento necesario para la modificación del Plan de Estudios del Currículo del Bachillerato Universitario vigente, en el sentido de que las asignaturas de Cultura Física y Orientación Educativa sean evaluadas, asentando la calificación en términos numéricos.

ARTÍCULO QUINTO. El supuesto a que se refiere el artículo 173 del presente reglamento, comenzará a regir a partir del periodo de inscripción a primer ingreso 2005-2006. Para el caso de los alumnos inscritos en los periodos 2003-2004 y 2004-2005 de nivel medio superior, se estará al contenido del artículo 112 del Reglamento de la Escuela Preparatoria de la UAEM vigente a partir de 1983.

ARTÍCULO SEXTO. Las disposiciones contenidas en el Capítulo Sexto del Título Quinto del presente reglamento, entrarán en vigor hasta en tanto cada Plantel de la Escuela Preparatoria cuente con los recursos y elementos técnicos suficientes y necesarios que permitan atender el estudio de la asignatura del idioma Inglés en la Educación Media Superior; lo cual

será determinado en su oportunidad por la Secretaría de Docencia, previo informe del Programa Institucional de Enseñanza de Inglés.

La Secretaría de Docencia informará al Consejo Universitario, al término de un año contado a partir de la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento, acerca del estado que guardan los recursos y elementos técnicos necesarios, con el objeto de que sea el propio Consejo, quien determine la vigencia del Capítulo Sexto del Título Quinto en cada Plantel de la Escuela Preparatoria.

El Consejo Universitario proveerá lo necesario para el caso de que los recursos y elementos sean insuficientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Salvo las excepciones contenidas en el Artículo Sexto Transitorio de este ordenamiento, las disposiciones del presente reglamento, serán aplicables a partir del periodo de inscripción a primer ingreso del ciclo escolar 2005-2006.

Por tanto, se ordena publicar, circular, observar y difundir ampliamente entre la comunidad universitaria el presente Reglamento de la Educación Media Superior, a fin de que se le dé el debido cumplimiento.

El presente Reglamento fue aprobado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, celebrada el día 31 de Agosto de 2005.

TRANSITORIOS

(Del acuerdo del Consejo Universitario de fecha 16 de julio de 2024, por el que se REFORMA el artículo 1º; el artículo 3º; el artículo 7º; las fracciones II y III, del párrafo primero, del artículo 10; la fracción IV, del párrafo primero, del artículo 11; el artículo 15; el artículo 16; el párrafo primero, del artículo 19; las fracciones II, VI y X, del párrafo primero, del artículo 23; la fracción X, del párrafo primero, del artículo 48; el artículo 70; el artículo 83; el párrafo segundo, del artículo 87; el artículo 95; el párrafo primero, y las fracciones III y V, del párrafo primero, del artículo 99; los incisos b) y d), del párrafo primero, del artículo 101; el artículo 105; el CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO, para quedar, CAPÍTULO IV DE LA PROGRAMACIÓN PEDAGÓGICA DE LOS ESTUDIOS DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO; el artículo 146; el artículo 153; el artículo 154; el artículo 156; el artículo 157; el artículo 158; el párrafo primero, del artículo 161; el párrafo primero, del artículo 165; los párrafos primero, segundo y tercero, del artículo 172; las fracciones I, II, III y IV, del párrafo primero, del artículo 173; el párrafo primero, y las fracciones II y III, del párrafo primero, del artículo 176; la fracción II, del párrafo primero, del artículo 177; la fracción II, del párrafo primero, del artículo 180; el artículo 184; el párrafo primero, del artículo 185; el artículo 186; el artículo 187; el artículo 189; el párrafo primero, del artículo 190; el párrafo primero, del artículo 191; el artículo 192; el artículo 193; el artículo 196; el párrafo primero, y las fracciones III y VII, del párrafo primero, del artículo 197; el párrafo primero, y la fracción II, del párrafo primero, del artículo 198; el artículo 199, y el artículo 200. Se ADICIONA un segundo párrafo, al artículo 4º; el artículo 8º Bis; la

fracción IV, al párrafo primero, del artículo 10; el artículo 15 Bis; el artículo 15 Ter; el artículo 15 Cuater; el artículo 15 Quinquies; las fracciones IV, V y VIII, recorriéndose las actuales IV, V y VI, para pasar a ser VI, VII y IX, al párrafo primero, y un párrafo segundo, al artículo 19; el artículo 19 Bis; las fracciones III y XII, recorriéndose las actuales III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII, para pasar a ser IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV y XV, al párrafo primero, del artículo 23; la fracción XIV, recorriéndose las actuales XIV, XV y XVI, para pasar a ser XV, XVI y XVII, al párrafo primero, del artículo 48; el artículo 80 Bis, los párrafos segundo y tercero, recorriéndose el actual segundo para pasar a ser cuarto, al artículo 83; el artículo 95 Bis; el artículo 95 Ter; la fracción XXIII, al párrafo primero, del artículo 96; un CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES EDUCATIVAS Y SU OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN, DEL TÍTULO TERCERO DE LA ACADEMIA EN LA ESCUELA PREPARATORIA, recorriéndose el CAPÍTULO III DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO, para pasar a ser CAPÍTULO IV DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO, y el CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO, para pasar a ser CAPÍTULO V DE LA PROGRAMACIÓN PEDAGÓGICA DE LOS ESTUDIOS DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO; el artículo 96 Bis; el artículo 96 Ter; el artículo 96 Cuater; el artículo 96 Quinquies; el artículo 96 Sexies; la fracción VI, al párrafo primero, del artículo 99; el artículo 106 Bis; el artículo 106 Ter; el artículo 106 Cuater; el artículo 111 Bis; el artículo 111 Ter; el artículo 121 Bis; los párrafos segundo y tercero, al artículo 154; el artículo 154 Bis; el artículo 154 Ter; el artículo 157 Bis; el artículo 157 Ter; el artículo 171 Bis; el artículo 176 Bis; el artículo 176 Ter; el artículo 190 Bis; el artículo 195 Bis; el artículo 196 Bis; las fracciones I, V y VI, recorriéndose las actuales I, II y III, para pasar a ser II, III y IV, al párrafo primero, y un párrafo cuarto, al artículo 198; el artículo 198 Bis; las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, al párrafo primero, y un párrafo segundo, al artículo 199; el artículo 199 Bis; un segundo párrafo, al artículo 200; el TÍTULO SÉPTIMO DE LA INTEGRIDAD Y HONESTIDAD ACADÉMICA, el artículo 203; el artículo 204; el artículo 205; el artículo 206; el TÍTULO OCTAVO DE LA TUTORÍA ACADÉMICA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA, con el CAPÍTULO I DE LA TUTORÍA ACADÉMICA y el CAPÍTULO II DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA; el artículo 207; el artículo 208; el artículo 209; el artículo 210; el artículo 211, y el artículo 212. Se DEROGA la actual fracción VI, del párrafo primero, del artículo 19; las actuales fracciones XI y XII, del párrafo primero, del artículo 23; la actual fracción IV, del párrafo primero, del artículo 99; el artículo 100 con las fracciones I, II, III, IV y V; el artículo 155; el párrafo segundo, del artículo 165; el párrafo cuarto, del artículo 172; las fracciones I, II y III, del párrafo primero, del artículo 191; el artículo 194; la fracción VI, del párrafo primero, del artículo 197, y los párrafos segundo y tercero, del artículo 198. Todos del Reglamento de la Educación Media Superior de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La presente reforma al Reglamento de la Educación Media Superior de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor el día de su aprobación por parte del H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la reforma al Reglamento de la Educación Media Superior de la Universidad Autónoma del Estado de México en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. El Bachillerato Único a Distancia (BUAD) se regirá por lo dispuesto en la normatividad universitaria aplicable en materia de educación a distancia.

CUARTO. Se deroga todo aquello que se oponga a lo dispuesto en la presente reforma al Reglamento de la Educación Media Superior de la Universidad Autónoma del Estado de México.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 31 de agosto de 2005
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Agosto 2005, Época XII, Año XXI
VIGENCIA:	31 de agosto de 2005

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 16 de julio de 2024
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 346, Julio 2024, Época XVI, Año XL
VIGENCIA:	16 de julio de 2024

REGLAMENTO DE LA FUNCIÓN EDITORIAL
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LA FUNCIÓN EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la función editorial que se realiza en la Universidad Autónoma del Estado de México, así como la organización y funcionamiento de sus órganos editoriales.

Artículo 2. El presente reglamento así como la normatividad derivada de éste, serán de observancia obligatoria y general para quienes integran la comunidad universitaria, y aquellas personas que realicen actividades editoriales conjuntamente con la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 3. Son objetivos del presente reglamento:

- I. Consolidar y promover la función editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México bajo la adopción de altos estándares de calidad y buenas prácticas nacionales e internacionales;
- II. Regular los procesos de edición, dictaminación, difusión y comercialización de las publicaciones universitarias;
- III. Establecer los órganos editoriales que intervienen en el proceso editorial, señalando sus atribuciones o facultades, y
- IV. Señalar las funciones y obligaciones de las dependencias universitarias que llevan a cabo la función editorial.

Artículo 4. La función editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México se realizará bajo los siguientes principios rectores: calidad, transparencia, pertinencia, trascendencia, vigencia e innovación.

Artículo 5. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Artículo, al texto original e inédito postulado para su edición en una publicación;
- II. Coedición, a la participación conjunta de la Universidad Autónoma del Estado de México con otra u otras editoriales para la edición de una obra;
- III. Conahcyt, al Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías;
- IV. Comité Editorial, al órgano editorial de cada publicación periódica;
- V. Comisión Editorial, al órgano auxiliar del Consejo General Editorial con funciones operativas y de evaluación;
- VI. Consejo General Editorial, al máximo órgano en materia editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Consejo Editorial de Nivel Medio Superior, al órgano editorial de la Escuela Preparatoria facultado para editar publicaciones universitarias en su modalidad de libro de texto;
- VIII. Consejo Editorial Interno, al órgano editorial interno de cada espacio académico facultado para editar publicaciones no periódicas;

- IX. Derecho moral, al derecho inalienable, imprescriptible, irrenunciable e inembargable que tiene una persona para el reconocimiento de la autoría de una obra de su creación;
- X. Derecho patrimonial, al derecho de explotación de una publicación;
- XI. Divulgación, a la acción de extender el conocimiento a través de las publicaciones universitarias;
- XII. Espacio académico, a los organismos académicos, centros universitarios y dependencias académicas;
- XIII. Espacio universitario, a los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, dependencias académicas y dependencias de la Administración Central;
- XIV. ISBN, al International Standard Book Number (por sus siglas en inglés), número internacional normalizado para una publicación;
- XV. ISSN, al International Standard Serial Number (por sus siglas en inglés), número internacional normalizado para publicaciones periódicas;
- XVI. Obra, al documento físico o electrónico de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, cultural, tecnológico, de innovación, informativo o recreativo postulado para su edición;
- XVII. Órganos editoriales, al Consejo General Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México, al Consejo Editorial Interno de cada espacio académico y al Consejo Editorial de Nivel Medio Superior;
- XVIII. Publicación, a las obras que han concluido el proceso editorial;
- XIX. Publicaciones universitarias, a las publicaciones periódicas y publicaciones no periódicas, editadas por la Universidad;
- XX. Proceso editorial, al proceso de revisión, corrección, dictaminación, formación y diseño de una obra;
- XXI. Reglamento, al Reglamento de la Función Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXII. Revista, a la publicación periódica bajo un título uniforme, con periodicidad definida, e integrada por artículos de diversas temáticas y autorías, y
- XXIII. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

TÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO EDITORIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6. Las publicaciones universitarias serán editadas bajo el Sello Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 7. Las publicaciones se harán del conocimiento de la Secretaría de Difusión Cultural a través de la Dirección de Publicaciones Universitarias, previamente a su comercialización.

Artículo 8. Las publicaciones universitarias serán periódicas cuando sean editadas en lapsos de tiempo regulares y predeterminados; y no periódicas cuando sean editadas en una sola ocasión.

Artículo 9. Las publicaciones universitarias serán oficiales o académicas en términos de lo establecido en el presente reglamento, mismas que deberán observar los principios y valores de la Universidad.

Artículo 10. Las publicaciones universitarias oficiales comprenderán de manera enunciativa más no limitativa, planes de desarrollo, informes de actividades, instrumentos jurídicos, manuales de organización y procedimientos, boletines, organigramas y todas aquellas inherentes a las funciones adjetivas universitarias; las cuales no estarán sujetas a dictaminación.

Artículo 11. Las publicaciones universitarias académicas, incluidas las coediciones, estarán vinculadas con la docencia, investigación, difusión cultural y extensión universitaria, en apoyo a las funciones sustantivas de la Universidad.

Artículo 12. El tiraje de las publicaciones universitarias se determinará considerando el tipo de financiamiento y la suficiencia presupuestal institucional. Se deberá privilegiar la publicación a través de medios electrónicos autorizados por la Universidad.

Artículo 13. La Universidad podrá aceptar u otorgar patrocinios o financiamientos económicos o en especie para la edición y/o publicación de obras, lo cual no constituye una coedición y se regularán bajo los criterios que determine el Consejo General Editorial.

Los recursos externos para la edición y/o publicación podrán provenir de programas federales, estatales u otros, o bien de la persona autora o terceras personas, conforme a las condiciones que se establezcan o acuerden.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LA PERSONA AUTORA

Artículo 14. La Universidad reconocerá en favor de la persona autora el goce de los derechos morales y patrimoniales de acuerdo a la legislación nacional en materia de propiedad intelectual y a la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 15. La persona autora es la única, primigenia y perpetua titular de los derechos morales sobre sus obras; prerrogativa que el Estado le otorga por la creación de una obra.

Este derecho se considera unido a la persona autora y es inalienable, imprescriptible, irrenunciable e inembargable.

Artículo 16. En virtud del derecho patrimonial, corresponde a la persona autora el derecho de explotar de manera exclusiva sus obras o de autorizar a otros su explotación en cualquier forma, dentro de los límites que establece la normatividad universitaria y legislación en materia de propiedad intelectual, sin menoscabo de la titularidad de los derechos morales.

Artículo 17. Toda publicación en la que participe la Universidad deberá contar con la transmisión o cesión de derechos correspondiente de la persona autora o titular de los derechos patrimoniales de la obra, la cual deberá constar por escrito y llevarse a cabo conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor y demás normatividad aplicable.

Artículo 18. En todo momento la persona autora deberá responder por la autoría y originalidad de la obra, así como por el ejercicio pacífico de los derechos que hubiera transmitido, por lo que estará obligada a tramitar la autorización de uso de los textos, imágenes o cualquier contenido que requiera permiso para ser reproducido, relevando de toda responsabilidad a la Universidad ante cualquier demanda o reclamación que llegara a formular alguna persona física o jurídico-colectiva que se considere con derecho sobre la obra o el material incluido en ella, asumiendo todas las consecuencias legales y económicas.

Artículo 19. Cuando se trate de una obra realizada por personal administrativo se registrará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Ingresos Extraordinarios generados por Organismos Académicos, Unidades Académicas y Espacios Universitarios.

La Universidad podrá difundir y comercializar la publicación universitaria sin requerir la autorización de la persona integrante del personal administrativo, pero no al contrario.

Artículo 20. La Universidad, a través de la Oficina de la Abogacía General, gestionará ante la autoridad correspondiente los trámites necesarios para salvaguardar los derechos de propiedad intelectual de las publicaciones universitarias.

Artículo 21. La reserva de derechos al uso exclusivo deberá ser renovada anualmente de conformidad con lo dispuesto en la legislación en materia de derechos de autor.

Artículo 22. Las personas autoras de las publicaciones universitarias gozarán de los derechos de libertad de expresión y todos aquellos en materia de derechos de autor reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás disposiciones en la materia.

Artículo 23. Cuando se incumpla alguna disposición aplicable a la propiedad intelectual, así como aquellas derivadas del presente reglamento en dicha materia, se hará del conocimiento del Consejo General Editorial a efecto de analizar la gravedad del acto y determinar si es susceptible de subsanarse y en caso contrario se cancelará la obra o publicación.

CAPÍTULO III

DE LAS PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS NO PERIÓDICAS

SECCIÓN A

DE LA POSTULACIÓN

Artículo 24. Las obras postuladas para formar parte de las publicaciones no periódicas de difusión cultural y de la ciencia, deberán reunir los siguientes elementos:

- I. Realizar una aportación específica al conocimiento, a la divulgación de la cultura o a la identidad; de calidad estética para los casos literarios; que sustente la importancia del texto, y acredite reunir las condiciones para su publicación;
- II. Estar escritas en un lenguaje comprensible, fluido, coherente, de forma estructurada y correcta con respecto a la gramática y la sintaxis de la lengua española;
- III. Presentar un marco referencial adecuado mismo que será avalado en el proceso de dictaminación;
- IV. Utilizar prácticas adecuadas de citación;
- V. Comprobar los derechos de autoría sobre las imágenes que utilice la obra, y
- VI. Cumplir con los requisitos señalados como formatos de postulación, cartas de originalidad y aceptación de difusión, entre otros.

Artículo 25. Para la edición de las obras de difusión cultural y de la ciencia, las personas autoras deberán satisfacer ante la Secretaría de Difusión Cultural, los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de edición en el formato establecido, firmada por la persona titular del espacio universitario de adscripción de la persona autora, compiladora o coordinadora;
- II. Formato de requisición de la obra postulada, debidamente llenado;
- III. Formato de postulación de la obra, el cual contendrá información específica acerca de ésta y de la persona o personas autoras. En el caso de una obra compilada o coordinada, este formato deberá ser llenado y firmado por la persona responsable de su compilación o coordinación;
- IV. Formato de cesión de derechos patrimoniales de la persona autora con firma autógrafa. En el caso de obras compiladas o coordinadas, las personas autoras de los capítulos que la integran deberán dirigir la cesión de derechos patrimoniales a la persona responsable de la compilación o coordinación, misma que presentará un formato de cesión de derechos patrimoniales de la obra completa;
- V. Carta de originalidad y no duplicidad, la cual deberá ser llenada con los datos de la persona o personas autoras; en el caso de obra compilada o coordinada se deberá entregar una carta por cada capítulo con firma autógrafa de la persona autora y otra por la persona responsable de la compilación o coordinación;
- VI. Carta de difusión en medios electrónicos, la cual deberá ser firmada por la persona o personas autoras, en el caso de obra compilada o coordinada se deberá firmar una carta por cada una de las personas autoras de los capítulos y por la persona responsable de la compilación o coordinación. Lo anterior tratándose de obras financiadas total o parcialmente con recursos universitarios o que hayan utilizado infraestructura de la Universidad para su realización;
- VII. Documento público que acredite la identidad de la persona autora o de la persona responsable de la compilación o coordinación;
- VIII. Resumen curricular de la persona o personas autoras, el cual deberá incluir estudios cursados y grado académico, en su caso, espacio universitario, institución u organismo de adscripción y el cargo que desempeña. En el caso de obra compilada o coordinada, el resumen será por cada persona autora de capítulo, así como de la responsable de la compilación o coordinación;

- IX. Resumen de cincuenta a ciento cincuenta palabras de la obra en general si es monográfica; o de cada capítulo en lo particular, si es compilada o coordinada. El resumen deberá presentar información concisa acerca del contenido considerando objetivo, método y resultados; asimismo, se excluirán tablas, números, referencias o expresiones matemáticas, salvo excepciones;
- X. El contenido completo de la obra que se postula, y
- XI. Los demás que determine el Consejo General Editorial.

Artículo 26. Las obras postuladas para formar parte de las publicaciones no periódicas de carácter científico, deberán reunir los siguientes elementos:

- I. Realizar una aportación relevante a la ciencia y el saber que contribuya a la consolidación del diálogo científico;
- II. Estar escritas en un lenguaje especializado, fluido, coherente, de forma estructurada y correcta con respecto a la gramática y la sintaxis de la lengua española;
- III. Presentar un marco referencial y metodológico adecuado;
- IV. Utilizar prácticas adecuadas de citación;
- V. Comprobar los derechos de autoría sobre los contenidos y las imágenes que utilice la obra, y
- VI. Cumplir con los requisitos protocolarios como formatos de postulación, cartas de originalidad y aceptación de difusión, entre otros.

Artículo 27. Para la edición de las obras de carácter científico, las personas autoras deberán satisfacer ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados los siguientes requisitos:

- I. Postular una obra por cada participante, la cual no deberá estar postulada en otras instituciones académicas o casas editoriales para su edición o dictaminación;
- II. La obra deberá contener temáticas contemporáneas desde un punto de vista original, crítico, propositivo, de utilidad social y fundamentado científicamente;
- III. La obra no podrá tratarse de tesis de posgrado, memoria o compilación de ponencias de la persona o personas autoras;
- IV. La obra se deberá presentar en español; en caso de solicitarse en inglés, la persona autora exhibirá preferentemente la versión en ese idioma;
- V. Ser científicas, de autoría individual o en coordinación; éstas últimas conformadas por cinco o más capítulos de diversas personas autoras con visiones disciplinarias afines o diferentes, y unidos por una temática central, y
- VI. Los demás que determine el Consejo General Editorial.

Artículo 28. Las obras deberán presentarse en su versión final, ya que iniciado el proceso de edición, cualquier solicitud de cambio o modificación será improcedente.

SECCIÓN B DE LAS PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS IMPRESAS

Artículo 29. Las obras contendrán los siguientes elementos básicos:

- I. Cubierta o primera de forros, título de la obra y nombre de la persona o personas autoras, compiladoras o coordinadoras. En esta parte, se incluirá el Escudo de la Universidad, y se podrá agregar, si el diseño de la cubierta lo permite, el logotipo o escudo de los espacios universitarios editores y/o el de los coeditores;
- II. Páginas de cortesía (pp. 1 y 2);
- III. Anteportadilla (p. 3), título de la obra;
- IV. Frenteportadilla (p. 4), nombres de los espacios universitarios y de la serie o colección. Si el diseño lo requiere estos datos podrán incluirse en la página 2;
- V. Portadilla (p. 5), título completo de la obra, subtítulo, nombre de la persona o personas autoras, compiladoras o coordinadoras, Escudo de la Universidad con la leyenda “Universidad Autónoma del Estado de México” y, en su caso, el de los coeditores, así como lugar y año de la edición.
Se incluirán, cuando corresponda, el nombre de la obra completa a la que pertenezca, el nombre de las personas autoras secundarias que hayan realizado la edición, compilación, coordinación, selección, presentación, prólogo, introducción, estudio, traducción, versión, notas, comentarios, ilustraciones, entre otros, así como el de las personas colaboradoras;
- VI. Página legal (p. 6):
 - a) Catalogación en la fuente;
 - b) Número de edición y, en su caso, el de reimpresión;
 - c) Mes y año de edición;
 - d) Sigla D.R. que corresponde a derechos reservados;
 - e) Símbolo © (copyright) precediendo el año de edición;
 - f) Leyenda “Universidad Autónoma del Estado de México” con su domicilio;
 - g) ISBN de la edición;
 - h) ISBN de la obra completa o de la colección a la que pertenece, en su caso;
 - i) ISBN de cada coeditor que lo proporcione;
 - j) Leyenda “Esta edición y sus características son propiedad de la Universidad Autónoma del Estado de México”;
 - k) Leyenda “Prohibida la reproducción total o parcial por cualquier medio sin la autorización escrita del titular de los derechos patrimoniales”;
 - l) Leyenda “Impreso y hecho en México”;
 - m) Leyenda “El contenido de esta publicación es responsabilidad de las personas autoras”;
 - n) Cotitulares de los derechos patrimoniales, en su caso;
 - o) Antecedentes editoriales de la obra, si los hubiere, indicando el título original, el nombre de la persona titular del derecho patrimonial y el año en que se generó este derecho;
 - p) Título original, fecha y lugar de edición, cuando se trate de una traducción o la obra haya sido publicada antes por otra casa editora;
 - q) Créditos de diseño de colección, ilustración y diseño de forros, e

- r) Identificador gráfico del Sello Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México.

VII. Hoja de agradecimientos; el reconocimiento se deberá realizar en esta hoja, cuando se trate de un patrocinio;

VIII. Colofón, se deberá imprimir en la última página del libro y contendrá:

- a) Título completo de la obra;
- b) Nombre del espacio universitario editor;
- c) Fecha del término de la edición (día, mes y año);
- d) Nombre y domicilio de los talleres donde se efectuó la impresión y el tiraje;
- e) Nombre del papel utilizado en interiores y su gramaje;
- f) Nombre de la cartulina usada en forros y su gramaje;
- g) Familia tipográfica y los cuerpos empleados;
- h) Créditos de las personas responsables de la edición, de la compilación o coordinación de la edición, en su caso, y
- i) Créditos de las personas responsables de la corrección de estilo y del diseño, en su caso.

IX. Cubierta posterior o cuarta de forros, se colocará un texto alusivo a la obra, si el diseño lo permite, así como el código de barras correspondiente, y

X. Lomo, dependiendo del grosor, se podrá incluir el título de la obra, el nombre de la persona autora o personas autoras y el Escudo de la Universidad.

Artículo 30. Tratándose de publicaciones no periódicas a cargo de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados éstas contendrán los siguientes elementos:

I. Obra de una persona autora y obra en coautoría:

- a) Portada;
- b) Agradecimientos;
- c) Prólogo, explica el tipo de obra, cómo se desarrolló y a quién le resultará útil, puede elaborarse por una persona ajena, por la persona autora, compiladora o coordinadora;
- d) Índice, enumeración de títulos y títulos subordinados en sus diferentes categorías;
- e) Sumario, enumeración de las partes más importantes de la obra que incluirán sólo títulos y subtítulos;
- f) Introducción, escrito que resume el contenido de la obra por capítulos;
- g) Capítulos, cada sección deberá mantener una extensión y rigurosidad semejante;
- h) Aparato crítico, citas textuales, paráfrasis, resumen, llamadas, notas, referencias y fuentes de consulta;
- i) Conclusiones, reflexión global de la obra y los resultados obtenidos que aporta;
- j) Fuentes de consulta, las fuentes citadas completas, impresas, electrónicas, hemerográficas, bibliográficas, mesográficas, entre otras o documentos de archivo. No se deberán incluir fuentes que no hayan sido citadas en la obra;

- k) Anexos, como tablas, gráficos, cuadros e imágenes, a consideración de la persona autora, compiladora o coordinadora, e
- l) Índices especiales, a sugerencia de la persona o personas autoras, coordinadoras, compiladoras o editoras.

II. Obra compilada o coordinada:

- a) Portada;
- b) Agradecimientos;
- c) Presentación o prólogo, (opcional) escrito por la persona invitada;
- d) Introducción, escrito que resume el contenido de la obra por capítulos;
- e) Sumario o índice;
- f) Capítulos;
- g) Aparato crítico;
- h) Conclusiones;
- i) Bibliografía, y
- j) Anexos.

- III. En el tratado se aplicarán los mismos requisitos que para la obra compilada o coordinada, conformándose por capítulos más extensos o varios volúmenes; además de observarse lo siguiente: mayor erudición, rigor, profundidad en el tratamiento del tema principal, lenguaje elocuente, aparato crítico minucioso e índices especiales.
- IV. En la obra de divulgación científica se aplicarán los mismos requisitos que para la obra coordinada o compilada, y además su contenido deberá ser comprensible y accesible para un público general.

SECCIÓN C DE LAS PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS ELECTRÓNICAS

Artículo 31. Las publicaciones no periódicas electrónicas deberán contener en el encabezado del código los metadatos descriptivos de la obra, así como el ISBN que estará visible y localizable conforme lo establezca la legislación universitaria en la materia, asignándoles preferentemente un identificador de objetos digitales.

Artículo 32. Las publicaciones universitarias no periódicas que se editen en formato electrónico contendrán al menos, los siguientes elementos:

I. Página legal que deberá contener lo siguiente:

- a) Título de la obra;
- b) Nombre de la persona o personas autoras, traductoras, compiladoras, coordinadoras o cualquier otra que haya colaborado en el contenido intelectual de la obra;
- c) ISBN y pie editorial;
- d) Escudo de la Universidad y/o identificador gráfico del Sello Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México;

- e) Número de la edición, mes y año en que aparece;
- f) Símbolo ©;
- g) Sigla D. R.;
- h) Leyenda “Universidad Autónoma del Estado de México” y su domicilio;
- i) Cada uno de los cotitulares de los derechos patrimoniales, si es el caso;
- j) Nombre de los espacios universitarios editores y su domicilio;
- k) Leyenda “Hecho en México”;
- l) Leyenda correspondiente a las limitantes o los permisos de uso y reproducción de la obra;
- m) Leyenda correspondiente para la comercialización o acceso abierto, según corresponda;
- n) Título original de la obra, fecha y lugar de edición, persona titular del derecho patrimonial y año en que se generó este derecho, en aquellos casos en que fue publicada anteriormente con otra casa editora;
- o) Título original, fecha y lugar de edición, cuando se trate de una traducción;
- p) Nombres de las personas autoras secundarias de la obra que hayan realizado la edición, coordinación, compilación, selección, presentación, prólogo, introducción, estudio, traducción, versión, yuxtaposición, notas, comentarios, ilustraciones, entre otras, y
- q) Créditos de diseño de colección, ilustraciones, multimedios, diseño de arte, programación y digitalización, así como los de las personas responsables de la edición.

II. Serie o colección;

III. Presentación, (opcional) escrito de la persona autora, e

IV. Índice del contenido de la obra.

Artículo 33. Las publicaciones universitarias no periódicas en disco óptico, incluirán en el rótulo o etiqueta, así como en el empaque, al menos los elementos siguientes:

- I. Título de la obra;
- II. Nombre de la persona autora o personas autoras;
- III. Escudo y nombre de la Universidad;
- IV. Denominación del espacio universitario editor, en su caso;
- V. ISBN;
- VI. Símbolo ©;
- VII. Sigla D.R., y
- VIII. Año de publicación.

CAPÍTULO IV DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Artículo 34. Las publicaciones periódicas podrán ser en formato impreso o electrónico, debiendo contener el Escudo de la Universidad y el cintillo legal.

Artículo 35. Las publicaciones periódicas deberán contar con una política editorial que considere lo siguiente:

- I. Datos de la Universidad en la presentación o en un lugar visible:

- a) Denominación;
- b) Dirección postal;
- c) Correo electrónico y teléfono y/o fax;
- d) Sitio web, y
- e) Lugar de edición.

II. Datos de los responsables editoriales que deberán contener, al menos:

- a) Integración, y
- b) Requisitos de sus integrantes y afiliación institucional, así como la definición de funciones.

III. Identificación de las personas autoras:

- a) Nombre completo;
- b) Denominación legal de la institución de adscripción y país, y
- c) Datos de contacto.

IV. Instrucciones a las personas autoras;

V. Mención del sistema de dictaminación;

VI. Código ISSN impreso y/o electrónico, según el soporte de la revista;

VII. Elementos de navegación y funcionalidad en el acceso a contenidos, así como su acceso histórico, para lo cual se definirá el tiempo de disposición de la información;

VIII. Mención de periodicidad de la publicación;

IX. Fechas de recepción y aceptación de los artículos originales, así como la definición del periodo de procesamiento y de revisión;

X. Definición de la publicación, la cual contendrá en forma clara y explícita:

- a) Objetivos;
- b) Cobertura temática, y
- c) Público al que está dirigida.

XI. Mención de la política de acceso abierto, a fin de garantizar el acceso libre al contenido de la publicación;

XII. Mención de la adopción de normas éticas y buenas prácticas editoriales;

XIII. Definición del porcentaje de las personas autoras externas respecto a los artículos publicados por área temática;

XIV. Frecuencia con la que una persona autora podrá publicar en fascículos o números consecutivos, así como la posibilidad de publicar de algún responsable editorial;

XV. Mención en lugar visible de los servicios de información en los que se encuentre incluida la publicación periódica, y

XVI. Los demás que emita el Consejo General Editorial en materia de publicaciones periódicas.

Artículo 36. Las publicaciones periódicas universitarias serán depositadas en la Hemeroteca Digital UAEMéx, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en el presente

reglamento, en las disposiciones específicas que para tal efecto se emitan, así como en los criterios de normalización editorial establecidos por el Conahcyt, lo dispuesto por las instituciones evaluadoras competentes y la normatividad aplicable en materia de propiedad intelectual.

Artículo 37. En la edición y difusión de las publicaciones periódicas universitarias se privilegiará el acceso abierto y el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones.

Artículo 38. Los espacios universitarios deberán informar a la Dirección de Publicaciones Universitarias sobre la creación o cancelación de sus publicaciones periódicas, en ambos casos se deberá iniciar la gestión de los trámites legales necesarios ante la Oficina de la Abogacía General respecto de la reserva de derechos al uso exclusivo e ISSN.

SECCIÓN A DE LA CLASIFICACIÓN

Artículo 39. Las publicaciones periódicas universitarias serán científicas, de divulgación científica y tecnológica, así como de difusión cultural, en términos de lo establecido en el presente reglamento y la normatividad derivada.

Artículo 40. Las publicaciones periódicas científicas tendrán como objetivo transmitir los avances de la investigación especializada en un área del conocimiento y estarán dirigidas a la comunidad de personas expertas de la misma; su contenido deberá ser inédito y original, además de haber sido aprobado para su publicación a través de un proceso de dictaminación avalado por los responsables editoriales.

Artículo 41. Las publicaciones periódicas de divulgación científica y tecnológica estarán dirigidas a públicos segmentados o audiencias sectoriales y deberán estar escritas en un lenguaje accesible al público en general con un discurso que aproveche al máximo los recursos narrativos, literarios y gramaticales, así como los recursos del periodismo generalista y del periodismo de investigación especializado en ciencia y tecnología para difundir los avances en el ámbito científico.

Artículo 42. Las publicaciones periódicas de difusión cultural estarán dirigidas a un público amplio con el objetivo de transmitir con un lenguaje accesible, temas culturales, artísticos, humanísticos y de creación literaria, entre otros.

SECCIÓN B DE LA RED DE REVISTAS UNIVERSITARIAS UAEMéx

Artículo 43. La Red de Revistas Universitarias UAEMéx es un espacio de colaboración y libre expresión de personas editoras que tiene por objeto fortalecer e impulsar el proyecto editorial de la Universidad, a fin de consolidar la calidad de sus publicaciones periódicas.

Derogado

Artículo 43 Bis. La Red de Revistas Universitarias UAEMéx estará integrada por cada una de las personas responsables de dirigir o editar las publicaciones periódicas de la Universidad, y será coordinada por la persona titular de la Hemeroteca Digital UAEMéx.

Artículo 43 Ter. La Red de Revistas Universitarias UAEMéx se reunirá, al menos, semestralmente; y su organización y funcionamiento será acordado por quienes la integran, informando de ello al Consejo General Editorial.

Artículo 44. Para el cumplimiento de su objeto, la Red de Revistas Universitarias UAEMéx tendrá las siguientes funciones:

- I. Implementar en las revistas universitarias el cumplimiento de las disposiciones universitarias, criterios y políticas en materia de publicaciones periódicas y, en general todos aquellos criterios de normalización editorial establecidos por el Conahcyt e índices de reconocimiento internacional, como Redalyc, SciELO y Latindex, entre otros;
- II. Coadyuvar a la mejora continua de la Hemeroteca Digital UAEMéx, a fin de mantenerla actualizada ante los requerimientos tecnológicos para la edición científica;
- III. Participar y organizar actividades de profesionalización y capacitación permanente en materia de edición científica;
- IV. Incentivar el diálogo e interacción entre las personas responsables de la edición de las publicaciones periódicas de la Hemeroteca Digital UAEMéx, con la finalidad de compartir conocimiento y experiencia;
- V. Dar seguimiento a los temas derivados de las sesiones semestrales;
- VI. Informar al Consejo General Editorial de las actividades que se deriven de las sesiones semestrales de la Red de Revistas Universitarias UAEMéx, y
- VII. Las demás que le confiera la legislación universitaria o el Consejo General Editorial y sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO V DE LOS DICTÁMENES

Artículo 45. Toda obra propuesta para edición se someterá a dictaminación, con sujeción a lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones universitarias aplicables.

Artículo 46. Se exceptuarán de dictaminación las obras o publicaciones siguientes:

- I. De dominio público;
- II. Premiadas en concursos convocados por la Universidad, cuando así lo determinen sus bases;
- III. Publicaciones oficiales, y
- IV. Aquéllas que determine el Consejo General Editorial en atención a las características intrínsecas de las obras.

Artículo 47. Cuando se postule una obra o publicación premiada en algún concurso nacional o internacional externo a la Universidad, la Comisión Editorial resolverá si será o no

enviada a dictaminación, previa presentación por parte de la persona autora de la información más relevante sobre el concurso como convocatoria, acta del jurado, resultados publicados, notificación personal del premio recibido, entre otros.

Artículo 48. Los dictámenes podrán ser:

- I. Revisión simple ciego, los nombres de las revisoras o los revisores se ocultan de la persona autora;
- II. Revisión doble ciego, los nombres de las revisoras o los revisores y de la persona autora se ocultan recíprocamente;
- III. Revisión abierta, los nombres de las revisoras o los revisores y la persona autora se podrán conocer recíprocamente;
- IV. Revisión por pares más transparentes, los dictámenes o archivos de revisión complementarios son publicados junto a la obra, y
- V. Los demás que apruebe el Consejo General Editorial.

Artículo 49. En caso de controversia derivada del resultado dictamen o de la aplicación de criterios editoriales, las personas autoras podrán presentar ante el Consejo General Editorial la solicitud de revisión, para lo cual este órgano confrontará los resultados con el contenido de la obra y determinará el resultado final, que será inapelable.

SECCIÓN A

DE LAS OBRAS DE DIFUSIÓN CULTURAL Y DE LA CIENCIA

Artículo 50. Tratándose de coediciones cada una de las instituciones participantes recabará un dictamen; por parte de la Universidad la Dirección de Publicaciones Universitarias nombrará a una persona dictaminadora para el trabajo postulado. Este dictamen será decisivo para determinar si se acepta o no la coedición.

Artículo 51. Los resultados de los dictámenes podrán ser:

- I. Aprobado sin cambios;
- II. Aprobado con sugerencias;
- III. Aprobado condicionado a la realización de ciertos cambios, o
- IV. No aprobado.

Artículo 52. Toda obra deberá contar con al menos dos dictámenes positivos para su publicación.

Artículo 53. Para el caso de publicaciones periódicas, sus Comités Editoriales determinarán los plazos, criterios y características de los dictámenes que soliciten.

Artículo 54. Tratándose de publicaciones no periódicas, cuando el espacio universitario no cuente con un Consejo Editorial Interno o éste no disponga de especialistas en el área del conocimiento aplicable, la persona autora solicitará a la Dirección de Publicaciones

Universitarias la dictaminación de la obra, previa satisfacción de los requisitos para la presentación de originales, así como la presentación del documento expedido por la dirección del espacio universitario que avale la existencia del impedimento descrito.

Se procederá de igual manera, en lo que resulte aplicable, cuando la persona autora no sea integrante de la comunidad universitaria o no se encuentre adscrita a un espacio académico.

Artículo 55. Ninguna publicación universitaria periódica se editará sin el dictamen favorable del comité editorial correspondiente.

SECCIÓN B DE LAS OBRAS DE CARÁCTER CIENTÍFICO

Artículo 56. Tratándose de obras a cargo de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados se aplicará lo siguiente:

- I. Las obras presentadas serán verificadas a través del sistema de detección de plagio que haya sido aprobado por el Consejo General Editorial, antes y después de ser turnadas a dictaminación.

Se desecharán aquellas obras con plagio parcial o total, inconclusas o con notables descuidos en redacción, ortografía y aparato crítico;

- II. Las obras serán sometidas a proceso de evaluación de calidad y verificabilidad científico-académica a través del proceso de dictaminación, por personas especialistas de las áreas del conocimiento que corresponda, bajo la revisión doble ciego externo a la Universidad;

- III. Los dictámenes evaluarán, al menos, los rubros siguientes:

- a) Extensión y organización: claridad, coherencia y estructura;
- b) Uso del lenguaje: registro lingüístico pertinente;
- c) Rigor científico y técnico: argumentación y uso adecuado del aparato crítico, e
- d) Impacto académico y social: innovación, originalidad y relevancia.

- IV. En el caso de las coediciones, la dictaminación podrá ser compartida con las instituciones coeditoras, privilegiando la dictaminación externa a cargo de la Universidad, sobre todo en caso de que la coedición se pacte con empresas privadas;

- V. Las revisoras o los revisores de las obras deberán contar con el grado académico de doctorado y ser personas externas a la Universidad;

- VI. Las obras podrán obtener cualquiera de los siguientes resultados derivados de la revisión por doble ciego externo a la Universidad:

- a) Positivo sin cambios;
- b) Positivo condicionado a cambios menores;

- c) Positivo con sugerencias;
- d) Condicionado a cambios mayores, o
- e) Negativo.

Las obras aceptadas deberán contar con dos resultados positivos en sus diferentes categorías; las obras que se dictaminen con dos resultados negativos, uno negativo y uno condicionado a cambios mayores, o bien, dos condicionados a cambios mayores, serán descartadas; si un dictamen resulta positivo y uno condicionado a cambios mayores o negativo, se turnará con un tercero que determinará la decisión final.

- VII. Las personas autoras deberán atender las recomendaciones de las personas dictaminadoras antes del inicio de las etapas de corrección, formación y diseño de la obra;
- VIII. La persona autora podrá proponer a tres personas dictaminadoras externas a la Universidad con grado académico de doctorado, preferentemente integrantes del Sistema Nacional de Investigadores y con experiencia en el área del conocimiento al que pertenece la obra postulada.

En todo caso, la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados determinará si será turnada la obra a las personas dictaminadoras propuestas por las personas autoras;

- IX. Las obras aceptadas deberán contar con dos resultados positivos en sus diferentes categorías; se publicarán con la leyenda “Esta obra fue positivamente dictaminada por pares doble ciego externo y supervisadas por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, bajo el número del folio correspondiente”.

SECCIÓN C DE LAS PERSONAS DICTAMINADORAS

Artículo 57. Las personas dictaminadoras de publicaciones universitarias serán quienes emitan un juicio sobre el estado que guarda una obra postulada para edición ante las instancias universitarias competentes.

Artículo 58. Las personas dictaminadoras tendrán las características siguientes:

- I. Gozar de reconocido prestigio en el área de conocimiento que se trate;
- II. Tener autoría de ensayos, artículos o publicaciones en el área del conocimiento;
- III. Publicar regularmente en medios de alto nivel de especialización;
- IV. Pertenecer preferentemente al Sistema Nacional de Investigadores;
- V. Formar parte de una institución externa a la Universidad, preferentemente, y
- VI. Las demás que establezca el Consejo General Editorial.

Artículo 59. Las personas dictaminadoras no formarán parte del Consejo General Editorial, del Consejo Editorial Interno de cada espacio académico, del Consejo Editorial de Nivel Medio Superior o de la Comisión Editorial, y en ningún caso podrán ser personas autoras de la obra a dictaminar.

Artículo 60. Las personas dictaminadoras serán seleccionadas o propuestas por quienes integran el Consejo General Editorial, la Comisión Editorial, el Consejo Editorial Interno de cada espacio académico o el Consejo Editorial de Nivel Medio Superior.

CAPÍTULO VI DEL PLAGIO DE OBRAS Y PUBLICACIONES

Artículo 61. Se considera que comete plagio quien haga uso total o parcial de textos, imágenes, palabras, ideas o conceptos de otra persona, ostentándolos como propios y sin acreditar de manera explícita la autoría respectiva, siendo además una práctica ilegal y contraria a los valores y principios de la Universidad, que ocasiona un daño moral y, en su caso patrimonial, a la persona autora.

Artículo 62. Comete autoplagio quien utilice como inédito, de forma total o parcial, textos, palabras, ideas o conceptos de su propia autoría. Para efectos de este reglamento el autoplagio se equipara al plagio.

Artículo 63. La Dirección de Publicaciones Universitarias, la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados, la Oficina de la Abogacía General, la Hemeroteca Digital UAEMéx, el Consejo Editorial Interno de cada espacio académico, el Consejo Editorial de Nivel Medio Superior, el Comité Editorial de cada revista o quienes integran la comunidad universitaria, deberán informar al Consejo General Editorial cuando detecten, durante el proceso de edición o en la publicación, que una persona presuntamente cometió plagio.

Artículo 64. El Consejo General Editorial analizará el presunto plagio emitiendo un dictamen, el cual remitirá al órgano de autoridad universitaria correspondiente a efecto de que éste determine lo conducente.

Artículo 65. Las sanciones que podrán imponer los órganos de autoridad cuando se cometa plagio, serán las siguientes:

- I. Apercibimiento por escrito;
- II. Inhabilitación temporal de seis meses a tres años para postular una publicación en la Universidad, o
- III. Inhabilitación permanente para postular una publicación en la Universidad.

Las sanciones serán impuestas por el Consejo de Gobierno de Organismos Académicos y Planteles de la Escuela Preparatoria, y por el Consejo Asesor de la Administración Central para quienes forman parte de ésta y de las dependencias académicas.

Las personas externas a la comunidad universitaria que realicen actividades editoriales conjuntas con la Universidad de las que se deriven el plagio u otras acciones, serán sancionadas conforme al presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable.

Se aplicarán las sanciones con independencia de la responsabilidad que resulte de las disposiciones universitarias y las del orden común o federal.

Artículo 66. Se garantizará el derecho de audiencia a la persona que presuntamente cometió el plagio, a fin de que manifieste lo que a su interés convenga.

Artículo 67. En el dictamen y, en su caso, en la aplicación de la sanción se deberá tomar en cuenta la intencionalidad, recurrencia, gravedad y grado de afectación.

Artículo 68. En aquellos casos en que el plagio cause daño moral o patrimonial, se hará del conocimiento de la Oficina de la Abogacía General a efecto de que se lleven a cabo las acciones correspondientes de resarcimiento o aquello a lo que haya lugar.

Artículo 69. Las especificaciones acerca del plagio así como el procedimiento para el conocimiento de éste e imposición de las sanciones, se determinarán en la normatividad que al efecto se expida.

CAPÍTULO VII DE LAS COEDICIONES

Artículo 70. Los espacios universitarios y las dependencias administrativas observarán para la negociación y celebración del instrumento jurídico correspondiente, marco de coedición o colaboración, lo establecido en los Lineamientos del Observatorio Universitario de Vinculación, así como los criterios emitidos por el Consejo General Editorial.

Artículo 71. Los contratos de coedición se celebrarán preferentemente respecto a obras cuya titularidad de derechos patrimoniales conste a favor de la Universidad, o en su caso, se cuente con la autorización de quien funja como titular de los derechos.

Se podrán realizar coediciones únicamente con las editoriales autorizadas por el Consejo General Editorial siempre y cuando la Universidad sea la titular de los derechos para publicar la obra y participe en el proceso editorial de ésta, y se deberá contar con el instrumento jurídico correspondiente previo inicio del proceso editorial.

Artículo 72. Los criterios en materia de coediciones que emita el Consejo General Editorial deberán contener al menos lo siguiente:

- I. Características editoriales de las coediciones;
- II. Ubicación y tamaño de los sellos y nombres de coeditores, en las publicaciones;
- III. Número de ejemplares destinados a la promoción comercial, en su caso;
- IV. Número de ejemplares que correspondan por derecho de autoría;
- V. Régimen de propiedad o copropiedad al cual quedará sujeto todo negativo o soporte material resultante de la coedición;
- VI. Forma de vigilar la producción editorial e impresión al contratarse servicios externos, y
- VII. Pago en efectivo o especie, o retribución a que tenga derecho la Universidad.

Artículo 73. En toda coedición que participe la Universidad se deberá gestionar el ISBN o ISSN correspondiente y colocar en la página legal, e imprimir en todos los ejemplares en igualdad de condiciones para todas las editoriales. Para el caso de las publicaciones periódicas el número de registro deberá estar visible conforme a las normas aplicables en materia de derechos de autor.

Artículo 74. La Oficina de la Abogacía General proporcionará asesoría jurídica a los espacios universitarios y a las dependencias administrativas que celebren contratos de coedición.

Artículo 75. El incumplimiento de las obligaciones por parte de algún coeditor se deberá hacer del conocimiento de la Oficina de la Abogacía General a efecto de que lleve a cabo las acciones correspondientes.

CAPÍTULO VIII DE LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS EDITORAS

Artículo 76. La actividad editorial se llevará a cabo atendiendo las funciones señaladas en el presente reglamento a través de las dependencias siguientes:

- I. La Secretaría de Difusión Cultural, a través de la Dirección de Publicaciones Universitarias;
- II. La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, a través de la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados;
- III. La Secretaría de Docencia, a través de la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior;
- IV. La Oficina de la Abogacía General, y
- V. La Hemeroteca Digital UAEMéx.

Artículo 77. La Dirección de Publicaciones Universitarias tendrá para el cumplimiento de la función editorial, en el ámbito de su competencia, las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir la normatividad universitaria aplicable en los procesos de edición y publicación;
- II. Atender las solicitudes de proceso editorial que se presenten a la Secretaría de Difusión Cultural;
- III. Dirigir y coordinar la edición de las revistas que están a cargo de la Secretaría de Difusión Cultural para la divulgación de la cultura y la investigación científica en la comunidad universitaria y público en general;
- IV. Elaborar y proponer contratos de edición o coedición de publicaciones con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales;
- V. Remitir a la Oficina de la Abogacía General los ejemplares de las publicaciones universitarias para su comprobación, una vez que éstas han sido editadas;
- VI. Planear, convocar y coordinar las actividades relacionadas con los concursos locales, nacionales e internacionales de diferentes géneros literarios;
- VII. Solicitar a la Oficina de la Abogacía General la gestión de los trámites correspondientes de reserva al uso exclusivo de derechos, registro de obra, ISSN, ISBN o cualquier otro requerido para las publicaciones;

- VIII. Promover la identidad académica, científica y cultural de la Universidad, a través de las publicaciones universitarias electrónicas e impresas;
- IX. Supervisar que la difusión editorial se realice a través de los medios adecuados y pertinentes, tanto impresos como electrónicos, procurando con ello el fortalecimiento del Fondo Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- X. Incrementar y fortalecer la difusión de la ciencia, la tecnología, el humanismo y la cultura, a través de las publicaciones universitarias;
- XI. Representar a la Universidad de manera oficial en las ferias de libros nacionales e internacionales;
- XII. Actualizar permanentemente el portal electrónico del Fondo Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XIII. Impulsar la capacitación de quienes intervienen en la función editorial de la Dirección de Publicaciones Universitarias, y
- XIV. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 78. La Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados tendrá para el cumplimiento de la función editorial, en el ámbito de su competencia, las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir la normatividad universitaria aplicable en los procesos de edición y publicación;
- II. Atender las solicitudes de proceso editorial que se presenten a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados;
- III. Supervisar la calidad de las publicaciones universitarias a su cargo;
- IV. Elaborar y proponer contratos de edición o coedición de publicaciones con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales;
- V. Solicitar a la Oficina de la Abogacía General la gestión de los trámites correspondientes de la reserva al uso exclusivo de derechos, registro de obra, ISBN o cualquier otro requerido para las publicaciones;
- VI. Promover la identidad editorial de la Universidad, así como fortalecer la difusión y divulgación de la ciencia, la cultura y la tecnología, a través de las publicaciones universitarias electrónicas e impresas;
- VII. Actualizar en el Repositorio Institucional de la Universidad Autónoma del Estado de México el catálogo de las publicaciones a cargo de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, en atención a la normatividad aplicable;
- VIII. Impulsar la capacitación de quienes intervienen en la función editorial de la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados;
- IX. Coordinar la aplicación de los recursos destinados a la producción editorial a su cargo, y
- X. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 79. La Dirección de Nivel Medio Superior tendrá para el cumplimiento de la función editorial, en el ámbito de su competencia, las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir la normatividad universitaria aplicable en los procesos de edición y publicación;
- II. Atender el proceso editorial de los libros de texto de Nivel Medio Superior;
- III. Supervisar la calidad de los libros de texto;

- IV. Solicitar a la Oficina de la Abogacía General la gestión de los trámites correspondientes de la reserva al uso exclusivo de derechos, registro de obra, ISBN o cualquier otro requerido para los libros de texto;
- V. Promover la identidad editorial de la Universidad, así como fortalecer la difusión y divulgación de la ciencia, la cultura y la tecnología, a través de los libros de texto en formato electrónico e impreso;
- VI. Impulsar la capacitación de quienes intervienen en la función editorial del programa de diseño y producción editorial de Nivel Medio Superior;
- VII. Coordinar la aplicación de los recursos destinados a la producción editorial a su cargo;
- VIII. Coordinar el proceso de diseño y producción editorial de los libros de texto de Nivel Medio Superior, y
- IX. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 80. La Oficina de la Abogacía General tendrá para el cumplimiento de la función editorial, en el ámbito de su competencia, las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Obtener la protección jurídica a favor de la Universidad respecto de las publicaciones universitarias;
- II. Tramitar ante la autoridad competente, previo cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento y en las disposiciones legales en la materia, lo siguiente:
 - a) ISBN o ISSN de las publicaciones universitarias según corresponda;
 - b) Inscripción en el Registro Público del Derecho de Autor de toda obra o producto intelectual cuyos derechos patrimoniales sea titular la Universidad;
 - c) Dictamen previo y obtención de la reserva de derechos al uso exclusivo del título para las publicaciones periódicas, así como su renovación;
 - d) Certificado de licitud de título y contenido tratándose de publicaciones periódicas, y
 - e) Lo demás que señale la legislación aplicable.
- III. Realizar la comprobación de uso del ISBN e ISSN;
- IV. Revisar y validar que los convenios o contratos cumplan con lo establecido en los Lineamientos del Observatorio Universitario de Vinculación de la Universidad Autónoma del Estado de México, y
- V. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 81. La Hemeroteca Digital UAEMéx es la plataforma mediante la cual la Universidad coadyuva a la generación y difusión del conocimiento científico, y tendrá de forma enunciativa más no limitativa, las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria en materia de publicaciones periódicas;
- II. Atender las solicitudes de los espacios universitarios respecto a la incorporación y actualización de publicaciones periódicas en la plataforma;
- III. Capacitar e impulsar la profesionalización de quienes intervienen en la función editorial de la Universidad y forman parte de la comunidad universitaria;

- IV. Gestionar y actualizar permanentemente el sitio electrónico de la Hemeroteca Digital UAEMéx (<https://hemeroteca.uaemex.mx/>);
- V. Proponer la adopción de estándares internacionales y buenas prácticas en materia de publicaciones periódicas, y
- VI. Las demás que establezca la legislación universitaria o sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente reglamento.

TÍTULO TERCERO DE LAS PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS

CAPÍTULO I DEL SELLO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 82. Las publicaciones universitarias que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y las disposiciones que de éste deriven, se identificarán con el Sello Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 83. El Sello Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México cuenta con un identificador gráfico que se integra por los elementos siguientes:

- I. En la parte central se encuentra la representación gráfica monocromática del Escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- II. Alrededor de la representación central se encuentra un doble círculo monocromático, y
- III. Al interior del círculo externo en la parte superior se lee la palabra “PUBLICACIONES” en letras mayúsculas y en la parte inferior la sigla “UAEMEX” en letras mayúsculas.

Artículo 84. La representación del identificador gráfico del Sello Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México se usará en la página legal y será el siguiente:



Artículo 85. El uso del Sello Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México, del identificador gráfico, del Escudo de la Universidad o de cualquier otro símbolo universitario en las publicaciones, estará sujeto a la observancia del presente reglamento, el Reglamento de los Símbolos Universitarios, así como por la demás normatividad universitaria aplicable.

Artículo 86. Las publicaciones académicas incluidas en las Colecciones del Fondo Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México llevarán el Sello Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México y el identificador gráfico del mismo; en el caso de las no periódicas, además se colocará la leyenda “Este libro fue positivamente dictaminado con el aval de dos revisores externos, conforme al Reglamento de la Función Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México”.

Artículo 87. Cualquier persona integrante de los órganos editoriales, de las dependencias universitarias editoras o de la comunidad universitaria, deberán informar al Consejo General Editorial cuando detecten que una persona hizo uso indebido, no contaba con autorización o alteró el Sello Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México, el identificador gráfico, el Escudo de la Universidad o el nombre de la Universidad, para que dicho órgano informe a la Oficina de la Abogacía General a fin de que ésta lleve a cabo las acciones necesarias ante las instancias correspondientes, con independencia de la responsabilidad del orden común o federal.

CAPÍTULO II DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 88. El Fondo Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México se constituye por el conjunto de publicaciones universitarias editadas a través de la Dirección de Publicaciones Universitarias, la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados, la Dirección de Nivel Medio Superior, los espacios universitarios y las dependencias de la Administración Central.

Artículo 89. El Fondo Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México contará con líneas temáticas que identificarán a las publicaciones universitarias, las cuales se denominarán series, éstas a su vez podrán contar con publicaciones independientes y colecciones; cada colección estará conformada por volúmenes o tomos con características editoriales similares que en su conjunto conformarán una publicación, independientemente de que la temática sea distinta.

Artículo 90. La Dirección de Publicaciones Universitarias tendrá a su cargo la integración de la memoria histórica de la producción editorial de la Universidad, con la finalidad de preservar y resguardar las publicaciones bajo el Sello Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México, misma que formará parte del Fondo Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 91. La Dirección de Publicaciones Universitarias, la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados, los Consejos Editoriales Internos de cada espacio académico y el Consejo Editorial de Nivel Medio Superior deberán destinar para la integración de la memoria histórica de la producción editorial de la Universidad tres ejemplares de cada una de las publicaciones a su cargo en el formato que hayan sido editadas, físico, electrónico, o ambos.

CAPÍTULO III

DE LA DISTRIBUCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DONACIÓN

SECCIÓN A

DE LA DISTRIBUCIÓN

Artículo 92. La distribución de las publicaciones universitarias se realizará a través de la comercialización o donación, observando lo dispuesto en el presente reglamento, la normatividad en la materia y lo que determine el Consejo General Editorial.

Artículo 93. La Dirección de Publicaciones Universitarias o la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados, según corresponda, será la que de forma exclusiva podrá señalar el domicilio en donde se entregue el tiraje total de cada publicación universitaria por parte de las editoriales o imprentas.

Asimismo, deberán verificar que el material impreso recibido esté completo y cumpla con las características físicas señaladas en las cotizaciones y facturas.

Artículo 94. De cada tiraje de las publicaciones universitarias se deberán destinar los ejemplares necesarios para los depósitos legales señalados en la normatividad federal y estatal, los que en su caso, determine el instrumento legal correspondiente para el pago de regalías en especie a las personas autoras, así como los ejemplares para la memoria histórica de la producción editorial de la Universidad.

Artículo 95. El Consejo General Editorial deberá rendir un informe anual, en el mes de enero, al Consejo Universitario acerca de las publicaciones universitarias y el destino de las mismas.

La información deberá provenir de la Dirección de Publicaciones Universitarias, la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados, el Consejo Editorial Interno de cada espacio académico y del Consejo Editorial de Nivel Superior, conforme a lo que señale el Consejo General Editorial.

SECCIÓN B

DE LA COMERCIALIZACIÓN

Artículo 96. La comercialización de las publicaciones universitarias será mediante la venta directa en librerías o espacios universitarios, o a través de la figura de consignación con otros distribuidores, agencias y librerías externas.

Artículo 97. La Dirección de Publicaciones Universitarias será la encargada de comercializar las publicaciones universitarias, estableciendo el precio de venta al público, el cual no deberá ser menor al cien por ciento ni mayor al trescientos por ciento del costo unitario de producción.

Artículo 98. El precio de venta de las publicaciones universitarias que se realicen en coedición será fijado de común acuerdo con la Dirección de Publicaciones Universitarias y las editoriales.

Artículo 99. El precio de venta de las publicaciones universitarias en formato electrónico será establecido por la Dirección de Publicaciones Universitarias, en caso de que la publicación se edite también en formato impreso, el precio de venta en formato electrónico no podrá ser mayor al cincuenta por ciento del impreso.

Artículo 100. Las publicaciones universitarias que se encuentren consignadas mediante la Dirección de Publicaciones Universitarias no podrán ser colocadas por las personas autoras con otros distribuidores, agencias o librerías externas, o fijarles descuentos mayores al sesenta por ciento.

Artículo 101. La Dirección de Publicaciones Universitarias será la instancia facultada para establecer las directrices de comercialización, consignación, venta y remate.

Artículo 102. Los recursos derivados de la venta de las publicaciones universitarias deberán ingresar a la tesorería de la Universidad y se regularán por lo dispuesto en la normatividad universitaria en materia de ingresos extraordinarios.

SECCIÓN C DE LA DONACIÓN

Artículo 103. De cada tiraje se podrá destinar un número de ejemplares para donación, mismo que no podrá ser superior al veinte por ciento y en casos excepcionales y justificados, el porcentaje de ejemplares se incrementará por acuerdo del Consejo General Editorial, a efecto de privilegiar la venta de las publicaciones universitarias por encima de las donaciones.

Artículo 104. Las publicaciones universitarias que se den en donación deberán llevar en la página legal, el sello “Ejemplar de cortesía de la UAEMéx”.

Artículo 105. Las donaciones deberán sujetarse a los criterios siguientes:

- I. Dar a conocer el trabajo editorial de la Universidad a instituciones, organizaciones o personas destacadas;
- II. Representar un beneficio social o público, a través del apoyo a programas o eventos específicos;
- III. No perseguir intereses particulares o con fines de lucro;
- IV. No efectuarse a casas editoras, distribuidoras, comercializadoras de publicaciones, o partidos políticos, y
- V. No afectar el patrimonio de la Universidad.

Artículo 106. La Dirección de Publicaciones Universitarias y la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados deberán llevar un registro de las donaciones, el cual se incluirá en el informe anual que rinda el Consejo General Editorial, al Consejo Universitario.

CAPÍTULO IV DEL ALMACENAMIENTO DE LAS PUBLICACIONES

SECCIÓN A DEL ALMACENAMIENTO

Artículo 107. La Dirección de Publicaciones Universitarias determinará el lugar de almacenamiento de las publicaciones universitarias, el cual deberá contar con las condiciones necesarias que garanticen su adecuada conservación, considerando para tal efecto la asesoría de la Dirección de Infraestructura Académica Universitaria.

Asimismo deberá llevar el registro y control de cada una de las publicaciones universitarias que ingresen y de la disposición que se haga de las mismas.

Artículo 108. Aquellos ejemplares de las publicaciones universitarias que por alguna circunstancia resulten dañados imposibilitando su uso o disposición, serán dados de baja por la Dirección de Publicaciones Universitarias, informando al Consejo General Editorial.

Una vez que se den de baja las publicaciones, la Comisión Editorial dará inicio al procedimiento de descarte ante las instancias correspondientes, conforme a lo establecido en la normatividad universitaria.

SECCIÓN B DE LOS MATERIALES DE IMPRESIÓN

Artículo 109. La Dirección de Publicaciones Universitarias, la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados y el Consejo Editorial Interno de cada espacio académico, según corresponda, acordarán en la contratación con las imprentas o editoriales la entrega de los negativos derivados de la impresión de las publicaciones universitarias cuando utilicen el sistema Offset.

Artículo 110. Los materiales serán remitidos al sitio que señale el Consejo General Editorial, con la finalidad de conservarlos por el tiempo que éste determine para el caso de reimpresión de una publicación; en caso contrario, se extraerán las partes reutilizables de los mismos, las cuales tendrán el destino acordado por el propio Consejo General Editorial y que será señalado en el informe anual que rinda ante el Consejo Universitario.

Artículo 111. En las coediciones el destino de los materiales utilizados en la impresión de las publicaciones universitarias será establecido en el contrato correspondiente.

TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS EDITORIALES

CAPÍTULO I DEL CONSEJO GENERAL EDITORIAL

Artículo 112. El Consejo General Editorial es el máximo órgano en materia editorial en la Universidad; tendrá por objeto conocer y acordar todo aquello relacionado con la función editorial, en términos del presente reglamento y demás disposiciones universitarias aplicables.

Artículo 113. El Consejo General Editorial estará integrado por:

- I. Una presidencia, a cargo de la persona titular de la Rectoría;
- II. Una secretaría técnica, a cargo de la persona titular de la Secretaría de Difusión Cultural;
- III. Tres vocalías, que serán:
 - a) La persona titular de la Secretaría de Docencia;
 - b) La persona titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, y
 - c) La persona titular de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.

Artículo 114. Los nombramientos y cargos de quienes integran el Consejo General Editorial serán de carácter honorífico.

Artículo 115. Las personas integrantes del Consejo General Editorial podrán designar de manera individual a una persona representante que las sustituya en caso de ausencia, quien será una servidora universitaria o un servidor universitario bajo su mando quien deberá tener nivel jerárquico, al menos de persona titular de dirección y desarrolle funciones en materia editorial; para el caso de la Presidencia será sustituida por la persona titular de la Secretaría de Difusión Cultural.

Artículo 116. Podrán acudir a las sesiones del Consejo General Editorial como invitadas, personas asistentes especializadas de la Universidad o externas, cuando la naturaleza o trascendencia del asunto lo amerite, quienes contarán con voz pero sin voto.

Las personas invitadas acudirán a requerimiento de la persona titular de la presidencia o de las vocalías, previa solicitud a la Secretaría Técnica, la cual deberá notificarlo a quienes integran el Consejo General Editorial.

Artículo 117. La persona titular de la Oficina de la Abogacía General deberá ser convocada con carácter de invitada permanente a las sesiones del Consejo General Editorial, quien contará con voz pero sin voto y podrá designar a una persona con nivel jerárquico de titular de dirección, para que la supla en caso de ausencia.

SECCIÓN A DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 118. El Consejo General Editorial para el cumplimiento de su objeto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y vigilar el cumplimiento del proceso editorial de las publicaciones universitarias;
- II. Evaluar periódicamente la actividad editorial universitaria;
- III. Revisar anualmente la propuesta de presupuesto para las publicaciones universitarias;
- IV. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto asignado para las publicaciones universitarias;
- V. Aprobar anualmente el programa editorial universitario;
- VI. Emitir criterios para la aprobación de publicaciones universitarias no incluidas en el programa editorial universitario;
- VII. Aprobar la creación de colecciones del Fondo Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VIII. Establecer las políticas de comercialización, distribución, consignación, venta y remate de las publicaciones universitarias, de manera complementaria a lo dispuesto en el presente reglamento;
- IX. Proponer títulos de obras de personas autoras de reconocido prestigio o relevantes en un área del conocimiento, para su edición;
- X. Proponer personas dictaminadoras dentro del proceso editorial, observando lo dispuesto en el presente reglamento;
- XI. Evaluar y aprobar la adopción y aplicación de buenas prácticas editoriales y estándares internacionales en materia editorial;
- XII. Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación en materia editorial;
- XIII. Solicitar y conocer a través de las instancias y autoridades universitarias competentes, información relacionada con las obras en proceso de edición, dictámenes emitidos, así como otros aspectos relativos a las publicaciones universitarias;
- XIV. Resolver en última instancia las solicitudes de revisión de dictámenes emitidos o de aplicación de criterios editoriales;
- XV. Emitir criterios, políticas y otras disposiciones en materia editorial, y vigilar su cumplimiento;
- XVI. Aprobar a propuesta de la Comisión Editorial, el modelo de metadatos aplicable considerando la adopción de estándares interoperables y de acceso abierto;
- XVII. Determinar, en su caso, la asignación de recursos a la Escuela Preparatoria por la integración y venta de los libros de texto de Nivel Medio Superior;
- XVIII. Acordar lo necesario para su organización y funcionamiento;
- XIX. Acordar todo aquello relacionado con la organización y funcionamiento de los consejos editoriales internos y del Consejo Editorial de Nivel Medio Superior;
- XX. Proponer reformas y adiciones al presente reglamento, así como acordar lo necesario para la instrumentación de éste, y
- XXI. Las demás que establezca la legislación universitaria o sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente reglamento.

SECCIÓN B DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 119. El Consejo General Editorial sesionará de manera ordinaria y extraordinaria en pleno para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, y sus resoluciones serán acuerdos que tendrán el carácter de obligatorios.

Los acuerdos que emita el Consejo General Editorial serán por unanimidad o mayoría de votos, y en caso de empate la persona titular de la presidencia tendrá el voto de calidad.

Artículo 120. Las personas integrantes del Consejo General Editorial se deberán excusar de conocer o intervenir en aquellos asuntos en los que exista impedimento legal o conflicto de intereses, previa justificación ante dicho órgano.

Cualquier persona interesada podrá solicitar al Consejo General Editorial la recusación de alguna o alguno de sus integrantes para el conocimiento de un asunto determinado, siempre que se cumpla lo dispuesto en el párrafo anterior.

SECCIÓN C DE LA COMISIÓN EDITORIAL

Artículo 121. El Consejo General Editorial contará con una Comisión Editorial que coadyuvará con dicho órgano en el cumplimiento de sus atribuciones y desarrollo de sus funciones.

Artículo 122. La Comisión Editorial estará integrada por la Dirección de Publicaciones Universitarias y la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados.

Artículo 123. La Comisión Editorial para el cumplimiento de su objeto tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con la supervisión y evaluación del proceso editorial de las publicaciones universitarias;
- II. Rendir un informe anual al Consejo General Editorial sobre los dictámenes correspondientes de las obras postuladas para su edición;
- III. Proponer criterios para la aprobación de coediciones;
- IV. Elaborar la propuesta del programa editorial universitario;
- V. Proponer y vigilar el cumplimiento de las disposiciones universitarias, criterios y políticas en materia editorial;
- VI. Formular al Consejo General Editorial propuestas de creación de colecciones del Fondo Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Proponer al Consejo General Editorial el modelo de metadatos aplicable considerando la adopción de estándares interoperables y de acceso abierto;
- VIII. Recomendar la edición, reimpresión o reedición de publicaciones universitarias;

- IX. Proponer lineamientos, criterios, procesos, procedimientos y adopción de estándares internacionales en la materia, para la edición de las publicaciones universitarias en cada área del conocimiento;
- X. Proponer al Consejo General Editorial la adopción y aplicación de buenas prácticas editoriales y estándares internacionales en materia editorial;
- XI. Salvaguardar el cumplimiento de la normatividad en materia editorial, y
- XII. Las demás que determine el Consejo General Editorial.

CAPÍTULO II DE LOS CONSEJOS EDITORIALES

SECCIÓN A DE LOS CONSEJOS EDITORIALES INTERNOS

Artículo 124. Cada uno de los espacios académicos con producción editorial contará con un Consejo Editorial Interno.

Artículo 125. Los consejos editoriales internos estarán integrados de la siguiente forma:

- I. Una presidencia, que estará a cargo de la persona titular de la dirección del espacio académico;
- II. Una secretaría técnica, que estará a cargo de la persona titular del área de difusión cultural, y
- III. Tres vocalías que estarán a cargo de:
 - a) Persona titular de la Subdirección Académica, y
 - b) Dos personas investigadoras

Las personas vocales señaladas en la fracción III inciso b, deberán pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores. Aquellos espacios académicos que no cuenten con personal que tenga dicho nivel, podrán designar a otras personas investigadoras omitiendo este requisito.

En los espacios académicos que no cuenten con personas investigadoras, será el Consejo Académico del mismo el que determine quién ocupará dicha vocalía, y de no contar con dicho órgano, será la persona titular de la dirección quien haga la designación.

Artículo 126. El Consejo Editorial Interno de cada espacio académico tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el proceso editorial de las obras que le sean presentadas;
- II. Coordinar el proceso de dictaminación de las obras sometidas a su consideración, en términos del presente reglamento;
- III. Vincularse con la Dirección de Publicaciones Universitarias en la comercialización de las publicaciones universitarias a su cargo, y
- IV. Las demás que establezca el Consejo General Editorial.

Artículo 127. El Consejo General Editorial determinará la organización y funcionamiento de los consejos editoriales internos.

SECCIÓN B DEL CONSEJO EDITORIAL DE NIVEL MEDIO SUPERIOR

Artículo 128. El Consejo Editorial de Nivel Medio Superior coordinará la función editorial de las publicaciones universitarias en su modalidad de libros de texto para el Nivel Medio Superior, en formato impreso o electrónico.

Artículo 129. El Consejo Editorial de Nivel Medio Superior estará integrado de la siguiente forma:

- I. Una presidencia, que estará a cargo de la persona titular de la dirección de Nivel Medio Superior;
- II. Una secretaría técnica que estará a cargo de la persona titular del Departamento de Desarrollo Curricular de Nivel Medio Superior, y
- III. Vocalías que estarán a cargo de:
 - a) Cuatro personas titulares de la dirección de plantel de la Escuela Preparatoria, en representación de todos los planteles, y
 - b) La persona representante de cada campo disciplinar del currículo vigente, designada por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

Podrán asistir una o varias personas titulares de las presidencias generales de Academia Disciplinaria a las sesiones del Consejo Editorial de Nivel Medio Superior, según el tema a tratar, así como la persona responsable del programa de diseño y producción editorial de nivel medio superior, éstas en su carácter de personas invitadas permanentes, con derecho a voz y sin voto.

Artículo 130. El Consejo Editorial de Nivel Medio Superior tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el proceso editorial de los libros de texto de Nivel Medio Superior;
- II. Coordinar el proceso de dictaminación de los libros de texto de Nivel Medio Superior, y
- III. Las demás que establezca el Consejo General Editorial.

Artículo 131. El Consejo General Editorial determinará la organización, funcionamiento y demás aspectos relacionados con el Consejo Editorial de Nivel Medio Superior.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento de la Función Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor el día de su expedición por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. El Consejo General Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la expedición del presente reglamento.

CUARTO. El Consejo General Editorial deberá acordar los criterios y políticas en materia editorial en un plazo no mayor a 180 días contados a partir de la expedición del presente reglamento.

QUINTO. El Consejo Editorial de Nivel Medio Superior deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la expedición del presente reglamento.

SEXTO. El Consejo General Editorial en un plazo no mayor a 90 días contados a partir de la expedición del presente reglamento, conocerá de la función editorial de Nivel Medio Superior, distribución y comercialización de sus libros de texto, solicitando los informes a que haya lugar, a efecto de tomar los acuerdos correspondientes en dichos aspectos.

SÉPTIMO. Los lineamientos que regirán la Red de Revistas Universitarias UAEM deberán ser emitidos por el Consejo General Editorial en un plazo no mayor a 180 días posteriores a la expedición del presente reglamento.

OCTAVO. En un plazo no mayor a 180 días, contados a partir de la expedición del presente reglamento, se deberá expedir la normatividad relativa al plagio de obras y publicaciones.

NOVENO. La Dirección de Publicaciones Universitarias en un plazo no mayor a 90 días contados a partir de la expedición del presente reglamento, solicitará a los espacios universitarios remitan aquellos ejemplares de las publicaciones universitarias con que cuenten y que sean susceptibles de ser integrados a la memoria histórica de la producción editorial de la Universidad.

DÉCIMO. Se abroga el Reglamento Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 16 de diciembre de 2004, y publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 114, diciembre 2004, Época XI, Año XX.

DÉCIMO PRIMERO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

TRANSITORIOS

(Del acuerdo del Consejo Universitario de fecha 30 de noviembre de 2023, por el que se REFORMA la fracción III, del párrafo primero, del artículo 5; el artículo 6; el artículo 19; el artículo 20; la fracción I, los incisos p) y q) de la fracción VI, del párrafo primero, del artículo 29; el inciso d) de la fracción primera, del párrafo primero, del artículo 32; el artículo 36; el artículo 38; la SECCIÓN B DE LA RED DE REVISTAS UNIVERSITARIAS UAEM, DEL CAPÍTULO IV DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS, DEL TÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO EDITORIAL para quedar SECCIÓN B DE LA RED DE REVISTAS UNIVERSITARIAS UAEMéx; el párrafo primero, del artículo 43; el artículo 44; el artículo 63; el artículo 68; el artículo 70; el artículo 74; el artículo 75; las fracciones IV y V, del párrafo primero, del artículo 76; las fracciones V, VII, IX y XII, del párrafo primero, del artículo 77; las fracciones V y VII, del párrafo primero, del artículo 78; la fracción IV, del párrafo primero, del artículo 79; el párrafo primero, del artículo 80; el párrafo primero y la fracción IV, del párrafo primero, del artículo 81; el CAPÍTULO I DEL SELLO EDITORIAL DE LA UAEM, DEL TÍTULO TERCERO DE LAS PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS para quedar CAPÍTULO I DEL SELLO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO; el artículo 82; el párrafo primero, la fracción III, del párrafo primero, del artículo 83; el artículo 84; el artículo 85; el artículo 86; el artículo 87; el CAPÍTULO II DEL FONDO EDITORIAL DE LA UAEM, DEL TÍTULO TERCERO DE LAS PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS para quedar CAPÍTULO II DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO; el artículo 89; el artículo 90; el artículo 104; el párrafo primero, del artículo 108; el artículo 117; la fracción VII, del párrafo primero, del artículo 118; las fracciones VI y XI, del párrafo primero, del artículo 123. Se ADICIONA el inciso r), de la fracción VI, del párrafo primero, del artículo 29; el artículo 43 Bis; el artículo 43 Ter; las fracciones IV, V y VI, recorriéndose la actual IV para quedar VII, del párrafo primero, del artículo 44. Se DEROGA el párrafo segundo, del artículo 43 del Reglamento de la Función Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de la Función Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Aquellos asuntos, trámites y documentos derivados de la función editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México, que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de esta reforma, en los que aparezca la sigla “UAEM” deberán ser modificados cambiando la sigla a “UAEMéx”.

CUARTO. Se derogan las disposiciones que se opongan a la presente reforma.

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

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 28 de noviembre de 2019
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 293, Noviembre 2019, Época XV, Año XXXV
VIGENCIA:	28 de noviembre de 2019

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de noviembre de 2023
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 338, Noviembre 2023, Época XVI, Año XXXIX
VIGENCIA:	30 de noviembre de 2023

REGLAMENTO DE LA INVESTIGACIÓN
UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LA INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular los aspectos generales de la investigación que se realiza en la Universidad Autónoma del Estado de México, así como los aspectos particulares relacionados con su organización, financiamiento, administración, seguimiento, evaluación, difusión y extensión.

Artículo 2. La investigación universitaria se regirá por los procedimientos, objetivos y modalidades previstos en la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 3. La investigación deberá realizarse dentro del marco de libertades que consigna la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 4. La investigación universitaria se realizará en los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas; entre dos o más de estas formas de organización académica, o entre estas instancias y otras instituciones locales, nacionales o del extranjero.

La investigación que se realice en los Planteles de la Escuela Preparatoria se organizará y orientará conforme a los propósitos señalados en el Reglamento de la Educación Media Superior, observando las disposiciones de este reglamento en lo conducente.

Artículo 5. La coordinación de las actividades de organización, desarrollo e impulso de la investigación universitaria estará a cargo de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 6. Para procurar su óptimo desarrollo, la investigación estará organizada funcionalmente en cuerpos académicos y estructuralmente en Líneas, Programas y Proyectos de Investigación, y puede ser de tipo humanística, de ciencia básica y aplicada o de desarrollo tecnológico; con enfoques disciplinarios, multidisciplinarios, interdisciplinarios o transdisciplinarios; individual o colectiva.

Lo anterior estará vinculado con el apartado correspondiente en los Planes Generales de Desarrollo y Planes Rectores de Desarrollo Institucional de la Universidad; así como de los Planes de Desarrollo de los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria, en términos de las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 6 Bis. La interpretación jurídica de este reglamento corresponderá a la Oficina de la Abogacía General de la Universidad.

Artículo 6 Ter. La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, con el visto bueno de la Oficina de la Abogacía General, podrá generar instrumentos operativos que permitan dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS

Artículo 7. Los cuerpos académicos se constituyen en torno a un objeto de estudio común, comparten objetivos, metas, estrategias y acciones académicas que permiten su desarrollo y consolidación, conforme a estándares académicos de calidad nacionales e internacionales.

Además de ello, sus integrantes comparten formación académica y productos de la generación o aplicación del conocimiento, son reconocidos por su trayectoria en docencia y en formación de capital humano, participación en actividades de intercambio académico, con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones nacionales y del extranjero.

Para su integración y registro, deberán contar con un mínimo de tres integrantes y con el visto bueno del Director del Organismo Académico, Plantel de la Escuela Preparatoria, Centro Universitario o Coordinador de la Dependencia Académica correspondiente.

Artículo 8. Los cuerpos académicos se integran por el personal académico que desempeña funciones ordinarias como profesor, investigador o profesor-investigador de tiempo completo, preferentemente adscrito a un mismo Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica.

Cuando ello no sea posible por no contar con el personal académico suficiente, podrán integrarse personal académico adscritos a diversos espacios académicos de la Universidad. En este caso, se deberá contar con la autorización del titular de cada uno de los espacios académicos involucrados.

Artículo 9. Los cuerpos académicos se registrarán ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad, la cual a su vez realizará las gestiones y trámites necesarios para su registro ante las instancias educativas, de investigación o de cualquier tipo científico, locales, nacionales o del extranjero.

El registro, gestiones y trámites a que se refiere este artículo se sujetarán a los procedimientos administrativos que para tal efecto establezca la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad, observando en su caso, lo previsto en las convocatorias correspondientes.

Artículo 10. Los cuerpos académicos se clasificarán de acuerdo con su nivel de consolidación en:

- I. Cuerpo Académico en Formación.
- II. Cuerpo Académico en Consolidación.
- III. Cuerpo Académico Consolidado.

Artículo 11. Un Cuerpo Académico en Formación se caracteriza por lo siguiente:

- I. Tiene definido el objeto de estudio y están registradas las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento que desarrolla.
- II. Menos de la mitad de sus integrantes cuenta con grado académico de doctor y con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento reconocidos por su buena calidad.
Los productos de buena calidad son artículos especializados publicados en revistas con arbitraje e incluidas en índices nacionales e internacionales reconocidos; libros o capítulos en libros publicados por editoriales reconocidas y con registro ISBN; memorias arbitradas de eventos científicos o académicos; desarrollo de programas de cómputo, derechos de obtentor o una patente registrada, o haber creado una obra artística.
- III. Una minoría de sus integrantes tiene el reconocimiento de perfil académico requerido, o su equivalente, por las autoridades educativas y de investigación estatales, nacionales y de la Universidad, en cuanto a que realizan funciones de generación o aplicación innovadora del conocimiento, docencia, tutoría y gestión académica; y participan conjuntamente en el desarrollo de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento del Cuerpo Académico, y colaboran con otros cuerpos académicos o son miembros del Sistema Nacional de Investigadores o del Sistema Nacional de Creadores de Arte y cuentan con un documento que acredite tal calidad.
- IV. Todos sus integrantes participan conjuntamente en Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento y cada integrante es responsable técnico de al menos un proyecto de investigación registrado.
- V. Sus integrantes cuentan con experiencia en docencia y en formación de capital humano.

Artículo 12. Un Cuerpo Académico en Consolidación se caracteriza por lo siguiente:

- I. Más de la mitad de sus integrantes cuenta con grado académico de doctor y con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento de buena calidad desarrollados en forma conjunta al menos por dos integrantes del Cuerpo Académico.
- II. Todos sus integrantes participan conjuntamente en las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento del Cuerpo Académico, y cada integrante es responsable técnico de al menos un proyecto de investigación registrado.
- III. Más de la mitad de sus integrantes tiene el reconocimiento de perfil académico requerido o su equivalente, por las autoridades educativas y de investigación estatales, nacionales y de la Universidad.

- IV. Más de la mitad de sus integrantes son miembros del Sistema Nacional de Investigadores o del Sistema Nacional de Creadores de Arte, o son reconocidos como investigadores a nivel internacional por otras instancias, y cuentan con un documento que acredite tal calidad.
- V. Sus integrantes cuentan con experiencia en investigación, docencia y formación de capital humano en programas educativos de licenciatura y estudios avanzados; y colaboran con otros cuerpos académicos.

Artículo 13. Un Cuerpo Académico Consolidado se caracteriza por lo siguiente:

- I. Casi la totalidad de sus integrantes cuentan con grado académico de doctor que los capacita para generar o aplicar innovadoramente el conocimiento de manera independiente.
- II. Todos sus integrantes participan conjuntamente en las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento y cada integrante es responsable técnico de al menos un proyecto de investigación registrado.
- III. Casi la totalidad de sus integrantes tienen el reconocimiento de perfil académico requerido o su equivalente, por las autoridades educativas y de investigación estatales, nacionales y de la Universidad.
- IV. Casi la totalidad de sus integrantes son miembros del Sistema Nacional de Investigadores o del Sistema Nacional de Creadores de Arte, o son reconocidos como investigadores a nivel internacional por otras instancias, y cuentan con un documento que acredite tal calidad.
- V. Todos sus integrantes cuentan con amplia experiencia en investigación, docencia y formación de capital humano en programas educativos de licenciatura y estudios avanzados, y colaboran con otros cuerpos académicos.
- VI. Sus integrantes desarrollan una intensa actividad académica manifiesta en la participación y organización de eventos científico-académicos, cursos y talleres de trabajo de manera regular y frecuente, con una intensa vida colegiada, y tienen participación en redes de cooperación académica con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones nacionales y del extranjero.

CAPÍTULO TERCERO DEL LÍDER DE CUERPO ACADÉMICO

Artículo 14. Cada Cuerpo Académico estará representado por un líder, quien tendrá las facultades, obligaciones y responsabilidades que le confieran el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 15. Para ser líder de un Cuerpo Académico se requiere:

- I. Tener experiencia mínima de tres años como investigador en el área de conocimiento del Cuerpo Académico.
- II. Ser profesor, investigador o profesor-investigador de tiempo completo de la Universidad.
- III. Tener preferentemente:
 - a) Grado académico de doctor;

- b) Perfil académico reconocido o su equivalente por las autoridades educativas y de investigación estatales, nacionales y de la Universidad; y,
 - c) Ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores o del Sistema Nacional de Creadores de Arte.
- IV. Haber contribuido al desarrollo del área de conocimiento en que está inserto el Cuerpo Académico, mediante productos de buena calidad.
 - V. Mostrar capacidad para ejercer liderazgo enfocado al desarrollo del área de conocimiento.
 - VI. Tener experiencia en la organización de eventos académicos nacionales e internacionales.
 - VII. Tener bajo su responsabilidad, al menos, un proyecto de investigación con registro vigente ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Artículo 16. El líder de Cuerpo Académico tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar al Cuerpo Académico.
- II. Efectuar investigación en el objeto de estudio del Cuerpo Académico; ser capaz de ejercer un liderazgo que permita el desarrollo y fortalecimiento de esa área del conocimiento, acreditándolo mediante publicaciones especializadas, proyectos y otros logros académicos.
- III. Solicitar y ejercer financiamiento institucional y externo para los proyectos de investigación y para el fortalecimiento del Cuerpo Académico.
- IV. Utilizar sus conocimientos profesionales, experiencia académica y de investigación, y su liderazgo para integrar el plan de trabajo del Cuerpo Académico con proyectos de investigación y otras actividades académicas viables, innovadoras y que realicen aportaciones al desarrollo de su área de conocimiento.
- V. Opinar respecto a los proyectos de investigación que presenten los integrantes del Cuerpo Académico, tomando como criterios la viabilidad, innovación y las aportaciones al desarrollo de su área del conocimiento.
- VI. Contribuir a desarrollar dinámicas de integración y colaboración académica entre los cuerpos académicos de su adscripción y de otras instancias de la Universidad o de otras instituciones.
- VII. Establecer relaciones de cooperación académica con otros cuerpos académicos de la propia Universidad; así como con instituciones locales, nacionales y extranjeras.
- VIII. Establecer mecanismos que permitan la comunicación y vinculación del Cuerpo Académico con los diversos sectores sociales y agentes productivos.

Artículo 17. Son obligaciones del líder de Cuerpo Académico:

- I. Auxiliar a las autoridades del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica de adscripción en los procesos de planeación y evaluación del quehacer académico del Cuerpo Académico.
- II. Involucrar a los integrantes del Cuerpo Académico en la elaboración del plan de trabajo de éste.
- III. Presentar el plan de trabajo del Cuerpo Académico al Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de la Dependencia Académica correspondiente.
- IV. Efectuar el seguimiento y evaluación del plan de trabajo del Cuerpo Académico.

- V. Vigilar que las acciones, proyectos y programas de los integrantes del Cuerpo Académico estén orientados al logro de su consolidación.
- VI. Avalar programas y proyectos de investigación, relacionados con el Cuerpo Académico acordando lo pertinente con el responsable de la Línea de Investigación de que se trate.
- VII. Promover y proponer la elaboración de proyectos de investigación con otros cuerpos académicos de la propia Universidad o de otras instituciones.
- VIII. Convocar a reunión trimestral a los integrantes del Cuerpo Académico para evaluar el avance del plan de trabajo e informarles los aspectos que se consideren relevantes para su hacer y quehacer.
- IX. Notificar al titular del lugar de adscripción del Cuerpo Académico, al responsable de cada una de las Líneas de Investigación, una vez que hayan sido acordadas.
- X. Realizar semestral y anualmente la evaluación del personal académico de su Cuerpo Académico, para lo cual podrá basarse en los mecanismos de evaluación internos de la Universidad o externos a ella.
- XI. Informar semestralmente al Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de la Dependencia Académica de adscripción, o cuando éste lo requiera, el avance del plan de trabajo, turnando copia de este informe a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
- XII. Realizar tutoría académica y dirección de tesis de alumnos de licenciatura y estudios avanzados.
- XIII. Impartir docencia en programas académicos de licenciatura y estudios avanzados.
- XIV. Promover que los integrantes del Cuerpo Académico impartan docencia en programas educativos de licenciatura y estudios avanzados; así como impulsar la participación activa de los integrantes del Cuerpo Académico en la creación, operación, revisión y evaluación de éstos.
- XV. Apoyar la planeación, presupuestación, ejecución, administración y evaluación de los programas y proyectos del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica en donde se encuentre adscrito su Cuerpo Académico.
- XVI. Las que le sean encomendadas por el Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de la Dependencia Académica de adscripción o solicitadas por otra instancia universitaria.

Artículo 18. El líder del Cuerpo Académico será nombrado en reunión especialmente convocada para ello. A dicha reunión deberán concurrir, al menos, dos terceras partes de sus integrantes, quienes por consenso lo nombrarán. De no llegar a un consenso, se nombrará por mayoría simple de votos.

Artículo 19. El líder de Cuerpo Académico durará en sus funciones cuatro años, pudiendo ser nombrado las veces que así lo determinen los integrantes de éste.

Artículo 20. El líder del Cuerpo Académico será nombrado o removido de sus funciones a solicitud fundamentada de dos terceras partes de los integrantes de éste.

El nombramiento o remoción del Líder del Cuerpo Académico será notificado por escrito al Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de la Dependencia Académica correspondiente, por oficio firmado por los integrantes presentes y con copia para la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS INTEGRANTES DE CUERPO ACADÉMICO

Artículo 21. Los integrantes de los cuerpos académicos figurarán como responsables técnicos, corresponsables o colaboradores en los proyectos de investigación individuales o colectivos en que participen.

Artículo 22. Los integrantes de Cuerpo Académico tendrán las facultades siguientes:

- I. Presentar ante el Cuerpo Académico las propuestas de proyectos de investigación para ser sometidos a registro y concurso por financiamiento para su desarrollo.
- II. Coordinar y conducir el proceso de investigación de los proyectos en los cuales sea responsable técnico, y participar en los proyectos en los que sea corresponsable o colaborador.
- III. Presentar los informes de los proyectos de investigación de los cuales sea responsable técnico ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad, así como a otras fuentes de financiamiento, de acuerdo con los compromisos adquiridos al ser aprobado el proyecto de investigación respectivo.
- IV. Integrar en los proyectos de los cuales sea responsable técnico o corresponsable a los colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios de investigación, tesis y prestadores de servicio social o prácticas profesionales.
- V. Difundir los productos y resultados de los proyectos de investigación de su responsabilidad.
- VI. Desarrollar actividades de docencia en el nivel medio superior o superior.
- VII. Participar en eventos y actividades académicas de la Universidad o de otras instancias.
- VIII. Establecer relaciones de cooperación académica con pares dentro de la propia Universidad o en otras instituciones locales, nacionales o internacionales.
- IX. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

Artículo 23. Son obligaciones de los integrantes de Cuerpo Académico:

- I. Ser responsable técnico o corresponsable de al menos un proyecto de investigación registrado.
- II. Gestionar lo necesario ante el Líder del Cuerpo Académico, Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de Dependencia Académica, y ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados para lograr el registro del proyecto.
- III. Presentar los informes académicos y financieros correspondientes en tiempo y forma ante el Líder del Cuerpo Académico, Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de Dependencia Académica, y ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados; así como de cualquier instancia

- involucrada en el desarrollo del proyecto y con la cual se hayan establecido compromisos académicos o financieros.
- IV. Generar por lo menos un producto académico de buena calidad por cada proyecto de su responsabilidad. Dicho producto podrá consistir en artículo en revista arbitrada e indexada, capítulo de libro o libro publicado por una editorial reconocida.
 - V. Proponer al Líder del Cuerpo la participación de colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios de investigación, tesis y prestadores de servicio social o prácticas profesionales, para su incorporación al proyecto.
 - VI. Dar seguimiento y apoyo a los colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios de investigación, tesis y prestadores de servicio social o prácticas profesionales incorporados a los proyectos de investigación de su responsabilidad.
 - VII. Informar al Líder del Cuerpo Académico de las actividades de docencia, extensión universitaria o difusión cultural en las que participa.
 - VIII. Informar al Líder del Cuerpo Académico su participación en actividades y eventos académicos, con el propósito de que tramite la anuencia del Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de Dependencia Académica correspondiente.
 - IX. Desarrollar de manera equilibrada las funciones de docencia, tutoría, generación y aplicación innovadora del conocimiento, y gestión académica en el campo de su competencia.
 - X. Participar activamente en redes académicas con sus pares del país y del extranjero.
 - XI. Desarrollar vínculos con empresas u organismos que aprovechan el capital humano formados en el Cuerpo Académico o el conocimiento generado por éste.
 - XII. Participar en términos de las convocatorias correspondientes para obtener el reconocimiento al perfil académico requerido o su equivalente, por las autoridades educativas y de investigación estatales, nacionales y de la Universidad.
 - XIII. Participar en términos de las convocatorias que emitan las autoridades educativas y de investigación nacionales o internacionales para ingresar a los correspondientes padrones de investigadores o creadores de arte.
 - XIV. Contribuir al logro de las metas planteadas en el plan de desarrollo del Cuerpo Académico.
 - XV. Las que le sean encomendadas por el Líder del Cuerpo Académico.
 - XVI. Las demás que establezca la legislación universitaria.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS LÍNEAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 24. Las líneas, programas y proyectos de investigación deberán contribuir al cumplimiento de los fines y objetivos del Cuerpo Académico.

Artículo 25. Líneas de investigación son las orientaciones generales que adopta la Universidad para delimitar los objetos y finalidades del conocimiento que se pretende alcanzar por medio de los procesos de investigación. Se determinarán con base en indicadores que tomen en cuenta orientaciones nacionales e internacionales, los ámbitos más consolidados de la Institución y las opiniones de los investigadores con registro.

Una línea de investigación se define mediante un objeto de estudio amplio o una orientación general del Cuerpo Académico, que debe dar cuenta de un fin determinado sin estar sujeta a horizontes de tiempo o productos de investigación específicos, pero sí plantea propósitos académicos generales.

Adoptarán las modalidades de Líneas Universitarias de Investigación y, en su caso, Líneas Internas de Investigación de Organismo Académico, Líneas Internas de Investigación de Centro Universitario o Líneas de Investigación de Plantel de la Escuela Preparatoria, o Líneas de Investigación de Centro de Investigación. Las Líneas de Investigación pueden estar integradas por Programas de Investigación en función del objeto de estudio de la Línea, y del número de integrantes que la desarrollen.

Para ser registradas ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, las líneas de investigación deberán contar con tres investigadores como mínimo.

Artículo 26. Programas de Investigación son los instrumentos teórico conceptuales y programáticos que contendrán los requisitos y condiciones para alcanzar una línea de investigación, así como para determinar y caracterizar los proyectos que lo harán posible. Se constituyen por un conjunto articulado de proyectos de investigación, los cuales tienen un propósito común y sistemático en términos de investigar un campo específico o problema concreto de estudios; y atienden al propósito de una Línea de Investigación.

Para operar deberán contar con dos profesores investigadores y dos proyectos de investigación como mínimo. Debe igualmente estar incluido en el registro de la Línea de Investigación correspondiente ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Artículo 27. Proyectos de Investigación son los instrumentos y unidades básicas de la investigación universitaria que definen el objeto y finalidades específicas de la investigación y creación científica y conducen eficiente y eficazmente a su realización. Contendrán, además de los elementos de todo protocolo de investigación, los requerimientos financieros y administrativos necesarios para alcanzar sus finalidades.

El Proyecto de Investigación se entiende como el proceso concreto de la investigación. Establece su marco conceptual y de referencia, y plantea de manera implícita o explícita las hipótesis o preguntas de investigación a resolver, así como de manera clara los objetivos, metodología y actividades, metas y productos a obtener, responsables y recursos necesarios para su logro expresados de manera específica; y está definido en su dimensión temporal estableciendo claramente el calendario y la ubicación espacial de sus actividades.

Todo Proyecto de Investigación deberá contribuir al fin o propósito, objetivos y metas de la Línea o Programa de Investigación al que pertenece, y deberá estar registrado ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de acuerdo con las disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 28. Los proyectos de investigación se constituyen en la unidad básica para el desarrollo y evaluación del trabajo de las líneas y programas de investigación. Su desarrollo estará sujeto a un horizonte de corto plazo que oscila entre uno y tres años.

Artículo 29. El registro y desarrollo de los proyectos de investigación podrá ser individual o de grupo. Estos últimos podrán ser responsabilidad de integrantes del mismo o diferente Cuerpo Académico. Cuando los responsables pertenezcan a cuerpos académicos diferentes, el proyecto deberá contribuir al objeto de estudio y al fortalecimiento de todos ellos.

Artículo 30. Los proyectos de investigación que involucren participantes de cuerpos académicos diversos deberán contar por escrito con el acuerdo de la mayoría de los participantes y el visto bueno del Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de la Dependencia Académica que corresponda.

Artículo 31. En los proyectos de investigación que resulten de Convenios de Cooperación Académica, tanto nacionales como internacionales, se deberá fijar claramente la responsabilidad de las instituciones participantes, nombrando cada una a un responsable técnico del proyecto. Cuando se requiera, se deberá contar con el aval del líder del Cuerpo Académico.

Artículo 32. Los integrantes de los Cuerpos Académicos podrán concursar sus proyectos ante fuentes externas de financiamiento, y también podrán desarrollar proyectos de investigación por petición o demanda específica de una instancia externa a la Universidad. Estos proyectos podrán ser financiados de manera total o parcial por la instancia respectiva, pudiendo establecer la Universidad un esquema de fondos concurrentes.

Artículo 33. Todo proyecto de investigación deberá estar registrado ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, además de cumplir con los procedimientos marcados en este reglamento.

Artículo 34. La Universidad, con apego a la legislación aplicable en materia de propiedad intelectual, tendrá derecho a registrar a su favor, en cualquiera de las modalidades de ésta, los productos resultantes de los proyectos de investigación financiados por la Universidad, los realizados a través de convenios específicos y a petición o demanda de una instancia financiadora externa.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS RESPONSABLES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 35. Todo proyecto de investigación tendrá un responsable técnico y en función de los términos de referencia de las convocatorias conducentes, hasta dos investigadores corresponsables.

El responsable técnico es el investigador que asume la iniciativa intelectual del proyecto y tiene la responsabilidad directa para concluirlo, dirigiendo la investigación, y además asume los compromisos académicos y administrativos ante la Universidad y la instancia financiadora.

Los investigadores corresponsables participan activamente en la concepción intelectual y en la conducción del proyecto de investigación; pero su responsabilidad se circunscribe al ámbito del desarrollo académico del proyecto, sin asumir responsabilidad administrativa alguna.

Artículo 36. Para ser responsable técnico o corresponsable de un Proyecto de Investigación, es necesario ser integrante del personal académico de tiempo completo adscrito a un Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica, y pertenecer a un Cuerpo Académico registrado.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 37. Participarán en los procesos de investigación universitaria:

- I. El personal académico señalado en el artículo 8 del presente reglamento.
- II. Personal académico visitante proveniente de instituciones u organizaciones locales, nacionales o internacionales como resultado de convenios de cooperación académica.
- III. Personal académico ad-honorem.
- VI. Doctores en estancia postdoctoral.
- V. Colaborador de investigación.
- VI. Asistente de investigación.
- VII. Becario de investigación.
- VIII. Tesista.
- IX. Alumno prestador de servicio social o prácticas profesionales.

Artículo 38. Se considera como personal académico visitante a las personas que provienen de universidades o instituciones similares, locales, nacionales o extranjeras, con el propósito de incorporarse temporalmente a un Cuerpo Académico para la realización de diversas actividades académicas.

Los académicos visitantes pueden fungir como corresponsables con integrantes ordinarios del personal académico de la Universidad en la realización de proyectos de investigación conjuntos.

Desempeñarán su trabajo académico en los términos del Estatuto Universitario y los Convenios de Cooperación Académica que motiven su incorporación a la Universidad con tal calidad.

Artículo 39. Son integrantes del personal académico ad-honorem las personas provenientes de universidades o instituciones similares, locales, nacionales o extranjeras, que cuentan con alto prestigio en las tareas de investigación. Se integrarán a los cuerpos académicos en los mismos términos que el personal académico visitante.

El desempeño de su trabajo académico se registrará por lo dispuesto en el Estatuto Universitario.

Artículo 40. Los Doctores en estancia postdoctoral son aquellos investigadores que en menos de tres años posteriores a su graduación de programas de doctorado nacionales o extranjeros de buena calidad se incorporan a un Cuerpo Académico de la Universidad para contribuir, a través de actividades de investigación, a su fortalecimiento y consolidación, así como del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica receptor.

Artículo 41. Los Colaboradores de Investigación son personal académico de la Universidad o de otras instituciones que participan en el proyecto aportando elementos científicos específicos, pero que no tienen ninguna responsabilidad de tipo administrativo ni en la conducción del proyecto.

Artículo 42. Los Asistentes de Investigación son personas incorporadas a los proyectos de investigación que pueden o no desarrollar sus tesis de Estudios Avanzados al interior del proyecto, y que realizan tareas técnicas o científicas determinadas bajo la dirección de los investigadores responsables, pero que no tienen ninguna responsabilidad de tipo administrativo ni necesariamente en la conducción del proyecto.

Los investigadores responsables de los proyectos de investigación gestionarán los recursos financieros necesarios para el pago, vía proyecto, de la remuneración correspondiente a los Asistentes de Investigación.

La remuneración establecida en el párrafo anterior no supondrá ni establecerá relación laboral alguna con la Universidad.

La incorporación de Asistentes de investigación deberá contar con la anuencia del Líder del Cuerpo Académico, y se notificará a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Artículo 43. Para ser Asistente de Investigación, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Tener título de licenciatura o acta de examen profesional.
- II. Acreditar formación o experiencia coherente con los objetivos y fines del proyecto en que se participará.
- III. Ser propuesto por el responsable técnico del proyecto de investigación ante el Líder del Cuerpo Académico a que pertenece el proyecto.
- IV. Contar con el aval del Líder del Cuerpo Académico a que pertenece el proyecto.

Artículo 44. Se deja de fungir como Asistente de Investigación en los casos siguientes:

- I. Cuando el proyecto de investigación en que se participa finaliza;
- II. Cuando termina el período para el que fue considerado;
- III. Cuando el responsable técnico del proyecto lo solicita al Líder del Cuerpo Académico y éste acuerda favorablemente.

Artículo 45. La evaluación del cumplimiento de trabajo de los Asistentes de Investigación será realizada por el responsable técnico del proyecto, quien la turnará al Líder del Cuerpo Académico correspondiente.

Artículo 46. En reunión plenaria, se hará una evaluación anual del impacto individualizado y global de los Asistentes de Investigación en el desarrollo del Cuerpo Académico, y tomará en su caso las determinaciones conducentes.

Artículo 47. Becarios son los alumnos de programas educativos que realicen su tesis o proyecto de titulación o graduación al interior de un proyecto de investigación y que reciben una beca por su actividad, ya sea por parte de la institución donde realizan sus estudios, por parte del propio proyecto de investigación, o por parte de alguna instancia financiadora.

Podrán ser becarios de licenciatura o de estudios avanzados, y podrán pertenecer a la Universidad o a otra institución.

Artículo 48. Cuando los becarios provengan de otra institución local, nacional o del extranjero, administrativamente se considerarán como Becarios de Investigación Visitantes. Su propósito es desarrollar, al interior de un Cuerpo Académico, actividades de investigación por un período de estancia determinado.

Artículo 49. Tesista es aquella persona que apoya con tareas específicas la ejecución de un proyecto de investigación y paralelamente realiza su trabajo de tesis sin recibir beca por su actividad.

Artículo 50. Los investigadores responsables técnicos serán los encargados de atraer alumnos becarios o tesistas a sus proyectos de investigación, debiendo dar conocimiento de su incorporación al Líder del Cuerpo Académico y a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Artículo 51. Para incorporarse a un proyecto de investigación en calidad de becario o tesista, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Estar habilitado para optar por la obtención de un título profesional o grado académico a través de la realización de un trabajo de tesis escrito o mediante la presentación de un artículo especializado, en términos de las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.
- II. Presentar, en el marco de un proyecto de investigación vigente o de los fines y objetivos de algún Cuerpo Académico de la Institución, una propuesta de trabajo con la cual se pretenda obtener el título o grado académico correspondiente.
- III. Establecer un tiempo máximo para terminar el trabajo con el cual obtendrá el título o grado académico.
- IV. Cumplir con las indicaciones del responsable técnico del proyecto de investigación, quien fungirá como tutor académico. En su caso, podrá fungir como Asesor alguno de los nombrados como Asistente de Investigación.
- V. Ser avalado por el Líder del Cuerpo Académico al que pertenece el investigador responsable del becario o tesista.

Artículo 52. La calidad de becario o tesista sólo se podrá tener una vez por cada título o grado académico que se obtenga, y se perderá al concluir el tiempo máximo acordado para la obtención del mismo.

Artículo 53. La evaluación del cumplimiento de trabajo de los becarios y tesistas será realizada por el responsable técnico del proyecto, quien la notificará al Líder del Cuerpo Académico al que pertenece.

En reunión del Cuerpo Académico, se hará una evaluación anual del impacto individualizado y global de los becarios y tesistas en el desarrollo de los proyectos de investigación, y se tomarán, en su caso, las determinaciones conducentes.

Artículo 54. Prestador de servicio social es el alumno o egresado de programas de estudios profesionales que realiza actividades vinculadas a su formación, asignado como entidad receptora a un Cuerpo Académico, una Línea, Programa o Proyecto de investigación.

Artículo 55. La prestación del servicio social se sujetará a lo siguiente:

- I. Se prestará una sola ocasión.
- II. Tendrá una duración no menor de seis meses, ni mayor de dos años.
- III. Deberá cubrirse en un mínimo de 480 horas.
- IV. Semanalmente deberán cubrirse un mínimo de 10 horas y un máximo de 20 horas, ya sea de forma presencial, en línea o mixta, lo cual dependerá del proyecto de investigación.
- V. En el área de la salud, la duración será de un año, y el número de horas se sujetará a lo acordado en los convenios o acuerdos respectivos.

En todo caso, se estará a lo previsto en el Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 56. Para ser prestador de servicio social, se deberán cumplir, además de los requisitos señalados en el artículo 41 del Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de México, los siguientes:

- I. Solicitar por escrito al líder del Cuerpo Académico su aceptación como prestador de servicio social, proponiendo a un integrante del personal académico como responsable de sus actividades.
- II. Acreditar una formación congruente con el Cuerpo Académico al que se pretende incorporar.
- III. Cumplir con los criterios sugeridos por el Cuerpo Académico.
- IV. Contar con invitación o aceptación escrita de un investigador del Cuerpo Académico; anexando a ésta el programa de actividades a desarrollar, horario a cubrir y duración del servicio social.
- V. El programa de actividades deberá estar avalado por el responsable de la Línea de Investigación al que pertenece el investigador responsable del prestador de servicio social. Para ello, se tomará en consideración la congruencia de las actividades con los objetivos y fines del Cuerpo Académico y la procedencia del prestador de servicio social.

Artículo 57. La prestación del servicio social concluirá al cubrir el tiempo establecido en el programa de actividades señalado en el artículo 55 fracción II del presente reglamento; en su caso, al cubrir el número total de horas establecido en los convenios o acuerdos respectivos.

Artículo 58. El investigador que asuma la responsabilidad de incorporar a un prestador de servicio social o prácticas profesionales en un proyecto de investigación, no podrá renunciar a ella, salvo que exista incumplimiento manifiesto del prestador en el programa de actividades.

En todo caso, se estará a lo dispuesto por los artículos 51 y 54 del Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de México y demás normatividad universitaria aplicable.

Artículo 59. El Líder del Cuerpo Académico presentará ante la comunidad del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica que corresponda, a los nuevos colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios de investigación, tesistas y prestadores de servicio social o prácticas profesionales. Asimismo, informará de su incorporación a las instancias académicas correspondientes.

Artículo 60. El personal académico ad-honorem, doctores en estancia postdoctoral, colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios de investigación, tesistas y prestadores de servicio social o prácticas profesionales no guardarán relación laboral alguna con la Universidad.

Artículo 61. Las personas previstas en el artículo 37 del presente reglamento no podrán participar en los procesos de desarrollo de la investigación universitaria, ostentando dos calidades a la vez.

Artículo 62. Los nombramientos de los participantes previstos en el artículo 37 del presente reglamento serán otorgados conforme a lo siguiente:

- I. El del personal académico ordinario se expedirá en términos del Reglamento del Personal Académico y demás disposiciones de la legislación universitaria.
- II. El del personal académico visitante será expedido por el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados, en términos de lo dispuesto en los convenios de cooperación académica.
- III. El del personal académico ad-honorem será expedido por el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados, en términos del convenio correspondiente.
- IV. El de los doctores en estancia postdoctoral, colaboradores de investigación, asistentes de investigación, becarios de investigación, tesistas y prestadores de servicio social o prácticas profesionales será expedido por el Líder del Cuerpo Académico en términos de las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS ESTANCIAS POSTDOCTORALES

Artículo 63. Los cuerpos académicos podrán recibir a Doctores para desarrollar estancias de investigación postdoctoral. Serán elegibles los Doctores graduados no más de tres años al inicio de la estancia postdoctoral provenientes de programas de doctorado nacionales o extranjeros reconocidos por su calidad.

Artículo 64. Las estancias postdoctorales constituyen un elemento de fortalecimiento de la investigación universitaria y de los programas educativos de estudios avanzados de la Universidad mediante la incorporación de Doctores que aportan su reciente formación académica de alto nivel a las actividades de investigación y formación de recursos humanos.

El plan de trabajo a desarrollar en una estancia postdoctoral deberá incluir tanto la incorporación del postdoctorante a un proyecto de investigación como a actividades de docencia y tutoría en un programa de estudios avanzados.

Artículo 65. Las propuestas de estancias postdoctorales podrán ser a solicitud de los aspirantes a realizar una estancia postdoctoral o a propuesta de miembros del Cuerpo Académico al interior del cual se propone realizar la estancia. Todo candidato a realizar un postdoctorado deberá contar con un profesor investigador de tiempo completo en el Cuerpo Académico donde propone realizar la estancia, deberá ser un investigador reconocido, quien actuará como investigador anfitrión responsable ante la Universidad del desempeño del postdoctorante.

Artículo 66. La solicitud para la realización de una estancia postdoctoral se integrará por:

- I. Carta de solicitud dirigida al Líder del Cuerpo Académico con copia para el Director del Organismo Académico o Centro Universitario, o Coordinador de la Dependencia Académica.
- II. Currículum vitae y copia del grado o acta de examen que acredite el grado de Doctor obtenido dentro de los tres años antes del inicio de la estancia postdoctoral propuesta.
- III. Copia de identificación oficial con fotografía y firma del candidato que acredite la nacionalidad.
- IV. Carta del investigador anfitrión, propuesto por el solicitante o decidido al interior del Cuerpo Académico, aceptando fungir como tal y exponiendo que se cuenta con la infraestructura y recursos necesarios para garantizar la realización del proyecto académico del postdoctorante.
- V. Proyecto o actividades de investigación a desarrollar en la estancia postdoctoral que incluya: programa de trabajo detallado y calendarizado, metas y productos finales de buena calidad a obtener.
- VI. Propuesta de actividades de docencia y tutoría especificando el programa de estudios avanzados en que se desarrollarán.

Artículo 67. Una vez aprobada la solicitud al interior del Cuerpo Académico, el Líder presentará la solicitud por escrito al Director del Organismo Académico o Centro Universitario, y en su caso, al Coordinador de la Dependencia Académica, donde expondrá las razones de su aceptación en términos del beneficio académico tanto para el fortalecimiento y consolidación del Cuerpo Académico como del espacio universitario, y anexará copia del expediente completo. El Director o Coordinador respectivo dará su visto bueno para la aceptación del solicitante.

En el caso de un Organismo Académico o Centro Universitario, el Director una vez aprobada la solicitud, la presentará a los Consejos Académico y de Gobierno. Los Consejos ratificarán la aprobación o podrán solicitar mayor información para su aprobación definitiva.

En el caso de una Dependencia Académica, el Coordinador turnará la solicitud por escrito al Secretario de Investigación y Estudios Avanzados, quien, una vez avalada la aceptación del solicitante, informará al Consejo Asesor de la Administración Central.

Concluido el proceso de revisión de la solicitud por las instancias respectivas, se informará por escrito al candidato de su aceptación o no aprobación de la solicitud para realizar la estancia postdoctoral.

La carta de aceptación o no aprobación para una estancia posdoctoral deberá ser firmada por el Director del Organismo Académico o Centro Universitario, o bien por el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados en el caso de las Dependencias Académicas.

Artículo 68. Al inicio de la estancia postdoctoral, los Doctores aprobados signarán un convenio con la Universidad a través de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

La participación de los postdoctorantes en los Cuerpos Académicos será equivalente a la de Colaborador de Investigación.

Artículo 69. La duración de una estancia postdoctoral será de un mínimo de seis meses y de un máximo de tres años. Al término de la estancia, el postdoctorante entregará al líder del cuerpo académico el informe final de actividades desarrolladas; quien una vez revisado lo turnará al Director del Organismo Académico o Centro Universitario para su revisión y aprobación por parte de los Consejos Académico y de Gobierno. Una vez aprobado será turnado a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados. En el caso de una Dependencia Académica, el Coordinador lo turnará a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Una vez aprobado el informe final, la Universidad extenderá la constancia que acredite la estancia postdoctoral.

Artículo 70. La Universidad no asume ninguna responsabilidad con relación al pago de honorarios o emolumentos a los Doctores aceptados para realizar una estancia postdoctoral al interior de los Cuerpos Académicos de la Universidad.

No obstante, brindará a través de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados el apoyo para gestionar ante instancias nacionales o extranjeras los recursos que permitan apoyar económicamente a quienes realicen estancias postdoctorales en la Universidad; y podrá, de acuerdo con sus necesidades y en función de los recursos disponibles, establecer mecanismos para otorgar emolumentos o ayudas financieras a Doctores realizando estancias postdoctorales en las áreas que considere pertinentes.

En todos los casos, las actividades realizadas dentro de las estancias doctorales o la posible remuneración establecida en el párrafo anterior no supondrá ni establecerá relación laboral alguna con la Universidad.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 70 Bis. Las estancias de investigación constituyen un elemento de fortalecimiento a la investigación, a través de la participación en instituciones nacionales o extranjeras de integrantes del personal académico definitivo de tiempo completo o medio tiempo, que cuenten con grado de doctor, realicen actividades de investigación y, demuestren interés específico y aptitudes en determinada línea de investigación.

Artículo 70 Ter. El personal académico podrá solicitar licencia para realizar estancias de investigación por un plazo de hasta seis meses con posibilidad de prórroga, y disfrutar de su salario, siempre que cuente con definitividad de al menos tres años.

Artículo 70 Cuater. Las estancias de investigación se podrán realizar bajo las siguientes modalidades y condiciones:

- I. Estancia de investigación corta, tendrá una duración de hasta 3 meses.

Quando la estancia sea hasta por 15 días, la licencia será otorgada por el Director del espacio académico o por el Coordinador cuando se trate de Unidades Académicas Profesionales y Centros de Investigación; no existirá prórroga y solo se podrá solicitar una vez semestralmente.

Quando la estancia sea de 16 días y hasta 3 meses, será autorizada observando lo dispuesto en el artículo 70 Quinquies del presente reglamento. En este caso se podrá solicitar una nueva estancia de investigación a partir de transcurrido un año de la reincorporación a sus actividades.

- II. Estancia de investigación larga, tendrá una duración de más de 3 y hasta 6 meses, con posibilidad de una prórroga, en este último caso no se podrá rebasar el término de 12 meses el cual comprenderá el plazo otorgado inicialmente en la licencia de estancia de investigación y la prórroga. En caso de solicitar prórroga su autorización estará sujeta a una evaluación para determinar la viabilidad de continuar la estancia.

Cuando la estancia sea de más de 3 y hasta 6 meses, sin prórroga, se podrá solicitar una nueva estancia de investigación a partir de transcurridos dos años de la reincorporación a sus actividades. En caso de prórroga, se podrá solicitar una nueva licencia una vez cada tres años.

Para la autorización de la licencia y, en su caso, la prórroga, se estará a lo dispuesto en el artículo 70 Quinquies.

Artículo 70 Quinquies. Para la realización de estancias de investigación se deberá contar con el dictamen y resolución del Consejo Académico y el Consejo de Gobierno del espacio académico correspondiente, y para estancias largas, se requerirá el acuerdo del Consejo Universitario, previo dictamen de la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios.

Cuando se trate de Escuelas, Unidades Académicas Profesionales, Centros de Investigación dependientes de la Administración Central u otros espacios académicos que no cuenten con Consejos Académico y de Gobierno, el dictamen y resolución a cargo de estos será emitido por el Consejo Asesor de la Administración Central.

Artículo 70 Sexies. El personal académico que desee realizar una estancia de investigación deberá acompañar a la solicitud, los requisitos siguientes:

- I. Proyecto de investigación vigente vinculado a la estancia de investigación, registrado ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
- II. Carta de aceptación oficial de la institución donde realizará la estancia de investigación.
- III. Documento por parte de la institución destino en el cual indique que no recibirá un salario por parte de esta.
- IV. Plan de trabajo con productos académicos resultado de la estancia de investigación.
- V. Proyecto de retribución universitaria, en el que se especifiquen las actividades que realizará para compartir a la comunidad universitaria los conocimientos adquiridos o habilidades aprendidas en la estancia de investigación.

Se deberán anexar a la solicitud, además, los formularios que para tal efecto emita la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Artículo 70 Septies. La evaluación del proyecto de investigación, para efectos de la solicitud de prórroga, se llevará a cabo observando los requisitos que señale la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, a través de la Dirección de Investigación, así como, se deberá anexar a la solicitud la ampliación del plan de trabajo o un nuevo plan de trabajo, según corresponda.

Artículo 70 Octies. Los miembros del personal académico que realicen estancias de investigación deberán reincorporarse a sus labores en la Universidad al finalizar la estancia de investigación en términos de lo dispuesto por el artículo 70 Cuater del presente reglamento, excepto que se opte por gozar del año sabático.

Artículo 70 Nonies. La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, previo dictamen de la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios del Consejo Universitario, y observando lo dispuesto en el artículo 6 Cuater del presente reglamento, podrá emitir criterios específicos de valoración inicial para el otorgamiento de licencias de estancias de investigación, que deberán ser observados por los espacios académicos y la Administración Central.

Artículo 70 Decies. A fin de dar seguimiento a los proyectos de investigación que desarrolla el personal académico de la Universidad, los espacios académicos deberán reportar a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, a través de la Dirección de Investigación, los proyectos que se hayan desarrollado con motivo de alguna licencia o año sabático, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27 y 33 del presente reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO

DEL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 71. Los proyectos de investigación a cargo del personal académico previsto en las fracciones I, II y III del artículo 37 del presente reglamento serán registrados ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad.

Artículo 72. Todo proyecto de investigación que se someta a consideración para su registro deberá integrarse de acuerdo a los formularios y cumpliendo los requisitos establecidos por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, los que se sujetarán a los criterios de investigación consultados con los Cuerpos Académicos de las diferentes áreas del conocimiento; o en su caso, los que establezca la instancia financiadora externa a la que se someta el proyecto.

Artículo 73. El proyecto de investigación deberá ser presentado por escrito al Líder del Cuerpo Académico, solicitando que se inicie el trámite para su evaluación y posible aceptación.

Derogado

Artículo 74. Las propuestas de proyectos de investigación serán presentadas a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados mediante oficio firmado por el Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Coordinador de la Dependencia Académica.

La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados someterá las propuestas recibidas a evaluación por pares académicos, quienes emitirán un dictamen particular sobre cada propuesta de proyecto de investigación, en función del cual se aceptará, condicionará o rechazará la propuesta.

En caso de que el resultado del dictamen condicione la propuesta de proyecto de investigación, el responsable técnico de éste atenderá las observaciones y/o sugerencias que se propongan en los tiempos estipulados para lograr su aprobación final.

Artículo 75. Aprobado el financiamiento y registro del proyecto de investigación, el responsable técnico deberá dar cumplimiento a los compromisos adquiridos y plasmados en el acuerdo respectivo que al efecto celebre con la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 76. La Universidad contará con partidas presupuestales destinadas a financiar proyectos de investigación, equipamiento, asistencia y realización de eventos científicos, publicaciones y demás actividades de apoyo.

Artículo 77. El presupuesto a que hace referencia el artículo anterior se integrará por las autorizaciones y partidas que apruebe el Consejo Universitario en el Presupuesto Anual de Egresos de la Universidad.

La Universidad podrá, adicionalmente, obtener recursos a través de fuentes alternas de financiamiento indirectas, derivadas tanto de recursos presupuestales extraordinarios o como producto de la realización de actividades de producción o prestación de servicios a instituciones públicas, privadas y sociales, mediante convenio ex profeso.

Artículo 78. Conforme a los parámetros administrativos que establezca la instancia competente de la Administración Central de la Universidad, los investigadores y cuerpos académicos, de acuerdo con las características del proyecto de investigación que desarrollen, tendrán asignado un monto que les permita realizar las actividades previstas en un año o un máximo de tres años.

La asignación de las partidas se realizará conforme al presupuesto que al efecto se asigne.

Artículo 79. La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados difundirá las convocatorias de instancias externas a la Universidad para el financiamiento a proyectos de investigación, y brindará el apoyo y orientación necesarios para que los integrantes de los cuerpos académicos presenten sus propuestas de investigación ante esas instancias, administrando los recursos que sean aprobados de acuerdo con los mecanismos requeridos por la instancia financiadora.

Artículo 80. En todos los casos, los mecanismos de adquisición de insumos e infraestructura para la investigación deberán ajustarse a las disposiciones administrativas que establezca la instancia competente de la Administración Central de la Universidad.

Artículo 81. Con objeto de llevar el control presupuestario de cada proyecto de investigación, su responsable técnico tramitará, a través del área administrativa del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica correspondiente, las solicitudes de recursos y presentará a su vez las comprobaciones a que haya lugar.

Artículo 82. El presupuesto de la investigación universitaria será anual. Los fondos no ejercidos al finalizar un proyecto o cuando haya sido cancelado quedarán disponibles en la partida que al efecto determine la Universidad; asimismo, los bienes adquiridos en los rubros de gastos de inversión quedarán asignados al Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica correspondiente; en el caso de los recursos pendientes de comprobar, serán reintegrados a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Artículo 83. Los proyectos de investigación serán financiados por el período establecido en el cronograma de actividades respectivo.

Artículo 84. En caso de que el financiamiento otorgado sea insuficiente para cubrir los gastos programados, el responsable técnico podrá tramitar la solicitud de ampliación presupuestal, acompañada del informe técnico y administrativo, la cual se someterá a consideración de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, previa opinión del correspondiente Consejo Académico, quien avalará tal solicitud.

Las solicitudes de ampliación presupuestal a que se refiere este artículo, para el caso de las Dependencias Académicas de la Administración Central, se solicitarán directamente a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Artículo 85. El presupuesto de los proyectos con financiamiento externo, cuando la instancia financiadora así lo permita, podrá incluir un monto adicional a los costos de ejecución del proyecto para cubrir costos fijos de administración y estipendios de estímulo a los investigadores y colaboradores del proyecto.

Este monto del financiamiento externo, adicional a los costos de gasto de inversión y gasto corriente necesarios para el desarrollo del proyecto de investigación, se dividirá en tres partes iguales; una de ellas corresponde a la Universidad como retribución por costos de administración, otra a un fondo académico para la investigación y actividades académicas, al cual podrá recurrir el investigador que obtiene el financiamiento para financiar actividades académicas y de investigación de su interés, previa autorización del Líder del Cuerpo Académico al que pertenece y de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, y con el visto bueno y autorización del Director del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o el Coordinador de la Dependencia Académica, y una tercera parte, como estipendio de estímulo a los investigadores responsables o corresponsables del proyecto, el cual estará en función del tiempo destinado a la realización de cada proyecto.

La gestión de proyectos que generen un estímulo económico a los investigadores responsables no podrá ser en demérito de las otras actividades y responsabilidades académicas.

Artículo 86. Los proyectos de investigación con financiamiento interno como los que se realicen a través de convenios específicos con instancias externas a la Universidad deberán explicitar los términos de la propiedad intelectual, salvaguardando los intereses, tanto del investigador como de la Universidad.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 87. Los responsables técnicos de proyectos de investigación deberán presentar por escrito a los consejos Académico y de Gobierno del correspondiente Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria informes anuales del avance cualitativo y cuantitativo de éste, conforme al cronograma de actividades planteado al inicio del proyecto.

El dictamen y aprobación favorable de los informes deberán ser remitidos a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, instancia que se encargará de los trámites administrativos a que haya lugar.

En el caso de las Dependencias Académicas de la Administración Central, los informes deberán ser presentados ante el correspondiente Comité Técnico.

Artículo 88. La evaluación de un proyecto de investigación se fundamentará en sus logros académicos, productos concretos obtenidos, así como en el manejo adecuado de los recursos financieros y administrativos autorizados.

Artículo 89. El dictamen de la evaluación de los avances de proyecto de investigación se enviará al Director del Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria; y en su caso, al Coordinador de la Dependencia Académica correspondiente, así como al responsable técnico del proyecto.

Artículo 90. En un plazo no mayor de dos meses de finalizado el proyecto, el responsable técnico deberá presentar a los consejos Académico y de Gobierno del correspondiente Organismo Académico, Centro Universitario o Plantel de la Escuela Preparatoria su informe final, donde se incluirá la firma autógrafa del responsable técnico y participantes, período que se informa, objetivos planteados y objetivos cubiertos, conclusiones académicas de los resultados, comparación de los productos obtenidos con los originalmente comprometidos y documentos probatorios.

El dictamen y aprobación favorable del informe final deberá ser remitido a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, instancia que se encargará de los trámites administrativos a que haya lugar.

En el caso de las Dependencias Académicas de la Administración Central, el informe deberá ser presentado ante el correspondiente Comité Técnico.

Artículo 91. Los informes finales podrán ser aceptados, condicionados o rechazados por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados en función del cumplimiento de objetivos, productos obtenidos y calidad del documento presentado.

Artículo 92. Previo dictamen de los pares académicos, y en caso de ser aceptado el informe final, se extenderá el finiquito académico y financiero.

Si el informe es condicionado, el responsable técnico deberá dar respuesta a las observaciones en un plazo de 30 días.

Cuando el informe sea rechazado, no se extenderá finiquito alguno.

Artículo 93. En caso de investigación aplicada o de desarrollo tecnológico, los proyectos deberán responder a las necesidades de los sectores sociales correspondientes, y ser orientados a proveer soluciones o alternativas a demandas específicas. En este caso, se asegurará la transferencia de tecnología efectiva al sector productivo correspondiente a través del desarrollo y ejecución de proyectos de investigación y desarrollo mediante una relación cercana con los diferentes sectores, sus organizaciones y las agencias pertinentes.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LA DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 94. Las actividades de difusión y extensión de la investigación universitaria son el conjunto de medios que permiten relacionar a los diversos sectores de la sociedad con las actividades de investigación.

Artículo 95. Las actividades de difusión y extensión de la investigación universitaria se concretarán en productos específicos que estarán bajo la responsabilidad del personal académico integrante de los cuerpos académicos en coordinación con la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Artículo 96. La difusión de la investigación universitaria tendrá por fines:

- I. Promover que los resultados de la investigación sean conocidos por la comunidad científica y la sociedad en general.
- II. Promover que los resultados de la investigación sean aplicados por los sectores público, privado y social, de forma que coadyuven a la solución de problemas estatales, regionales, nacionales e internacionales.
- III. Propiciar la exhibición de los avances e innovaciones producto de las investigaciones y ponerlos al alcance de los sectores demandantes.
- IV. Atender necesidades particulares de investigación del sector productivo, social y gubernamental.

Artículo 97. La extensión de la investigación universitaria tendrá por fines:

- I. Difundir los conocimientos generados en los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas.
- II. Rescatar y difundir el conocimiento existente en la sociedad mexicana.
- III. Colaborar con organismos e instancias públicas, sociales o privadas para la solución de sus respectivas problemáticas de conformidad con sus particulares fines y objetivos.

- IV. Divulgar y extender, en la sociedad y sectores sociales que lo requieran, el quehacer institucional y los resultados de su trabajo académico.
- V. Relacionar la docencia y la investigación con los diferentes sectores para atender sus demandas.

Artículo 98. Las actividades de difusión y extensión de la investigación universitaria podrán desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

- I. Talleres. En ellos se abordarán los procesos de adopción y transferencia de los resultados del trabajo de investigación entre las comunidades de académicos o grupos de los sectores de la sociedad. El método de trabajo será enfocado a la solución práctica de una problemática mediante técnicas pedagógicas interactivas.
- II. Cursos. En ellos se abordarán temáticas específicas sobre técnicas, métodos y/o teorías, a partir de las experiencias y los resultados del trabajo académico.
- III. Seminarios internos o abiertos. En estos eventos se fomentará la reflexión sobre el trabajo académico, con el objetivo de actualizar y debatir los conocimientos, metodologías, avances y resultados alcanzados.
- IV. Educación Continua o a Distancia. Procurará difundir la experiencia y resultados del trabajo académico, mediante una organización curricular en donde los integrantes de los cuerpos académicos participen con sus aportaciones.
- V. Organización de Eventos Académicos y Científicos. Los cuerpos académicos organizarán coloquios, simposios o congresos sobre temáticas relacionadas con su objeto de estudio, ya sea de manera individual o en conjunto con otras instancias de la propia Universidad u otras instituciones.
- VI. Edición de todo tipo de documentos y materiales producto de la actividad académica, la cual se deberá ajustar a lo previsto en el Reglamento Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.
- VII. Cualquier otro que permita la difusión y extensión de la investigación universitaria.

Artículo 99. Además de lo señalado en el presente capítulo, podrán desarrollarse jornadas o eventos de investigación, que serán reuniones técnicas en las que los investigadores presentan resultados parciales o finales de sus investigaciones para darlos a conocer en su área de influencia.

Artículo 100. Las jornadas o eventos de investigación se realizarán anualmente, dentro del período que previamente establezca cada Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica, previo acuerdo del Director o Coordinador correspondiente.

Artículo 101. El Líder de Cuerpo Académico será responsable de la realización de las jornadas y eventos de investigación. Para el desarrollo de las tareas de organización y difusión del evento, contará con la colaboración de las áreas administrativas y de difusión y extensión del Organismo Académico, Centro Universitario, Plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica.

Artículo 102. El personal académico que cuente con proyecto de investigación tendrá la obligación de presentar los resultados de sus trabajos, así como de asistir a las sesiones programadas.

Artículo 103. Para la presentación de los trabajos se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- I. Resultados de un proyecto de investigación concluido en los doce meses precedentes a la fecha de las jornadas o eventos de investigación, que incluya una breve introducción, descripción de los materiales y métodos utilizados, resultados y conclusiones.
- II. Avance de los resultados de un proyecto de investigación en marcha que, aunque no concluido, permita someter a la consideración de los asistentes aspectos importantes de la teoría y metodología utilizada. Éste incluirá una breve introducción, justificación y alcance del proyecto, descripción de los materiales, métodos y resultados parciales.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 104. Los Centros de Investigación son, en términos del artículo 79 fracción II del Estatuto Universitario, Dependencias Académicas que realizarán preponderantemente investigación en un área de especialidad; dependerán de la Administración Central de la Universidad o de una Administración de Organismo Académico o Centro Universitario y adoptarán un enfoque interdisciplinario, multidisciplinario o transdisciplinario.

Artículo 105. Los Centros de Investigación asumirán todas las manifestaciones del conocimiento universal y corrientes del pensamiento; así como todos los métodos y formas de investigación humanística, científica y del desarrollo tecnológico, que se vinculen de manera directa y congruente con su área de especialidad.

Artículo 106. Los Centros de Investigación, en el ámbito de sus funciones, coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- I. Contribuir al desarrollo del Estado de México, de la región y del país.
- II. Contribuir a la misión, visión y fines de la Universidad.
- III. Contribuir y fortalecer el desarrollo académico de la Universidad, a través de la investigación, la docencia, la difusión, la extensión y la vinculación universitaria.
- IV. Generar, recrear, rescatar, preservar, reproducir, perfeccionar e innovar el conocimiento.

Artículo 107. Los Centros de Investigación tendrán los objetivos siguientes:

- I. Realizar investigación uni, multi o interdisciplinaria relacionada con un área del conocimiento, énfasis, enfoque, disciplina y líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento establecidas en los cuerpos académicos, de acuerdo con el objeto de estudio del Centro de Investigación de que se trate para:

- a) Generar conocimiento original;
 - b) Conocer, rescatar, difundir, recrear, adoptar o aplicar el conocimiento existente;
 - c) Llevar a cabo investigación aplicada o desarrollo tecnológico para generar y promover soluciones o alternativas a problemas que afectan a los diferentes sectores de la sociedad y mejorar la calidad de vida de la población; y/o
 - d) Realizar investigación educativa sobre su área de especialidad.
- II. Formar capital humano en investigación.
 - III. Realizar actividades de difusión y extensión universitaria de los procesos y resultados de la investigación.
 - IV. Vincular la actividad del Centro de Investigación con los diversos sectores de la sociedad.
 - V. Establecer relaciones de cooperación académica y científica con instituciones académicas y organismos afines nacionales y extranjeros.
 - VI. Procurar recursos externos para la investigación que desarrolla.

Artículo 108. Los Centros de Investigación se integrarán preponderantemente por el personal académico señalado en el artículo 8 del presente reglamento.

Lo anterior, sin detrimento de que puedan incorporarse los participantes señalados en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del artículo 37 de este ordenamiento.

Artículo 109. Los integrantes del personal académico ordinario adscrito a los Centros de Investigación deberán desarrollar funciones de docencia en los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas.

Artículo 110. Los Centros de Investigación se organizarán conforme a lo siguiente:

- I. Un Coordinador.
- II. Cuerpos Académicos.
- III. Un Comité Técnico.

Artículo 111. Son autoridades de los Centros de Investigación:

- I. Consejo Universitario.
- II. Rector.
- III. Consejo de Gobierno de Organismo Académico y Centro Universitario, para el caso de Centros de Investigación dependientes de su propia Administración.
- IV. Director de Organismo Académico o Centro Universitario, para el caso de Centros de Investigación dependientes de su propia Administración.
- V. Secretario de Investigación y Estudios Avanzados, para el caso de Centros de Investigación dependientes de la Administración Central.
- VI. Coordinador del Centro de Investigación.

Las autoridades señaladas en este artículo tendrán las facultades, atribuciones, funciones y competencias que señala el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

DEL COORDINADOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 112. Para ser Coordinador de un Centro de Investigación se requiere:

- I. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación.
- II. Ser integrante del personal académico de tiempo completo de la Universidad, preferentemente adscrito al Centro de Investigación de que se trate, con una antigüedad mínima de tres años, excepto en los de nueva creación.
- III. Poseer grado académico de maestro o de doctor en algún área afín al objeto de estudio del Centro de Investigación.
- IV. Preferentemente ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores o del Sistema Nacional de Creadores de Arte, o ser reconocido como investigador a nivel internacional por otras instancias mediante un documento que acredite tal calidad.
- V. Estar dedicado a la labor de investigación, principalmente en el ámbito del objeto de estudio del Centro.
- VI. Ser responsable de un proyecto de investigación vigente o concluido en un lapso no mayor de seis meses, y registrado ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, excepto en los Centros de nueva creación.
- VII. Tener una contribución importante al objeto de estudio del Centro de Investigación mediante productos concretos, considerando los indicadores de calidad de la Universidad y de otras instancias nacionales.
- VIII. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

Artículo 113. El Coordinador de cada Centro de Investigación será designado por el Rector de la Universidad.

Para que el Rector pueda proceder a la designación del Coordinador, es necesario que el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados, y en su caso, el Director de Organismo Académico o Centro Universitario, previa reunión en la que se escuche la voz de los integrantes del personal académico adscrito al Centro de Investigación, le presenten una terna de aspirantes al cargo.

En ejercicio de sus facultades legales, el Rector designará al aspirante idóneo.

Artículo 114. De igual manera se procederá cuando un Coordinador, por cualquier circunstancia, no pueda terminar el período para el que fue designado.

Artículo 115. El Coordinador durará en su cargo el período que el Rector de la Universidad establezca. En función de la evaluación de las acciones y cumplimiento de objetivos al frente del Centro de Investigación, podrá ser ratificado por el Rector.

Artículo 116. Además de las facultades y funciones previstas en el acuerdo de creación de cada Centro de Investigación, corresponden al coordinador las siguientes:

- I. Representar al Centro de Investigación.
- II. Promover el fortalecimiento académico del Centro de Investigación.
- III. Elaborar y coordinar la ejecución del Programa Anual de Actividades del Centro, acordando su aprobación y supervisando su observancia.
- IV. Coordinar la integración de los cuerpos académicos del Centro de Investigación y la formulación de las líneas de investigación del Centro, referentes al cumplimiento del objeto de estudio que tiene asignado, acordando su autorización y supervisando su observancia.
- V. Administrar el capital humano y los recursos financieros, materiales y de equipo asignados al Centro, observando lo dispuesto en la materia, y destinándolos al desarrollo de las funciones y actividades de éste.
- VI. Formular y presentar los informes y evaluaciones que le sean requeridos por las instancias competentes.
- VII. Coordinar académica y administrativamente las labores que realice el personal académico y administrativo del Centro.
- VIII. Coordinar el buen funcionamiento académico y administrativo del Centro.
- IX. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

Artículo 117. El cargo de Coordinador de Centro de Investigación es incompatible con los de Rector, Director de Organismo Académico, de Centro Universitario y de Plantel de la Escuela Preparatoria, y Consejero Electo ante órgano colegiado de gobierno.

Artículo 118. Los Centros de Investigación contarán con un Comité Técnico que fungirá como órgano coadyuvante en la operación del propio Centro.

El Comité Técnico se integrará por el Coordinador del Centro de Investigación y los Líderes de los Cuerpos Académicos adscritos a ese Centro. En los Centros de Investigación con menos de tres Cuerpos Académicos, el Comité se integrará por el Coordinador del Centro de Investigación y los responsables de las líneas de investigación desarrolladas al interior de los Cuerpos Académicos del Centro.

El Rector de la Universidad emitirá los lineamientos y demás disposiciones administrativas para el adecuado funcionamiento de dichos comités.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA TRANSFORMACIÓN DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN EN INSTITUTOS

Artículo 119. Los Centros de Investigación podrán solicitar al Rector, a través del Secretario de Investigación y Estudios Avanzados o del Director del Organismo Académico o Centro Universitario, según sea el caso, su transformación en Instituto.

Conocida la solicitud, el Rector la presentará como iniciativa al Consejo Universitario, quien en el ámbito de su facultad y competencia conocerá y resolverá conforme a lo dispuesto en el Estatuto Universitario.

Artículo 120. Además de las condiciones previstas en el Estatuto Universitario, para proceder a la transformación de un Centro de Investigación en Instituto, se deberá observar lo siguiente:

- I. El Centro de Investigación deberá contar, al menos, con nueve integrantes del personal académico que desempeñe funciones ordinarias como profesor, investigador o profesor-investigador de tiempo completo, adscritos al propio Centro, quienes podrán estar integrados en uno o más Cuerpos Académicos. En cualquier caso, deberá contar con al menos un Cuerpo Académico en Consolidación.
- II. El sesenta por ciento del personal académico adscrito al Centro de Investigación debe pertenecer a cuerpos académicos y cuenta, además, con grado de doctor.
- III. El sesenta por ciento del personal académico adscrito al Centro de Investigación pertenece al Sistema Nacional de Investigadores o al Sistema Nacional de Creadores de Arte.
- IV. El sesenta por ciento del personal académico adscrito al Centro de Investigación cuenta con el perfil académico requerido o su equivalente, por las autoridades educativas y de investigación estatal, nacional y de la Universidad.
- V. La capacidad y actividad académica del Centro de Investigación le permite estructurar y sustentar por sí mismo a por lo menos un programa de maestría que cumpla con los criterios para su acreditación en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad.
- VI. La tasa de graduación de los alumnos de Estudios Avanzados dirigidos por el personal académico adscrito al Centro de Investigación será acorde a los parámetros del Padrón Nacional de Posgrado.
- VII. Contar con programa propio de difusión de publicaciones de buena calidad.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN Y LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 121. La investigación en la Universidad se llevará a cabo bajo un marco ético de actuación conformado por principios y valores, así como lineamientos específicos en la materia, que deberán observar los investigadores durante el diseño del proyecto, la metodología, la recopilación de datos y, el tratamiento de los resultados y su difusión, todo ello con el propósito de fortalecer una cultura de ética en la investigación.

Artículo 122. La Universidad contará con un Comité de Ética de la Investigación que se constituye como un órgano colegiado, el cual tendrá como objetivo atender todo aquello relacionado con la ética vinculada a los procesos, proyectos y productos de investigación, y a quienes los desarrollan.

El Comité de Ética de la Investigación actuará de manera coordinada con el comité en materia de ética de la Universidad y la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados para

el cumplimiento de su objetivo, así mismo, podrá vincularse con otras dependencias encargadas de la investigación y autoridades universitarias.

Artículo 123. Los espacios académicos que por su área del conocimiento así lo requieran, podrán integrar comités de ética de la investigación especializados, los cuales se coordinarán con el Comité de Ética de la Investigación conforme a las disposiciones que al efecto se expidan.

Artículo 124. La investigación en la Universidad se orientará bajo los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad, en el Código de Ética de la Investigación de la Universidad, así como en aquellos que determinen los comités de ética de la investigación especializados, necesarios para su área del conocimiento, los cuales observarán lo establecido por instancias u ordenamientos nacionales e internacionales que sean aplicables.

El Código de Ética de la Investigación será expedido por el Consejo Universitario a propuesta del Comité de Ética de la Investigación.

Artículo 125. El Comité de Ética de la Investigación desarrollará las funciones siguientes:

- I. Realizar acciones de formación, difusión y prevención.
- II. Brindar consultas.
- III. Conocer, atender y desahogar casos.
- IV. Emitir recomendaciones y dictámenes.
- V. Generar contenidos relativos a la ética de la investigación.
- VI. Las demás que determinen las disposiciones universitarias.

Artículo 126. En el Comité de Ética de la Investigación tendrán representación el comité en materia de ética de la Universidad, cada una de las áreas del conocimiento, así como el Nivel Medio Superior. Su integración, organización y funcionamiento se establecerán en los lineamientos expedidos por el Rector.

Los integrantes del Comité durarán en su cargo cuatro años y este será honorífico. Se renovará el cincuenta por ciento de sus integrantes cada dos años.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. Se deroga el Título Quinto del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 8 de mayo de 1984.

CUARTO. Los Centros de Investigación existentes en la Universidad Autónoma del Estado de México, antes de la entrada en vigor del presente reglamento, conservarán su naturaleza, personalidad jurídica, fines y funciones en términos de sus respectivos acuerdos de creación.

QUINTO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

SEXTO. El Comité de Ética de la Investigación de la Universidad, referido en el artículo 73 del presente reglamento, será un órgano de consulta de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados que tendrá como objetivos fundamentales: aportar elementos para la puesta en práctica de políticas de integridad científica y de directrices para la actividad de investigación universitaria, así como someter a evaluación las prácticas de investigación según las directrices derivadas del primer objetivo.

El Rector de la Universidad emitirá los lineamientos y demás disposiciones administrativas para el adecuado funcionamiento de dicho Comité.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del H. Consejo Universitario de fecha 29 de marzo de 2024, por el que se REFORMA la fracción IV, del párrafo primero, del artículo 55; el párrafo primero, del artículo 56; el artículo 58; el CAPÍTULO NOVENO, DEL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN para quedar CAPÍTULO DÉCIMO, DEL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN; el CAPÍTULO DÉCIMO, DEL FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN para quedar CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO, DEL FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN; CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO, DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN para quedar CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO, DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN; CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO, DE LA DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA para quedar CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO, DE LA DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA; CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO, DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN para quedar CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO, DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN; CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO, DEL COORDINADOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN para quedar CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO, DEL COORDINADOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN, y el CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO, DE LA TRANSFORMACIÓN DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN EN INSTITUTOS para quedar CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO, DE LA TRANSFORMACIÓN DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN EN INSTITUTOS. Se ADICIONA el artículo 6 Bis; el artículo 6 Ter; el CAPÍTULO NOVENO, DE LAS ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN; el artículo 70 Bis; el artículo 70 Ter; el artículo 70 Cuater; el artículo 70 Quinquies; el artículo 70 Sexies; el artículo 70 Septies; el artículo 70 Octies; el artículo 70 Nonies; el artículo 70 Decies; el CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO, DE LA ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN Y LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN; el artículo

121; el artículo 122; el artículo 123; el artículo 124; el artículo 125, y el artículo 126. Se DEROGA el párrafo segundo, del artículo 73 del Reglamento de la Investigación Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de la Investigación Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. En la renovación del Comité de Ética de la Investigación señalada en el Artículo 126 de la presente reforma, por única ocasión, se mantendrá el cincuenta por ciento de quienes lo integran actualmente, y se conformará el otro cincuenta por ciento con nuevos integrantes.

CUARTO. Las licencias de estancias de investigación que se encuentran en trámite a la entrada en vigor de la presente reforma, continuarán hasta su conclusión en los términos que se encontraban vigentes al inicio del procedimiento.

PPUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de mayo de 2008
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Mayo 2008, Época XII, Año XXIV
VIGENCIA:	30 de mayo de 2008

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de marzo de 2024
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 342, Marzo 2024, Época XVI, Año XL
VIGENCIA:	29 de marzo de 2024

REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE
AUTOACCESO PARA EL APRENDIZAJE
DE LENGUAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE AUTOACCESO PARA EL APRENDIZAJE DE LENGUAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular los servicios que prestan los Centros de Autoacceso de la Universidad Autónoma del Estado de México, para el desarrollo de habilidades en el autoaprendizaje de lenguas.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de observancia obligatoria para los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Unidades Académicas Profesionales, Planteles de la Escuela Preparatoria y demás dependencias que cuenten con un Centro de Autoacceso, así como para los Coordinadores, personal auxiliar y usuarios del mismo.

Artículo 3. El Centro de Autoacceso es un espacio físico conformado por recursos humanos, recursos didácticos y recursos tecnológicos y bienes muebles, que tiene por objetivo desarrollar procesos en el autoaprendizaje de lenguas, facilitando en el usuario el desarrollo de las habilidades de comprensión y producción oral y escrita, así como aspectos del uso formal de las lenguas.

Artículo 4. El Centro de Autoacceso contará con las siguientes áreas: video, conversación, audio, multimedia, asesoría y estudio independiente y otras que pudieran crearse para la prestación de los servicios.

La Secretaría de Docencia podrá expedir las disposiciones necesarias para el uso y funcionamiento de estas áreas.

Artículo 5. Aquellos recursos que se generen por la prestación de los servicios que ofrecen los Centros de Autoacceso, serán destinados al cumplimiento del objetivo de los mismos, así como al mejoramiento de su infraestructura, debiendo observar las disposiciones universitarias aplicables.

Artículo 6. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ámbitos académicos universitarios. Los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Dependencias Académicas, Planteles de la Escuela Preparatoria, y demás dependencias que cuenten con un Centro de Autoacceso;
- II. Centro (s). El Centro de Autoacceso;
- III. Coordinador (es). El responsable del Centro de Autoacceso;
- IV. Red. La Red Institucional de Centros de Autoacceso; y
- V. UAEM. La Universidad Autónoma del Estado de México.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA RED INSTITUCIONAL DE LOS CENTROS DE AUTOACCESO

Artículo 7. La Red se integra por todos los Centros, teniendo como finalidad desarrollar programas académicos y proyectos de investigación, así como recursos didácticos; promover y fortalecer el uso de estrategias para el autoaprendizaje e instrumentar acciones tendentes al óptimo funcionamiento de los Centros.

Los programas académicos que se desarrollen, serán aplicables en forma homogénea en todos los Centros que integran la Red; asimismo, podrá contarse con recursos didácticos especializados en determinada lengua y área del conocimiento, previa validación académica de la Secretaría de Docencia.

Artículo 8. Los centros o salas que desarrollan actividades de extensión universitaria, así como los que pertenecen a los establecimientos educativos incorporados u otros espacios, se vincularán con la Red exclusivamente en aquellos aspectos que sean acordados, por lo que no forman parte de la misma para efectos del presente Reglamento.

Artículo 9. La Red depende de la Secretaría de Docencia en todo lo relacionado con su organización, funcionamiento y aspectos académicos.

Los ámbitos académicos universitarios que cuenten con un Centro, lo apoyarán administrativamente a través de los medios, acciones y mecanismos que señale la Secretaría de Docencia.

Artículo 10. La dependencia encargada de coordinar la Red implementará las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los Centros y vigilará el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11. El titular encargado de coordinar la Red integrará grupos de trabajo de entre los Coordinadores, que atenderán las actividades relacionadas con el desarrollo de recursos didácticos, uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos y demás actividades del Centro.

Artículo 12. Las actividades y servicios que ofrezcan los Centros serán difundidos a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, en la forma y a través de los medios que determine la dependencia encargada de coordinar la Red.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS USUARIOS DE LOS CENTROS DE AUTOACCESO

Artículo 13. Usuarios de los Centros son las personas que solicitan los servicios que se prestan en los mismos, para llevar a cabo actividades académicas orientadas al autoaprendizaje del idioma inglés u otras lenguas extranjeras o indígenas.

Artículo 14. Tendrán el carácter de usuarios internos, los alumnos, personal académico y personal administrativo de la UAEM; y serán considerados usuarios externos, aquellas personas que no forman parte de estos sectores.

Artículo 15. Los usuarios podrán contar con un archivo académico personalizado en el cual se anotarán las actividades que desarrollen, los recursos tecnológicos, áreas y recursos didácticos utilizados, así como el tiempo de permanencia en el Centro.

Artículo 16. Los usuarios podrán hacer uso de los servicios que presta el Centro, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Los usuarios internos deberán presentar credencial vigente expedida por la UAEM;
- II. Los usuarios externos deberán presentar identificación oficial con fotografía e indicar el número de clave de registro como usuarios de la Red que previamente se les haya asignado, para el cual aportarán los datos personales y documentos que se les soliciten;
- III. Registrarse vía electrónica o manual al inicio y término de la sesión, anotando los datos de manera puntual y fidedigna;
- IV. Haber resarcido o reparado los daños o perjuicios causados al patrimonio universitario cuando hayan resultado responsables, en términos del presente Reglamento; y
- V. En el caso de los usuarios externos, cubrir las cuotas que hayan sido previamente autorizadas.

Artículo 17. Los usuarios tienen los siguientes derechos:

- I. Hacer uso de las instalaciones, recursos tecnológicos y recursos didácticos con que cuente el Centro;
- II. Tener acceso indistintamente a cualquiera de los Centros que integran la Red, observando las disposiciones conducentes;
- III. Recibir orientación y asesorías individuales o grupales respecto de los servicios, recursos tecnológicos y recursos didácticos del Centro, por parte del personal responsable del mismo;
- IV. Ser atendidos en forma correcta y respetuosa por el personal del Centro;
- V. Recibir la constancia, sello u otro que acredite el tiempo de permanencia en el Centro y, en su caso, las actividades desarrolladas en el mismo. Lo anterior será a petición del usuario y mediante los mecanismos que determine el propio Centro; y
- VI. Los demás que se les asignen.

Artículo 18. Los usuarios tienen las siguientes obligaciones:

- I. Recibir la sesión de inducción, con la finalidad de conocer el Centro, así como los servicios que se prestan y las actividades que se desarrollan en el mismo;
- II. Registrarse en la plataforma electrónica al ingresar y al concluir cada sesión de trabajo, para constatar el tiempo de permanencia en el Centro y control de usuarios del mismo;
- III. Hacer uso adecuado de los recursos tecnológicos y recursos didácticos, así como de los bienes muebles con que cuenta el Centro, atendiendo las indicaciones técnicas y de funcionamiento que se les indiquen;

- IV. Hacer del conocimiento del personal responsable del Centro, cuando exista cualquier anomalía, desperfecto o irregularidad en el equipo, materiales o bienes muebles que se les hayan facilitado, previamente a su uso;
- V. Entregar al Coordinador en funciones al término de la sesión, los recursos tecnológicos, recursos didácticos y bienes muebles completos y en las condiciones que los recibieron;
- VI. Conducirse con respeto hacia el personal del Centro y demás usuarios, en dicho espacio;
- VII. Resarcir los daños o perjuicios causados al patrimonio de la UAEM, respecto de los bienes que conforman la infraestructura del Centro;
- VIII. Observar una conducta decorosa durante su permanencia en el Centro; y
- IX. Las demás que establezca la normatividad universitaria y disposiciones aplicables conducentes.

Artículo 19. En el caso de que los usuarios muestren un comportamiento inadecuado durante su permanencia en el Centro o bien infrinjan alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 18 fracciones IV, VI, VII y VIII de este ordenamiento, el Coordinador podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Apercibimiento.
- II. Interrupción de la permanencia en el Centro.

Artículo 20. El Coordinador podrá apercibir de manera verbal a los usuarios, haciendo de su conocimiento el incumplimiento de las obligaciones en que han incurrido y exhortándolos a su observancia.

Artículo 21. El Coordinador podrá interrumpir la permanencia de los usuarios en el Centro, solicitándoles que abandonen las instalaciones en caso de continuar la conducta que dio origen al apercibimiento o cuando el Coordinador considere que la falta es suficiente para aplicar esta medida disciplinaria.

Artículo 22. Los usuarios que causen daños o perjuicios a los recursos tecnológicos, recursos didácticos o bienes muebles del Centro de los que resulten responsables, deberán resarcir el daño a través de la reparación o reposición de los mismos.

El Coordinador podrá determinar cuando un usuario resulte responsable y deba proceder a la reparación o reposición, en términos de este artículo. En caso de la negativa a aceptar la responsabilidad, a los usuarios internos se les aplicará la normatividad universitaria y, en su caso, serán sancionados conforme a la misma; cuando se trate de usuarios externos, se podrá acudir a las instancias competentes del fuero común.

Artículo 23. Los usuarios que resulten responsables conforme al artículo 22 de este Reglamento, no podrán hacer uso de los servicios que presta la Red, hasta en tanto cumplan con la reparación o reposición que se les haya impuesto.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS COORDINADORES DE LOS CENTROS DE AUTOACCESO

Artículo 24. En cada Centro se designará uno o más Coordinadores, quienes tendrán a su cargo el adecuado funcionamiento de dicho espacio, siendo auxiliados por asesores pedagógicos y el personal de apoyo que se les asignen.

Artículo 25. El Coordinador del Centro deberá cubrir un perfil profesional relacionado con el conocimiento y enseñanza de las lenguas y contar con habilidades inherentes al uso de los recursos tecnológicos y recursos didácticos del Centro.

Artículo 26. Para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro, el Coordinador en funciones supervisará el desarrollo de las actividades del personal auxiliar y, en su caso, reportará cualquier irregularidad a la dependencia encargada de coordinar la Red.

Artículo 27. El Coordinador en funciones vigilará el uso correcto de los recursos tecnológicos, recursos didácticos y bienes muebles del Centro, así como el comportamiento de los usuarios. En caso de detectar alguna irregularidad o desperfecto, está facultado para tomar las medidas disciplinarias pertinentes en términos del presente Reglamento.

Artículo 28. El Coordinador tiene las siguientes funciones:

- I. Impartir la sesión de inducción a los usuarios que ingresan por primera vez al Centro;
- II. Asignar al interesado la clave de registro como usuario, así como, crear su archivo académico personalizado;
- III. Identificar de manera conjunta con el usuario sus necesidades, estilos y preferencias de aprendizaje;
- IV. Asesorar a los usuarios en el diagnóstico del nivel de conocimientos de la lengua que deseen aprender, con la finalidad de seleccionar las actividades académicas convenientes a desarrollar;
- V. Conocer los recursos didácticos con que cuenta el Centro, así como elaborar y mantener actualizado el catálogo de los mismos;
- VI. Sugerir a los usuarios la forma de trabajo adecuada a su perfil en relación con los recursos didácticos de que disponga el Centro;
- VII. Proporcionar asesorías individuales o grupales a los usuarios en el momento que lo soliciten, siempre que sus actividades se lo permitan o programar las mismas;
- VIII. Conocer el uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos existentes en el Centro, así como vigilar que los mismos sean utilizados en el cumplimiento de los objetivos para los que fueron asignados;
- IX. Cumplir con las medidas de seguridad del Centro que le sean señaladas por la dependencia encargada de coordinar la Red;
- X. Participar conjuntamente con otros Coordinadores en la realización de actividades, conforme a los programas y proyectos que se desarrollen para el adecuado funcionamiento de la Red;

- XI. Realizar las actividades de difusión que le asigne la dependencia encargada de coordinar la Red, respecto de los servicios que ofrecen los Centros;
- XII. Asistir a las reuniones a las que haya sido convocado por la dependencia encargada de coordinar la Red;
- XIII. Mantener comunicación permanente con la Secretaría de Docencia a través de la dependencia encargada de coordinar la Red, a fin de informar de la programación y desarrollo de sus actividades y eventualidades que se presenten en el Centro;
- XIV. Presentar un informe de sus actividades o de cualquier asunto relacionado con el Centro, cuando le sea solicitado por la Secretaría de Docencia o la dependencia encargada de coordinar la Red; y
- XV. Las demás que le asigne la dependencia encargada de coordinar la Red.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE AUTOACCESO

Artículo 29. Los Centros contarán con una infraestructura compuesta por recursos tecnológicos, recursos didácticos y bienes muebles necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con el autoaprendizaje de lenguas.

Artículo 30. Los recursos tecnológicos se integran por las televisiones, pantallas, grabadoras, reproductores de: audio, discos compactos y DVD, videograbadoras, computadoras, impresoras, *karaoke* y otros equipos relacionados.

Artículo 31. Los recursos didácticos se integran con los materiales que incluyen objetos bibliográficos, hemerográficos, multimedia, recreativos, aquellos creados en el propio Centro y otros.

Artículo 32. Los bienes muebles comprenden las salas, sillas, mesas de trabajo, archiveros, escritorios, revisteros, sellos y otros.

Artículo 33. Los Coordinadores de cada Centro serán corresponsables del resguardo, vigilancia y control de los recursos tecnológicos, recursos didácticos y bienes muebles con que cuente dicho espacio.

En caso de probada negligencia en el desempeño de las actividades señaladas en el párrafo anterior, los Coordinadores deberán reparar o reponer los recursos o bienes que resulten dañados o que se detecte hayan sido sustraídos. Para tal efecto se hará del conocimiento de las instancias universitarias competentes.

Artículo 34. La infraestructura de los Centros estará sujeta a un control interno por parte de la dependencia encargada de coordinar la Red, independientemente del que apliquen otras dependencias de la UAEM.

Artículo 35. Los Coordinadores supervisarán que los bienes que integran la infraestructura de los Centros porten la etiqueta de control patrimonial correspondiente; asimismo, elaborarán un inventario, el cual deberán mantener actualizado a través de los reportes de altas y bajas de los bienes.

El inventario de los bienes servirá de base en los procesos de control que lleve a cabo la UAEM, así como en caso de que el Coordinador deje el cargo que ocupa y, en la entrega-recepción del cambio de la Administración Universitaria.

Artículo 36. En caso de que los recursos tecnológicos sufran daños por el uso natural, se hará valer la garantía correspondiente o la reparación se llevará a cabo a través de la Dirección de Servicios de Cómputo de la UAEM.

Artículo 37. El Centro contará con un catálogo detallado y actualizado de los recursos didácticos que lo integran, el cual estará a disposición de los usuarios en un lugar visible de las instalaciones a fin de facilitar su consulta.

Artículo 38. La titularidad de los derechos de autor sobre los recursos didácticos y productos que hayan sido creados haciendo uso de la infraestructura del Centro y en el horario de contratación por la UAEM, deberán sujetarse a lo dispuesto en los convenios celebrados y en la normatividad de la UAEM.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su expedición.

SEGUNDO. La Coordinación del Programa Institucional de Enseñanza de Inglés, será la dependencia universitaria que asuma la responsabilidad de coordinar la Red y dar cumplimiento al presente Reglamento, hasta en tanto se acuerda y formaliza su denominación.

TERCERO. Este ordenamiento deberá ser publicado en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 10 de diciembre de 2007
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Mayo 2008, Época XII, Año XXIV
VIGENCIA:	10 de diciembre de 2007

REGLAMENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO,
INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS GENERALIDADES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que regularán el uso y aplicación de los equipos de cómputo, infraestructura y tecnologías de la información y comunicaciones de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento serán de observancia general y obligatoria para quienes integran la comunidad universitaria de organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, unidades académicas profesionales, centros de investigación y demás dependencias académicas y administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de México, así como para las personas usuarias externas a quienes se les autorice utilizar los equipos de cómputo, infraestructura y tecnologías de la información y comunicaciones de la Institución.

Artículo 3. La Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, determinará las políticas, procedimientos, recomendaciones e indicaciones operativas como disposiciones complementarias a este reglamento, las cuales deberán ser observadas por quienes integran la comunidad universitaria y personas usuarias externas.

Así mismo, resolverá lo no previsto en el presente reglamento, relativo a la operación de los equipos de cómputo e infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones.

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Comunidad universitaria, al alumnado, personal académico y personal administrativo de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- II. Dirección, a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones dependiente de la Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- III. Equipo(s) de cómputo, a la(s) computadoras, impresoras, escáneres, proyectores y equipo de procesamiento, almacenamiento y transferencia de datos asignados a organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, unidades académicas profesionales, centros de investigación, y demás dependencias académicas y administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de México;

- IV. Espacio(s) universitario(s), a los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, unidades académicas profesionales, centros de investigación, y demás dependencias académicas y administrativas, así como otras áreas que integran la Universidad Autónoma del Estado de México;
- V. Hardware, a los componentes electrónicos y mecánicos de elementos diversos como: equipo de cómputo, aire acondicionado, sensores, servidores, elementos de red, equipo de seguridad de la información y teléfonos, entre otros;
- VI. Infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, al conjunto de hardware y software sobre el que se asientan los servicios tecnológicos que la Universidad Autónoma del Estado de México requiere para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación, difusión cultural, extensión, vinculación, cooperación internacional, gestión administrativa y otras;
- VII. PDATIC, al Plan de Desarrollo y Aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- VIII. RTIC, a la(s) persona(s) responsable(s) de tecnologías de la información y comunicaciones;
- IX. Secretaría, a la Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- X. Software, al conjunto de instrucciones, programas, aplicaciones y sistemas que permiten a los equipos de cómputo realizar determinadas tareas;
- XI. TIC, a las tecnologías de la información y comunicaciones necesarias para la gestión y transformación de la información, vinculadas al uso del software, dispositivos, herramientas, equipos y componentes electrónicos del campo de las computadoras y las comunicaciones;
- XII. Personas usuarias, a las personas que hagan uso de los equipos de cómputo y la infraestructura de TIC, que podrán ser internas o externas a la Universidad, y
- XIII. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

TÍTULO SEGUNDO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 5. Las TIC estarán destinadas prioritariamente a la atención y apoyo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad, facilitando y elevando la calidad del proceso educativo, vinculándose al mismo tiempo a la actualización y automatización de los servicios de la gestión universitaria.

Artículo 6. La Secretaría, a través de la Dirección, señalará las condiciones de organización e infraestructura necesarias para la creación, desarrollo y funcionamiento de las TIC en los diferentes espacios universitarios.

Artículo 7. La Dirección podrá contar con dependencias que permitan de forma adecuada y oportuna prestar los servicios de las TIC, observando para su establecimiento la regionalización que presenta la Universidad, así como las zonas en las que se considere propicio crearlas.

CAPÍTULO II

DEL PLAN DE DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 8. El desarrollo y aplicación de las TIC responderá a una planeación estratégica que impulse el cumplimiento de los objetivos institucionales, observando lo establecido en el Plan General de Desarrollo, el Plan Rector de Desarrollo Institucional, el Plan de Desarrollo y Aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y demás instrumentos aprobados para tal efecto.

Artículo 9. El PDATIC es el instrumento en el que se definen las directrices, estrategias y formas de seguimiento y evaluación del desarrollo, uso y aplicación de las TIC en la Universidad, posibilitando actuar con orden y eficacia en la toma de decisiones y acciones que se lleven a cabo.

El PDATIC será aprobado por la Secretaría, previo visto bueno de la Rectoría, estando a cargo la Dirección de su integración y seguimiento.

El PDATIC será evaluado anualmente por la Secretaría conjuntamente con la Rectoría, a fin de ratificar o modificar su contenido.

Artículo 10. Las acciones y proyectos en materia de las TIC que desarrollen los espacios universitarios, deberán estar apegados a lo dispuesto en el PDATIC o lo que señale la Secretaría a través de la Dirección, observando en todo momento las políticas universitarias de racionalización y optimización de recursos.

CAPÍTULO III

DE LA CAPACITACIÓN EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 11. La capacitación para el desarrollo y aplicación de las TIC se llevará a cabo mediante acciones y proyectos señalados en el PDATIC, que serán acordes a las directrices del desarrollo institucional.

Las acciones y proyectos de capacitación serán difundidos oportunamente por la Dirección en los espacios universitarios.

Artículo 12. Los RTIC deberán ser capacitados permanentemente por la Dirección, con la finalidad de que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo de las actividades a su cargo.

Artículo 13. Las personas titulares de los espacios universitarios y los RTIC, deberán promover a través de los servicios que presta la Dirección y la Universidad, la capacitación de aquellas personas que hacen uso de las TIC, con la finalidad de que sean utilizadas correctamente.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 14. La Secretaría, a través de la Dirección, representará a la Universidad ante los organismos vinculados con las TIC, a nivel nacional e internacional.

Artículo 15. La Dirección será la encargada de planear, coordinar, promover, orientar e impulsar las TIC y sus aplicaciones para el adecuado funcionamiento de los espacios universitarios, así como de administrar la infraestructura de TIC con que cuenta la Universidad, a fin de ofrecer adecuadamente los servicios que proporciona a su comunidad y a la sociedad en general, para lo cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Sugerir, aprobar, dar seguimiento y evaluar las adquisiciones, planes y proyectos de las TIC;
- II. Proponer y asesorar acerca de la actualización de las TIC considerando las nuevas tecnologías;
- III. Proponer e implementar medidas para la protección de la información almacenada, procesada y/o transmitida en la infraestructura de TIC;
- IV. Proporcionar asesoría y capacitación a los RTIC, y
- V. Las demás que le señale la Secretaría o la normatividad universitaria.

Artículo 16. Los servicios relacionados con las TIC que presta la Dirección a los espacios universitarios comprenderán entre otros, soporte, asesoría, capacitación especializada, servicios técnicos y de proceso de información, considerando el fortalecimiento de las comunicaciones de voz, datos y video, a través de las redes de la Universidad e Internet.

Artículo 17. La Dirección se encargará de recibir, analizar y, en su caso, autorizar las solicitudes de servicios de las TIC de los espacios universitarios, las cuales deberán tramitarse a través del RTIC, conforme a los procedimientos establecidos.

En caso de que se requieran servicios especiales relacionados con la infraestructura de las TIC, la Dirección realizará las gestiones necesarias ante empresas o instituciones externas.

Artículo 18. La Dirección podrá supervisar y monitorear en cualquier momento el uso y funcionamiento de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC, a fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente ordenamiento.

Artículo 19. La Dirección integrará la información relacionada con las TIC que considere necesaria y determinará los medios y mecanismos que requiera para su difusión en la Universidad.

CAPÍTULO V

DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 20. La persona titular de cada espacio universitario designará al RTIC, quien será la persona encargada del área de TIC y deberá contar con los conocimientos y habilidades señalados por la Dirección para el desempeño de sus actividades.

Los espacios universitarios podrán contar con uno o más RTIC de acuerdo a sus necesidades.

Artículo 21. En caso de que la RTIC o el RTIC cuente con personal auxiliar o de apoyo designado por el espacio universitario, serán corresponsables en el desarrollo de sus actividades.

Artículo 22. La RTIC o el RTIC tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Vigilar que los equipos de cómputo e infraestructura de TIC se utilicen en cumplimiento de los fines para los que fueron asignados y, en su caso, solicitar a la Dirección una reorientación en su uso, para un mejor aprovechamiento;
- II. Supervisar, revisar y mantener en óptimas condiciones de uso y funcionamiento los equipos de cómputo e infraestructura de TIC, conforme a las disposiciones establecidas por la Dirección;
- III. Reportar a la Dirección cualquier anomalía, descompostura o falla de la infraestructura de TIC proporcionando la información correspondiente;
- IV. Verificar de manera periódica que los equipos de cómputo e infraestructura de TIC propiedad de la Universidad, cuenten con la etiqueta de bienes patrimoniales, y en el caso del equipo en modalidad de arrendamiento o servicio, que tenga la etiqueta de identificación asignada por la empresa proveedora;
- V. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC, informando de cualquier cambio a la Dirección y al responsable de la asignación y resguardo de bienes del espacio universitario.
En aquellos casos en que el equipo de cómputo no cuente con la etiqueta de bien patrimonial o etiqueta de identificación, deberá informar a la instancia correspondiente y solicitar su reposición o registro según se trate;
- VI. Solicitar los recursos necesarios para la implementación y operación eficaz de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC;
- VII. Revisar conjuntamente con las personas usuarias las condiciones en que se encuentran los equipos de cómputo e infraestructura de TIC al momento de entregarlos y al recibirlos; en caso de detectar irregularidades, dar aviso a la instancia correspondiente del espacio universitario y/o a la Dirección;
- VIII. Brindar asesoría a las personas usuarias cuando desconozcan el manejo de los equipos de cómputo y la infraestructura de TIC, evitando con ello ocasionar daños;
- IX. Implementar mecanismos conjuntamente con el área administrativa del espacio universitario, que permitan determinar la asignación y uso de los equipos de cómputo, observando lo establecido por la Dirección;

- X. Supervisar y llevar un registro cuando sean movidos o extraídos los equipos e infraestructura de TIC del espacio universitario, informando al titular del mismo y verificando que correspondan las etiquetas de identificación;
- XI. Instalar el software y herramientas que cuenten con el licenciamiento correspondiente, en los equipos de cómputo que se requieran para el cumplimiento de las funciones o desarrollo de actividades de las personas usuarias; en caso de ser software de uso libre deberá contar con la autorización de la Dirección para su instalación;
- XII. Controlar, administrar y configurar las direcciones del protocolo de Internet (IP) de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC asignadas por la Dirección al espacio universitario;
- XIII. No alterar y/o modificar la infraestructura de TIC o incorporar nueva que no sea autorizada por la Dirección; en caso de requerirlo, deberá presentar a la Dirección la solicitud correspondiente;
- XIV. Reportar a la Dirección los hechos, incidentes, o información derivados de su actividad, que ayuden a mejorar el ámbito de las TIC en la Universidad;
- XV. Vigilar que el software de los equipos de cómputo cuente con el licenciamiento correspondiente o verificar si es de uso libre, para su instalación, actualización o eliminación;
- XVI. Mantener instalado, actualizado y activo el antivirus autorizado por la Dirección en los equipos de cómputo, y programar el análisis de manera periódica;
- XVII. Verificar que los equipos de cómputo e infraestructura de TIC estén conectados a una toma de corriente regulada y, de ser posible, a una fuente de poder ininterrumpida o regulador;
- XVIII. Implementar conjuntamente con el espacio universitario las medidas de seguridad necesarias para el adecuado resguardo y protección de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC;
- XIX. Auxiliar o asesorar al usuario para realizar el respaldo de la información en caso de que un equipo de cómputo se reasigne o cause baja, debiendo aplicar el procedimiento por el que se impida la recuperación de la información contenida en el equipo;
- XX. Asistir a los cursos de capacitación y reuniones organizados por la Dirección, para el adecuado desarrollo de sus funciones y cumplimiento de sus obligaciones;
- XXI. Conocer y difundir entre las personas usuarias de las TIC la normatividad universitaria aplicable, y vigilar su cumplimiento en el ámbito de su actividad;
- XXII. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento, las instrucciones y recomendaciones que determine la Dirección y demás disposiciones universitarias aplicables en materia de TIC, y
- XXIII. Las que le sean asignadas por la Dirección para el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad y demás disposiciones en materia de las TIC.

TÍTULO TERCERO SERVICIOS DE CONECTIVIDAD

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS REDES DE COMUNICACIÓN

Artículo 23. La Dirección es la encargada del desarrollo y administración de las redes de comunicación de la Universidad, que incluyan datos, voz o video, por lo que establecerá los requerimientos necesarios para su configuración, acceso y uso.

Artículo 24. La Dirección determinará los servicios de conectividad a la red de datos Internet e Intranet para uso de la comunidad universitaria dentro de las instalaciones de la Universidad, por lo que está prohibido que los usuarios o espacios universitarios contraten estos servicios sin previa autorización de la Dirección.

Los servicios de conectividad a la red de datos Internet e Intranet se sujetarán a la infraestructura de TIC con que cuenten los espacios universitarios, a las políticas de acceso y uso definidas en los procedimientos, así como a los permisos otorgados por la Dirección.

Artículo 25. Los servicios de redes de datos de Internet e Intranet a los que se conecte el equipo de cómputo de la Universidad, sea propio o arrendado y se encuentre en instalaciones de la Institución, serán aquellos provistos de manera oficial.

No está permitido conectar el equipo de cómputo a redes de datos ajenas a la Universidad, salvo en los casos en donde no haya red cableada o inalámbrica institucional, o se encuentre fuera de las instalaciones de la Universidad y sea para el ejercicio de las funciones institucionales, cumpliendo siempre con lo dispuesto en este ordenamiento.

Artículo 26. La persona usuaria que para el desarrollo de sus funciones o actividades requiera el acceso a sitios o aplicaciones restringidas por la Universidad, previa autorización de la persona titular del espacio universitario, deberá solicitarlo por escrito con la justificación correspondiente a la Dirección, la cual determinará lo procedente tomando en consideración las políticas de seguridad informática y la factibilidad técnica.

TÍTULO CUARTO EQUIPOS DE CÓMPUTO E INFRAESTRUCTURA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 27. Los equipos de cómputo e infraestructura de TIC asignados a los espacios universitarios se destinarán al apoyo de las actividades de docencia, investigación, difusión cultural, extensión, vinculación, cooperación internacional, y de gestión administrativa; estarán al servicio del alumnado, personal académico y personal administrativo y, cuando se autorice, podrán ser usados por personas ajenas a la Universidad.

Artículo 28. El equipo de cómputo y software necesarios para el desarrollo y aplicación de las TIC, será propuesto por el espacio universitario y autorizado por la Dirección, la cual efectuará, en su caso, su instalación, supervisión y mantenimiento.

La Dirección determinará el equipo de comunicaciones y cableado necesarios en los diferentes espacios universitarios y, en su caso, llevará a cabo su instalación, mantenimiento y administración.

Artículo 29. El espacio universitario que para el desarrollo de sus funciones requiera adquirir infraestructura de TIC, deberá solicitar el visto bueno tecnológico de la Dirección previo a dar inicio al trámite administrativo correspondiente.

Artículo 30. Los espacios universitarios y la Dirección de Obra Universitaria deberán informar a la Dirección el inicio de la elaboración de los proyectos de obra nueva, a fin de incluir los requerimientos de infraestructura de las TIC; así mismo deberán reportar anticipadamente cualquier cambio que afecte o amplíe la infraestructura de TIC, derivado de remodelaciones o modificaciones a las instalaciones universitarias, con la finalidad de planear y coordinar las acciones necesarias.

Artículo 31. Los contratos de arrendamiento de equipos, de infraestructura de TIC o servicios que suscriba la Universidad, deberán contener al menos lo siguiente:

- a) Objetivo y alcance;
- b) Requisitos;
- c) Excepciones al contrato y su resolución;
- d) Autoridad y responsabilidad del proveedor;
- e) Datos de contacto y matriz de escalamiento;
- f) Costos y forma de pago por el arrendamiento o servicio;
- g) Garantías que ofrece el proveedor, arrendatario o fabricante;
- h) Informes, periodicidad, cargos y niveles, en caso de tratarse de un servicio;
- i) Actividades y responsabilidades por la terminación no prevista o anticipada del contrato, y
- j) Penalizaciones en caso de incumplimiento.

CAPÍTULO II DEL SOFTWARE

Artículo 32. La Dirección contará con un catálogo del software que estará a disposición de los espacios universitarios, cuya distribución será de acuerdo al número de licencias disponibles.

La persona usuaria interna que requiera la instalación de software especializado para el desarrollo de sus actividades y no cuente con la licencia correspondiente, acudirá ante la RTIC o el RTIC del espacio universitario para que ésta o éste verifique con la Dirección si se dispone del mismo.

En aquellos casos en que la Dirección no cuente con el software, ésta valorará en términos de los planes y programas, así como de las líneas de generación y aplicación del conocimiento, si se justifica que el espacio universitario o la propia Dirección lo adquiera, y de no ser procedente, la persona usuaria interna deberá comprar la licencia correspondiente.

Artículo 33. El software que se instale en los equipos propiedad de la Universidad o en los equipos en la modalidad de arrendamiento o servicio, deberá ser autorizado por la Dirección y será únicamente el que la persona usuaria requiera para el cumplimiento de sus funciones o desarrollo de sus actividades, debiendo contar con la licencia correspondiente; en caso de ser software de uso libre, deberá contar con el visto bueno tecnológico de la Dirección.

Artículo 34. Queda prohibida la instalación y uso de software que no cuente con licencia, y la persona que lo realice quedará sujeta del procedimiento de responsabilidad correspondiente, ante las instancias universitarias competentes, a fin de resarcir los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio universitario.

Artículo 35. La persona usuaria que requiera para el desarrollo de sus funciones o actividades un sistema operativo diferente al instalado de origen en el equipo de cómputo asignado, deberá solicitarlo a la Dirección a través del procedimiento correspondiente y justificando su petición, a fin de que ésta determine lo procedente.

Artículo 36. La persona usuaria que para el desarrollo de sus funciones o actividades requiera algún software especializado, deberá solicitar el visto bueno tecnológico a la Dirección previo a que el espacio universitario inicie el trámite de adquisición.

La Dirección se reserva el derecho de no otorgar el visto bueno tecnológico cuando éste no se solicite en tiempo y forma.

Artículo 37. La persona usuaria será responsable de que el software instalado en el equipo de cómputo que le sea asignado se use para el propósito que fue requerido.

En caso de tener instalado software comercial o de uso libre, la persona usuaria que sea requerida por la Dirección deberá probar que cuenta con la licencia o autorización correspondiente y, de no tenerla, quedará sujeta del procedimiento de responsabilidad correspondiente ante las instancias universitarias competentes, a fin de resarcir los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado a la Universidad.

Artículo 38. La persona usuaria que utilice en cualquier equipo de cómputo personal algún software a través de la red institucional o red inalámbrica en los espacios universitarios, y no cuente con la licencia de uso correspondiente, será responsable de los daños y perjuicios a la Universidad que de ello se derive.

CAPÍTULO III

DEL USO, FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO

Artículo 39. La Dirección, en coordinación con cada uno de los espacios universitarios y las RTIC o los RTIC, determinarán las acciones necesarias para el adecuado uso, funcionamiento, mantenimiento preventivo y salvaguarda de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC.

La RTIC o el RTIC podrá solicitar a la Dirección capacitación para atender las acciones señaladas en el párrafo anterior.

Artículo 40. El personal académico y administrativo de la Universidad que tengan asignado o hayan firmado el resguardo de equipo de cómputo, infraestructura de TIC o componentes, serán responsables de llevar a cabo un adecuado uso, protección y mantenimiento preventivo de los mismos, para lo cual podrán solicitar asesoría o apoyo al RTIC.

Artículo 41. Los equipos de cómputo e infraestructura de TIC deberán estar conectados a contactos eléctricos polarizados que cuenten con tierra física y, en su caso, los espacios universitarios podrán solicitar asesoría al respecto a la Dirección.

Artículo 42. Los espacios universitarios mantendrán en buenas condiciones los equipos de cómputo e infraestructura de TIC, utilizando los procedimientos adecuados para su limpieza externa.

Artículo 43. En aquellos casos en que los equipos de cómputo e infraestructura de TIC propiedad de la Universidad presenten un desperfecto, la RTIC o el RTIC hará valer la garantía ante la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, siempre y cuando esté vigente con el proveedor o fabricante, según se trate; una vez vencida la garantía, la reparación se llevará a cabo a través de la Dirección, previo dictamen de la misma y con cargo al centro de costos del espacio universitario.

Cuando se trate de equipos de cómputo e infraestructura de TIC en la modalidad de arrendamiento o servicio, procederá lo establecido en el contrato celebrado entre la Universidad y el proveedor.

Artículo 44. Sólo el personal autorizado por la Dirección podrá abrir, revisar y, en su caso, reparar los equipos de cómputo e infraestructura de TIC propiedad de la Universidad.

La infraestructura de comunicaciones y seguridad informática como switches, routers, firewalls y access point, entre otros, no podrá ser modificada por la RTIC o el RTIC o cualquier otra persona del espacio universitario, salvo que cuente con la autorización de la Dirección.

Para los equipos de cómputo o infraestructura de TIC en la modalidad de arrendamiento o servicio, procederá lo establecido en el contrato celebrado entre la Universidad y la empresa proveedora.

Artículo 45. La RTIC o el RTIC será el responsable de elaborar el reporte de incidentes, problemas o fallas en los equipos de cómputo e infraestructura de TIC de los espacios universitarios, siguiendo el proceso establecido por la Dirección.

Artículo 46. Para solicitar y recibir el soporte técnico necesario en los equipos de cómputo e infraestructura de TIC, los espacios universitarios, o la RTIC o el RTIC deberán seguir el procedimiento establecido por la Dirección.

Artículo 47. La Dirección podrá supervisar y monitorear en cualquier momento el uso y funcionamiento de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC, a fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA ASIGNACIÓN Y RESGUARDO

Artículo 48. El equipo de cómputo, infraestructura de TIC y sus componentes, quedarán bajo la responsabilidad de las personas integrantes del personal académico y administrativo de la Universidad que los tengan asignados y hayan firmado el resguardo correspondiente.

Artículo 49. En caso de reasignación de equipo de cómputo, quien lo recibe deberá firmar el resguardo correspondiente y la RTIC o el RTIC deberá notificar el cambio de usuario a la Dirección, mediante el mecanismo establecido.

Los espacios universitarios podrán determinar si realizan resguardos de manera interna para el mejor control de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC.

Artículo 50. Los equipos de cómputo destinados para las personas usuarias internas en su carácter de alumnas o alumnos, quedarán bajo la responsabilidad de la persona que tenga a su resguardo dichos equipos.

Artículo 51. Los espacios universitarios son los responsables de proveer las medidas y mecanismos de seguridad física necesarios para salvaguardar los equipos de cómputo e infraestructura de TIC que les hayan sido asignados y que tengan bajo su resguardo; para ello verificarán permanentemente los medios de seguridad con que se cuenta en los accesos y ventanas, entre otros y, en caso de ser necesario, llevarán a cabo los ajustes respectivos.

Artículo 52. Los espacios universitarios deberán instrumentar medidas y mecanismos de vigilancia, control de acceso y supervisión permanente en las salas de cómputo, aulas digitales, bibliotecas, centros de autoacceso, laboratorios con equipo de cómputo u otros similares de uso común que cuenten con equipo de cómputo e infraestructura de TIC.

Artículo 53. Para el caso de los equipos de cómputo portátiles, la persona usuaria que los tenga bajo su resguardo deberá tomar las medidas preventivas de seguridad que eviten el robo o extravío durante su uso o traslado.

Artículo 54. En caso de que se requiera mover los equipos de cómputo e infraestructura de TIC y esto implique algún cambio en la misma, se llevará a cabo en coordinación con personal del espacio universitario y personal de la Dirección, previa solicitud y autorización correspondiente.

Los espacios universitarios deberán llevar a cabo el control de la localización de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC.

CAPÍTULO V DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA

Artículo 55. La seguridad informática tiene por objeto salvaguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que se maneja, almacena, procesa y transmite a través de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC.

Artículo 56. La Dirección señalará las medidas y los mecanismos de seguridad informática que sea necesario implementar en los espacios universitarios o llevará a cabo su instalación.

Artículo 57. Las personas usuarias serán las responsables del uso y aplicación de las medidas y mecanismos de seguridad informática implementados en los espacios universitarios.

Artículo 58. La persona usuaria no podrá acceder sin permiso a la infraestructura y servicios relacionados con las TIC locales o remotos de la Universidad, en los que se requiera autorización.

Artículo 59. La información académica o administrativa de la Universidad, que por su naturaleza lo requiera, deberá contar con los mecanismos de seguridad informática necesarios, y sólo podrá tener acceso a ella el personal autorizado.

Artículo 60. En caso de violar la seguridad de acceso establecida en el Artículo 56 o acceder sin autorización a la información señalada en el Artículo 59 del presente reglamento, la persona usuaria incurrirá en responsabilidad en términos de la normatividad universitaria, independientemente de la que resulte del orden del fuero común.

Artículo 61. La Universidad se reserva el derecho de consultar en cualquier momento a través de la Dirección, la información almacenada o transmitida en los equipos de cómputo e infraestructura de TIC.

TÍTULO QUINTO PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 62. Las personas integrantes de la comunidad universitaria tendrán el carácter de usuarias internas, y aquellas personas que no forman parte de dicha comunidad y se les autorice hacer uso de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC de la Universidad, serán consideradas usuarias externas.

Artículo 63. Las personas usuarias además de cumplir con lo establecido en el presente reglamento deberán observar los procedimientos, recomendaciones e indicaciones emitidas por la Dirección para el uso y funcionamiento de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC, así como las disposiciones operativas emitidas en la materia y demás normatividad universitaria aplicable.

Artículo 64. Las personas usuarias deberán utilizar los equipos de cómputo e infraestructura de TIC exclusivamente para actividades derivadas de la enseñanza–aprendizaje, investigación, difusión cultural, extensión, vinculación, cooperación internacional, gestión administrativa y otras relacionadas con la Universidad.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 65. Las personas usuarias tienen los siguientes derechos:

- I. Hacer uso de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC autorizados, previo cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento;
- II. Solicitar al RTIC la instalación y actualización de software en los equipos de cómputo, conforme a lo dispuesto por el presente reglamento y lo que señale la Dirección;
- III. Recibir orientación y asesoría respecto a los servicios, software, infraestructura de TIC y manejo de los equipos de cómputo, por parte de la RTIC o el RTIC del espacio universitario, o de la Dirección a falta de RTIC;
- IV. Reportar al RTIC o, en su caso, a la Dirección, el servicio, reparación o sustitución de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC, en estos dos últimos casos, cuando presenten alguna falla y siempre que se trate del personal académico o administrativo de la Universidad;
- V. Recibir trato amable y respetuoso por parte de la RTIC o el RTIC y del personal de la Dirección, así como de las demás personas usuarias, cuando sea el caso;
- VI. Sugerir o proponer al RTIC, o en su caso a la Dirección, mejoras para los servicios de las TIC;
- VII. Realizar respaldos periódicamente de la información contenida en el equipo de cómputo bajo su resguardo, así como verificar los mismos, y
- VIII. Los demás que señalen las disposiciones universitarias aplicables.

Artículo 66. Las personas usuarias de las salas de cómputo, aulas digitales, bibliotecas, centros de autoacceso, laboratorios con equipos de cómputo y otros similares de uso común, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir lo establecido en el presente reglamento y en las disposiciones universitarias aplicables;
- II. Presentar credencial oficial de la Universidad u otra identificación personal autorizada por el espacio universitario. Cuando se trate de personas usuarias externas, exhibir identificación oficial con fotografía, y en el caso que se requiera la autorización correspondiente;
- III. Registrar la entrada y salida en el formato aprobado;
- IV. Conocer el manejo de los equipos de cómputo o, en su caso, solicitar asesoría;
- V. Hacer uso adecuado y responsable de los equipos de cómputo e infraestructura de TIC, así como de la información que circule y se almacene temporalmente en los mismos, observando lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones universitarias aplicables;
- VI. Revisar, antes de su uso, el equipo de cómputo que le sea asignado y entregarlo en las condiciones en las que le fue prestado;
- VII. Mantener limpio y ordenado el equipo de cómputo y mobiliario que le sea asignado, durante y al término de su uso;
- VIII. Leer y aceptar el aviso de privacidad de la información del espacio universitario;
- IX. Conducirse con amabilidad y respeto hacia el personal de las salas de cómputo y demás personas usuarias, así como tener un buen comportamiento durante su estancia;
- X. Resarcir los daños o perjuicios ocasionados al equipo de cómputo, infraestructura de TIC o mobiliario afectado, de los que resulte responsable, en términos del presente reglamento;
- XI. Utilizar únicamente software con licencia y cumplir lo establecido en la normatividad de derechos de autor y condiciones de uso del software. Cuando se trate de software de uso libre deberá contar con la autorización correspondiente;
- XII. Reportar inmediatamente al RTIC cualquier falla o desperfecto que se presente en los equipos de cómputo, así como cualquier irregularidad que pueda poner en riesgo al equipo, su sistema operativo o software;
- XIII. Apagar correctamente los equipos de cómputo, debiendo hacerlo desde el sistema operativo, y
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones universitarias aplicables.

Artículo 67. Las personas usuarias de las salas de cómputo, aulas digitales, bibliotecas, centros de autoacceso, laboratorios con equipo de cómputo y otros similares de uso común, tienen las siguientes prohibiciones:

- I. Ingresar con alimentos o bebidas;
- II. Introducir o consumir cualquier tipo de bebidas alcohólicas, narcóticos, estupefacientes y drogas enervantes o acceder bajo sus efectos;
- III. Portar armas de cualquier tipo;
- IV. Modificar la configuración de los equipos de cómputo, hardware o software;

- V. Abrir los equipos de cómputo u otros componentes del hardware;
- VI. Desconectar o cambiar los periféricos y cables de red de los equipos de cómputo o infraestructura de TIC;
- VII. Alterar o modificar la infraestructura de TIC;
- VIII. Instalar equipo que no sea autorizado por la RTIC, el RTIC o por la Dirección;
- IX. Conectar o desconectar en la red dispositivos de red que puedan ocasionar modificaciones o alteraciones en el funcionamiento de la red institucional;
- X. Inspeccionar, alterar, copiar o almacenar software que se encuentre instalado y demás fuentes de información, con lo cual se transgrede la regulación en la materia;
- XI. Pegar etiquetas o calcomanías en los equipos de cómputo o sus accesorios, así como rotularlos con plumones, lapiceros, cutters, clips u otros;
- XII. Colocar cerca de los equipos de cómputo objetos magnéticos como teléfonos, bocinas, imanes u otros similares;
- XIII. Usar el equipo de cómputo o infraestructura de TIC para realizar procesos comerciales, recreativos o aquéllos que no sean inherentes a actividades académicas o de investigación;
- XIV. Guardar información personal en el equipo de cómputo;
- XV. Acceder o tratar de acceder a la información de la Universidad a la cual no tenga permitido el acceso;
- XVI. Realizar actividades de búsqueda de dispositivos conectados dentro y fuera de la red de la Universidad, o monitorear el tráfico de la misma;
- XVII. Hacer mal uso de Internet o de la red de cómputo institucional, así como acceder a sitios cuyo contenido vaya en contra de las actividades a las que están destinados los equipos de cómputo, señaladas en el Artículo 5 de este reglamento. Excepcionalmente y bajo su responsabilidad el espacio universitario autorizará justificadamente el acceso a sitios diferentes o no permitidos;
- XVIII. Enviar, consultar o intercambiar material o imágenes ofensivas, pornográficas o cualquier otra información que atente contra la integridad, seguridad o dignidad de las personas;
- XIX. Extraer o intercambiar componentes internos de los equipos de cómputo, como discos duros, memorias u otros;
- XX. Desconectar, mover o cambiar de lugar los equipos de cómputo, sin previa autorización de la RTIC o el RTIC;
- XXI. Descargar o instalar software de Internet o cualquier otro programa ajeno a la configuración normal del equipo de cómputo, sin la autorización correspondiente;
- XXII. Obstruir las ranuras de los equipos de cómputo que no permitan una ventilación adecuada, éstas deberán estar libres de cualquier obstáculo que impida el flujo de aire;
- XXIII. Desarrollar software nuevo sin previa autorización de la persona titular del espacio universitario y de la Dirección, y
- XXIV. Las demás que establezcan las disposiciones universitarias aplicables.

Artículo 68. Al personal académico y personal administrativo de la Universidad que se les haya asignado un equipo de cómputo, además de las obligaciones señaladas en el Artículo 66, fracciones I, IV, V, VI, VIII, X, XI, XII y XIII del presente reglamento, tendrán las siguientes:

- I. Mantener instalado, actualizado y activo el software de antivirus autorizado por la Dirección en el equipo de cómputo y realizar análisis de manera periódica;

- II. Tener especial cuidado en el uso racional y responsable de los equipos de cómputo fijos o portátiles e infraestructura de TIC, así como en el manejo y traslado de los mismos;
- III. Tomar las medidas de seguridad preventivas que eviten el robo o extravío de los equipos de cómputo portátiles o fijos que estén bajo su resguardo;
- IV. Permitir a la Dirección la revisión o supervisión del equipo de cómputo asignado, a efecto de verificar el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, y
- V. Las demás que establezcan las disposiciones universitarias aplicables.

Artículo 69. Al personal académico y personal administrativo de la Universidad que se les haya asignado un equipo de cómputo, además de las prohibiciones señaladas en el Artículo 67 fracciones IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII del presente reglamento, tendrán prohibido, bajo cualquier circunstancia o motivo, prestar el equipo de cómputo fijo o portátil que tengan bajo su resguardo.

CAPÍTULO III

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES Y RESARCIMIENTO

Artículo 70. Las personas usuarias internas que conforman al alumnado, y las usuarias externas que contravengan lo dispuesto en el Artículo 66 fracciones III, IV, VI, VII, VIII, IX y XIII y el Artículo 67 fracciones I, IV, VI, VIII, XI, XII, XIII, XIV, XX y XXII del presente reglamento se harán acreedoras a las medidas disciplinarias siguientes:

- I. Apercibimiento, o
- II. Interrupción de la permanencia en el espacio de que se trate.

Artículo 71. La profesora, el profesor, la RTIC o el RTIC que se encuentre como responsable de las salas de cómputo, aulas digitales, bibliotecas, centros de autoacceso, laboratorios con equipos de cómputo u otros similares, será la encargada de imponer las medidas disciplinarias.

Artículo 72. El apercibimiento se realizará de manera verbal debiendo mencionar la conducta por la que se le apercibe a la persona usuaria y exhortándole a observar un buen comportamiento.

Artículo 73. La interrupción de la permanencia en las salas de cómputo, aulas digitales, bibliotecas, centros de autoacceso, laboratorios con equipos de cómputo u otros similares procederá en aquellos casos en que se continúe con la conducta que dio origen al apercibimiento o cuando se considere que amerita la aplicación de dicha medida disciplinaria.

Artículo 74. Las personas usuarias internas que conforman al alumnado y las usuarias externas que acumulen tres medidas disciplinarias de interrupción de la permanencia en las salas de cómputo, aulas digitales, bibliotecas, centros de autoacceso, laboratorios con equipos de cómputo u otros similares durante el periodo escolar respectivo, se harán acreedoras a la sanción prevista en el Artículo 77 fracción II del presente ordenamiento.

Artículo 75. Las sanciones serán aplicadas a las personas usuarias internas que conforman al alumnado, con independencia de la responsabilidad universitaria que se les pudiera acreditar.

Las personas usuarias externas serán sancionadas en aquello que aplique en términos de lo dispuesto en este capítulo, sin perjuicio de la responsabilidad que resulte del orden común.

Artículo 76. En aquellos casos en que el incumplimiento a lo establecido por el presente reglamento amerite una sanción, ésta será impuesta por la persona titular de la dirección de cada organismo académico, centro universitario o plantel de la Escuela Preparatoria o la persona titular de la coordinación de cada unidad académica profesional.

La persona titular de la dirección o coordinación que imponga una sanción, deberá informarlo al Consejo de Gobierno o al Consejo Asesor de la Administración Central, según corresponda.

Artículo 77. Las sanciones que podrán ser impuestas son las siguientes:

- I. Amonestación por escrito, o
- II. Suspensión hasta por treinta días hábiles del uso de las salas de cómputo, aulas digitales, bibliotecas, centros de autoacceso, laboratorios con equipos de cómputo u otros similares.

La sanción será impuesta una vez que se haya escuchado a la persona usuaria que presuntamente haya transgredido lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 78. Las personas usuarias internas que conforman al alumnado que contravengan lo dispuesto en el Artículo 66 fracción XII y el Artículo 67 fracción XVI del presente reglamento, se harán acreedoras a una amonestación por escrito.

Artículo 79. La persona usuaria interna integrante del alumnado que haya sido amonestada por escrito, así como aquélla que incurra en alguna de las conductas señaladas en el Artículo 66 fracción V y Artículo 67 fracciones XXI y XXIII del presente reglamento, se hará acreedora a la suspensión hasta por treinta días hábiles del uso de las salas de cómputo, aulas digitales, bibliotecas, centros de autoacceso, laboratorios con equipos de cómputo u otros similares.

Artículo 80. Cuando las personas usuarias internas que conforman al alumnado acumulen tres sanciones de suspensión en un año lectivo, o incurran en las conductas establecidas en el Artículo 67 fracciones II, III, V, VII, IX, X, XV, XVII, XVIII y XIX del presente reglamento, la persona titular del espacio académico informará a la Oficina del Abogado General para que ésta inicie, de ser conducente, el procedimiento de responsabilidad universitaria.

Artículo 81. La persona usuaria que modifique la infraestructura de TIC sin la autorización respectiva o utilice software sin licencia, deberá responder ante las instancias universitarias correspondientes o del fuero común por los daños y perjuicios que cause a la Universidad.

Artículo 82. Por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Artículo 66 del presente reglamento, la persona integrante del personal académico o personal administrativo será apercibida verbalmente por su superior jerárquico o la persona titular del espacio universitario al que esté adscrita, y en caso de reincidencia, y de ser procedente, será sujeta de un procedimiento de responsabilidad universitaria o administrativa, según corresponda.

Artículo 83. La persona integrante del personal académico o personal administrativo que incurra en alguna de las prohibiciones señaladas en el Artículo 67 fracciones IV, V, VI, VIII, XI, XII, XIII, XIV, XX, XXI, XXII y XXIII del presente reglamento, será apercibida verbalmente; en caso de reincidencia y de ser procedente, o de incidir en las prohibiciones establecidas en las fracciones VII, IX, X, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX de dicho artículo, será sujeta de un procedimiento de responsabilidad universitaria o administrativa, según corresponda.

Artículo 84. Las personas usuarias de las salas de cómputo, aulas digitales, bibliotecas, centros de autoacceso, laboratorios con equipos de cómputo u otros similares, que intencionalmente, por negligencia, descuido o uso inadecuado, causen daños a los equipos de cómputo o infraestructura de TIC, deberán resarcir los daños y perjuicios al patrimonio universitario de los que resulten responsables.

La persona titular del espacio universitario, teniendo en consideración la información que le proporcione la profesora, el profesor, la RTIC o el RTIC, así como la descripción de los hechos que haga la persona usuaria, determinará cuando proceda el resarcimiento; en caso de negarse la persona usuaria a aceptarlo será sujeta del procedimiento de responsabilidad correspondiente conforme lo determine la normatividad universitaria. Cuando se trate de personas usuarias externas, se dará aviso a la Oficina del Abogado General de la Universidad, para que, de ser procedente, se ejerciten las acciones correspondientes ante las instancias competentes del fuero común.

Artículo 85. Las personas usuarias que resulten responsables conforme a lo dispuesto en el Artículo 84 de este reglamento, no podrán hacer uso de algún equipo de cómputo hasta que cumplan con la reparación, reposición o pago que se haya determinado.

Artículo 86. La persona integrante del personal académico o personal administrativo que intencionalmente, por negligencia, descuido o uso inadecuado cause daño al equipo de cómputo o infraestructura de TIC que se le haya asignado para el desarrollo de sus actividades, deberá resarcir los daños y perjuicios al patrimonio universitario, a través del pago, reparación o reposición según se trate.

Artículo 87. La persona integrante del personal académico o personal administrativo que sufra el robo o extravío del equipo de cómputo fijo o portátil o infraestructura de TIC que le fue asignado, deberá resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la Universidad por tal motivo, a través del pago o reposición del equipo de cómputo o infraestructura de TIC.

Para el caso de robo o extravío señalados en el párrafo anterior, la persona a quien se le haya asignado el equipo de cómputo o infraestructura de TIC y tenga el resguardo del mismo, deberá acudir a la Oficina del Abogado General a levantar el acta correspondiente, derivado de lo cual se iniciará el procedimiento respectivo y se determinará si resulta o no responsable, o si se interpone la denuncia ante la autoridad competente del fuero común.

Artículo 88. La persona integrante del personal académico o personal administrativo que resulte responsable conforme a lo dispuesto por los artículos 86 y 87 del presente reglamento y se negara a cumplir con la reparación, reposición o pago, será sujeta del procedimiento de responsabilidad universitaria o administrativa, según corresponda, en términos de la normatividad universitaria.

Artículo 89. Para el resarcimiento por daños y perjuicios ocasionados al patrimonio universitario, por el daño, robo o extravío de un equipo de cómputo o infraestructura de TIC, se solicitará a la dirección la emisión de un dictamen respecto al monto que cubra el pago o equipo propuesto cuando no sea posible la reposición de uno idéntico; en ambos casos se deberán considerar las características del bien, uso y valor actual en el mercado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento de los Equipos de Cómputo, Infraestructura y Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor el día de su expedición por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se abroga el Reglamento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 28 de noviembre de 2007, y publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 152, Febrero 2008, Época XII, Año XXIV.

CUARTO. Se abrogan los Lineamientos del Equipo de Cómputo e Infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad Autónoma del Estado de México, expedidos el 18 de diciembre de 2017, y publicados en la Gaceta Universitaria Núm. 271, Enero 2018, Época XV, Año XXXIV.

QUINTO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de octubre de 2020
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 301, Octubre 2020, Época XV, Año XXXVI
VIGENCIA:	30 de octubre de 2020

REGLAMENTO DE LOS ESTUDIOS AVANZADOS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LOS ESTUDIOS AVANZADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular los estudios avanzados que se ofrecen en la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Son estudios avanzados aquellos que se realizan después de los estudios de licenciatura. Su creación, permanencia, actualización o extinción se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 3. Son propósitos de los estudios avanzados:

- I. Formar profesionales e investigadores de alto nivel académico.
- II. Formar especialistas en las distintas ramas de las profesiones.
- III. Actualizar a los profesionales y al personal académico universitario.
- IV. Realizar actividades de investigación humanística y científica, así como de desarrollo tecnológico.

Artículo 4. Los estudios avanzados comprenden las categorías siguientes:

- I. Diplomado Superior.
- II. Especialidad.
- III. Maestría.
- IV. Doctorado.

Los estudios avanzados señalados en las fracciones III y IV, podrán ser implementados para la obtención del doble grado con otras instituciones educativas nacionales o extranjeras, siempre que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en los criterios y disposiciones universitarias en la materia, así como lo señalado en los convenios respectivos.

Artículo 4 BIS. Dentro de la categoría de estudios avanzados señalada en la fracción II del Artículo 4 del presente reglamento, quedan incluidas las especialidades médicas que podrán ser hospitalarias y no hospitalarias; las primeras por su naturaleza tienen particularidades que se regularán de manera específica en este ordenamiento, y las segundas, se regirán como especialidades en general.

Además de lo anterior, las Especialidades Médicas Hospitalarias se regularán y funcionarán conforme a lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y por la Comisión Interinstitucional de Formación de Recursos Humanos en Salud.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CATEGORÍAS DE ESTUDIOS AVANZADOS

Artículo 5. El Diplomado Superior tiene como finalidad ampliar, renovar y contemporizar el conocimiento de los profesionales en determinadas disciplinas y áreas del conocimiento, a fin de que los egresados estén capacitados para aplicar conocimientos actuales y específicos para el mejor ejercicio de una práctica profesional.

Artículo 6. La Especialidad tiene como finalidad proporcionar a los profesionales conocimientos específicos, tanto teóricos como prácticos, en un área determinada del conocimiento, así como técnicas y habilidades acordes al progreso y avance de la disciplina; para profundizar y desarrollar habilidades y destrezas que obedecen a requerimientos concretos de un determinado espacio ocupacional, o a la actualización de conocimientos para una mejor práctica profesional.

La Especialidad Médica Hospitalaria tiene como finalidad habilitar a los egresados de las licenciaturas asociadas a la medicina, en áreas específicas sobre el estudio del cuerpo humano, su normalidad o anormalidad, métodos de diagnóstico, tratamiento y pronóstico de enfermedades.

Artículo 7. La Maestría tiene como finalidad ampliar y profundizar los conocimientos de los profesionales en las diferentes disciplinas del conocimiento. Tendrá al menos uno de los objetivos siguientes:

- I. Iniciallo en la investigación científica;
- II. Formarlo para la actividad académica de alto nivel, o
- III. Desarrollar una alta capacidad para el ejercicio profesional.

El ingreso a los estudios de Maestría requiere contar con el correspondiente título de licenciatura o acta de examen profesional.

Artículo 8. El Doctorado tiene como finalidad habilitar al alumno para la realización de investigación original en el campo humanístico, científico o del desarrollo tecnológico para la generación de nuevos conocimientos; así como proporcionarle una sólida formación disciplinaria para el ejercicio académico o profesional del más alto nivel.

Los estudios de Doctorado podrán realizarse después de la licenciatura o con posterioridad a los de Maestría, de acuerdo con los requisitos de ingreso establecidos en cada programa académico doctoral.

Artículo 9. Al concluir íntegramente el plan de estudios de alguna modalidad de estudios avanzados, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la legislación universitaria y habiendo cubierto satisfactoriamente los trámites administrativos correspondientes, se obtendrá, según sea el caso de los estudios avanzados señalados en el artículo 4 del presente reglamento:

- I. Diploma.
- II. Diploma de especialista.
- III. Grado de maestro o maestra.
- IV. Grado de doctor o doctora.

El diploma y el diploma de especialista no confieren grado académico.

Artículo 10. Para obtener el Diploma se requiere:

- I. Haber cubierto como mínimo el 80 por ciento de las actividades académicas que componen el curso.
- II. Cubrir los demás requisitos establecidos en la reglamentación interna de cada Organismo Académico o Centro Universitario.

Artículo 11. Para obtener el Diploma de especialista se requiere:

- I. Haber cubierto el programa académico respectivo.
- II. Cubrir los demás requisitos establecidos en la reglamentación interna de cada Organismo Académico o Centro Universitario.

Artículo 11 BIS. Para obtener el Diploma de especialista médico se requiere:

- I. Haber cubierto el programa académico respectivo.
- II. Aprobar la evaluación final correspondiente.
- III. Cubrir los demás requisitos establecidos en la reglamentación interna de la sede hospitalaria o unidad médica receptora de residentes, y las que señale la Facultad de Medicina.

Artículo 12. Para obtener el grado de maestro o doctor, se requiere:

- I. Haber cubierto el programa académico respectivo.
- II. Aprobar la evaluación de grado correspondiente.
- III. Cubrir los demás requisitos establecidos en la reglamentación interna de cada Organismo Académico o Centro Universitario.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ESTUDIOS AVANZADOS

Artículo 13. Los estudios de Diplomado Superior, Especialidad, Maestría o Doctorado se cursarán conforme al programa académico aprobado por el Consejo Universitario, previo acuerdo y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario respectivo.

En el caso de las dependencias académicas, corresponde la aprobación de los estudios de Diplomado Superior, Especialidad, Maestría o Doctorado al Consejo Universitario, previo dictamen de su Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios.

Artículo 14. Los estudios avanzados se organizarán en forma de programas académicos flexibles y procurarán la participación conjunta de los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas que cultivan disciplinas o ramas afines del conocimiento, conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Los programas académicos estarán sustentados en un núcleo académico, el cual estará conformado por profesores de tiempo completo integrantes de cuerpos académicos, preferentemente pertenecientes al Sistema Nacional de Investigadores.

Cada programa académico deberá incluir la participación de al menos un cuerpo académico consolidado o en consolidación, y con un mínimo de dos de sus integrantes.

La duración mínima de los estudios de Especialidad, Maestría y Doctorado será de dos, cuatro y seis períodos lectivos para estudiantes de tiempo completo respectivamente. En el caso de estudiantes de tiempo parcial, el plazo podrá ser adicionado hasta con dos períodos lectivos.

Un programa de estudios avanzados es flexible tanto en su estructura curricular, como en su carga crediticia como en cuanto a la movilidad de alumnos y personal académico; y en aquellos programas que así lo establecen, en el tiempo requerido para completar el plan de estudios.

El plan de estudios definirá para cada unidad de aprendizaje, la modalidad educativa en que se aplicará, conforme a los conceptos y criterios establecidos en el presente reglamento.

Artículo 14 BIS. Los programas académicos podrán ofrecerse en las siguientes modalidades:

- I. Presencial.
- II. No presencial.
- III. Mixta.

Los programas no presenciales o mixtos señalados en las fracciones II y III se regularán, en lo conducente por el presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable.

Artículo 14 TER. Los programas académicos de acuerdo a su orientación podrán ser:

- I. Profesionalizantes, para Especialidad, Maestría y Doctorado, o
- II. Enfocados a la investigación, para Maestría y Doctorado.

Artículo 14 QUÁTER. Los programas académicos podrán ofertarse conjuntamente por uno o varios espacios académicos o en colaboración con otras instituciones de educación superior, centros de investigación, instituciones de salud u otras entidades que propicien la formación de recursos humanos de grado de calidad, en las siguientes clasificaciones:

- I. Unisede, cuando el programa sea ofertado sólo por un espacio académico de la Universidad.
- II. Multisede, cuando el programa sea ofertado por más de un espacio académico de la Universidad, siempre que cada sede cuente con las capacidades, infraestructura y condiciones para operar el programa; no participarán entidades externas a la Universidad.
- III. Interinstitucional, cuando el programa sea ofertado en colaboración con entidades externas a la Universidad.
- IV. Multidependencia, cuando el programa sea ofertado por varios espacios académicos de la Universidad y se imparta en una sola sede; no participarán entidades externas a la Universidad.

Artículo 15. Los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas serán responsables de los estudios avanzados a su cargo y en los que participen.

Artículo 16. Los programas académicos de estudios avanzados contendrán:

- I. Denominación del programa académico.
- II. Diploma o grado que confiere.
- III. Plan de estudios.
- IV. Normas operativas.
- V. Infraestructura académica.
- VI. Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica en que se imparte.

En el caso de programas académicos a impartir entre dos o más Organismos Académicos, Centros Universitarios o Dependencias Académicas, o entre la Universidad y una o varias instituciones educativas locales, nacionales o extranjeras, se establecerán, además de las responsabilidades de cada entidad, la sede o sedes del programa, así como la modalidad en que se desarrollará, la cual puede ser fija o itinerante. Al respecto, se anexará copia del convenio que para tal efecto suscriban las instancias participantes.

Artículo 17. El plan de estudios deberá presentarse conforme a la guía que expida la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados y contendrá al menos los siguientes apartados:

- I. Ficha de identificación.
- II. Presentación.
- III. Fundamentación académica.
- IV. Estructura curricular y rutas estratégicas.
- V. Perfiles académicos.
- VI. Gestión operativa del programa.
- VII. Requisitos académicos.
- VIII. Normas operativas.
- IX. Infraestructura y equipo.
- X. Vinculación.
- XI. Sistema de evaluación del plan de estudios.

- XII. Bibliografía.
- XIII. Estudio de factibilidad.
- XIV. Resumen curricular del personal académico.
- XV. Cuadro comparativo del plan de estudios vigente respecto de la propuesta de reestructuración.

Artículo 18. Las normas operativas del plan de estudios deberán contener lo siguiente:

A. Políticas de formación de recursos:

- I. Determinar los requisitos académicos que deben cubrir los aspirantes para ingresar al plan de estudios y los que se necesitan para que un alumno pueda optar por un cambio de inscripción de un programa de estudios avanzados a otro, cuando sea el caso.
- II. Para ingreso al plan de estudios se tomará en cuenta la formación disciplinaria, perfil académico y aptitudes del aspirante para realizar estudios de posgrado.
- III. Contar con un proceso de selección en el que la Comisión Académica del Programa considere al menos tres criterios de selección, como el examen de ingreso EXANI- III (para candidatos nacionales), EXADEP (para candidatos del extranjero), examen específico de conocimientos, entrevista, anteproyecto de investigación y cursos propedéuticos, entre otros.
- IV. Establecer el tiempo máximo en que el alumno deberá cubrir la totalidad del plan de estudios, así como los requisitos de permanencia y de obtención del diploma o grado correspondiente.
- V. Conformar el Comité de Tutores y señalar su funcionamiento, observando lo dispuesto en el presente reglamento.

B. Políticas para la integración y operación de la convocatoria de ingreso:

- I. La convocatoria deberá contener:
 - a) Denominación del diploma o grado académico a obtener.
 - b) Objetivo del plan de estudios.
 - c) Duración del plan de estudios.
 - d) Nombre y descripción de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del plan de estudios, así como los datos de contacto del representante de cada línea.
 - e) Perfil de ingreso.
 - f) Requisitos de ingreso.
 - g) Documentación requerida.
 - h) Exámenes de admisión que serán aplicados y calificación mínima requerida.
 - i) Número mínimo y máximo de alumnos requeridos para operar el plan de estudios.
 - j) Criterios y proceso de selección.
 - k) Perfil de egreso.
 - l) Fechas de: registro de solicitud y pago de derechos, recepción de documentos, exámenes de ingreso, entrevista, y envío de resultados.
 - m) Cuota semestral de inscripción.
 - n) Datos de contacto del coordinador.
 - o) Leyenda: "La resolución de alumnos aceptados por parte de la Comisión Académica del Programa es inapelable".

- II. La convocatoria deberá ser revisada y aprobada por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, a través de la Dirección de Estudios Avanzados, antes de su publicación.
- III. La convocatoria deberá publicarse al menos seis meses antes del inicio de cursos, en la página web y redes sociales de la Universidad, de los espacios académicos, de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados y del plan de estudios.

C. Políticas de funcionamiento:

- I. El plan de estudios operará de manera anual o bienal.
- II. La Comisión Académica del Programa establecerá la conformación de los comités de tutores, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Noveno de este reglamento.
- III. El Director de Tesis, Director de Trabajo Terminal de Grado o Director de Proyecto Terminal estará a cargo de las unidades de aprendizaje, tutoriales, siendo éstas donde se dé seguimiento al desarrollo de la tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal quien además asignará al alumno la calificación correspondiente, en la cual se reflejará el avance en el desarrollo programado del trabajo.
- IV. El Director de Tesis, Director de Trabajo Terminal de Grado o Director de Proyecto Terminal definirá cuáles son las unidades de aprendizaje optativas que deberá cursar el alumno.

D. Políticas de difusión y promoción del plan de estudios:

- I. La Comisión Académica del Programa establecerá las estrategias y mecanismos para la difusión del plan de estudios a nivel local, estatal, nacional e internacional.
- II. El plan de estudios deberá contar con una página web que integre los elementos establecidos por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

La Comisión Académica del Programa podrá establecer otras políticas que considere necesarias para el funcionamiento adecuado del plan de estudios.

Artículo 19. Los estudios avanzados tendrán un valor en créditos académicos.

Crédito es la unidad de valor correspondiente al trabajo académico que debe realizar el alumno en una hora a la semana durante un período lectivo.

Los estudios avanzados de Especialidad, Especialidad Médica Hospitalaria, Maestría y Doctorado tendrán como mínimo los siguientes valores:

- I. Especialidad, 45 créditos, de los cuales podrán corresponder al proyecto terminal 20 por ciento.
- II. Especialidad Médica Hospitalaria, al menos 150 créditos por año de estudio, de los cuales podrán corresponder a la tesis hasta 30 por ciento.
- III. Maestría, 90 créditos, de los cuales podrán corresponder a la tesis, trabajo terminal de grado o examen final de conocimientos hasta 30 por ciento.
- IV. Doctorado, 150 créditos, de los cuales podrán corresponder a la tesis de 40 a 60 por ciento.

Artículo 20. Cada período lectivo tendrá un mínimo de 16 y un máximo de 18 semanas efectivas de actividades curriculares o su equivalente en horas para unidades de aprendizaje que se impartan en la modalidad modular o intensiva, de acuerdo con lo establecido en el programa académico y en los convenios que para tal efecto celebre la Universidad con otras universidades, instituciones, institutos o centros de investigación públicos y privados del país o del extranjero. Los créditos se expresarán siempre en números enteros, y se computarán en la siguiente forma:

- I. En unidades de aprendizaje teóricas o teórico-prácticas, seminarios u otras actividades que impliquen estudio o trabajo adicional del alumno, una hora semana período corresponde a dos créditos.
- II. En unidad de aprendizaje práctica, de laboratorio o de taller, en trabajos de investigación y actividades que no impliquen estudio o trabajo adicional del alumno, una hora semana período corresponde a un crédito.

El valor en créditos de actividades académicas que se realicen bajo supervisión autorizada se computará globalmente en el propio plan de estudios según su intensidad y duración.

Los cursos propedéuticos no tendrán valor en créditos; tampoco tendrán efectos computables o curriculares.

Artículo 21. La Comisión Académica del Programa presentará anualmente a los Consejos Académico y de Gobierno de los espacios académicos involucrados en el programa, un informe del estado en que se encuentren los indicadores de calidad definidos por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, así como un plan de acción para mejorar el valor de sus indicadores.

En el caso de las dependencias académicas, el informe se presentará al Consejo Asesor de la Administración Central.

Artículo 21 BIS. A partir del egreso de la primera generación, se aplicará anualmente un instrumento de seguimiento a egresados, cuyos resultados también serán tomados en consideración para determinar la pertinencia del programa académico y realizar adecuaciones estratégicas.

Artículo 21 TER. Se deberá actualizar el estudio de factibilidad como elemento diagnóstico para reestructurar los programas académicos, al menos cada cinco años, a fin de identificar nuevos conceptos, tecnologías, metodologías, teorías y otros, en el plan de estudios.

Artículo 21 QUÁTER. La Comisión Académica del Programa elaborará, al menos cada cinco años, una propuesta de reestructuración del programa académico, basada en los indicadores de calidad, que permita establecer las estrategias pertinentes para elevar los indicadores débiles y mantener los indicadores consolidados.

La propuesta de reestructuración del programa académico deberá ser turnada para su evaluación a cualquiera de las siguientes instancias:

- I. Un comité institucional.
- II. Evaluadores externos a la Universidad.
- III. Programa Nacional de Posgrados de Conacyt.

Artículo 21 QUINQUES. Toda modificación al programa académico requerirá de la aprobación del Consejo Universitario, previa opinión de los Consejos Académico y de Gobierno y/o del Consejo Asesor de la Administración Central, según corresponda a los organismos y dependencias académicas que presenten la propuesta.

Artículo 21 SEXIES. La modificación de un programa académico en uno o más de los siguientes componentes, se realizará bajo la figura de reestructuración:

- I. Duración del programa.
- II. Orientación del plan de estudio.
- III. Modalidad de estudio.
- IV. Modalidad de operación.
- V. Objeto de estudio.
- VI. Objetivo general.
- VII. Objetivos particulares.
- VIII. Líneas de generación y aplicación del conocimiento.
- IX. Áreas de integración.
- X. Mapa curricular.
- XI. Estructura curricular.

Artículo 21 SEPTIES. La modificación de un programa académico se realizará bajo la figura de enmienda, en uno o más de los siguientes componentes:

- I. Gestión operativa del programa.
- II. Requisitos académicos.
- III. Normas operativas.
- IV. Infraestructura y equipo.
- V. Vinculación.
- VI. Sistema de evaluación del programa.

Artículo 21 OCTIES. La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados podrá proponer al Consejo Universitario declarar un programa académico en desplazamiento cuando se encuentre en cualquiera de los siguientes casos:

- I. No se alcancen los niveles requeridos en los indicadores de calidad del programa.
- II. No presente una demanda de ingreso suficiente.
- III. Los egresados no estén siendo empleados en las áreas para las cuales fueron formados.

- IV. Los recursos sean insuficientes para la operación del programa.
- V. No haya sido reestructurado por un periodo mayor a cinco años calendario, contados desde la aprobación de su creación o última reestructuración.

Artículo 21 NONIES. Aquellos programas académicos declarados en desplazamiento no podrán volver a ofertarse y quienes se encuentren cursándolos continuarán hasta su conclusión.

Artículo 22. Los estudios avanzados se cursarán conforme a los programas de estudio que apruebe el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico de cada Organismo Académico o Centro Universitario, y opinión de los comités académicos correspondientes.

Para el caso de las Dependencias Académicas, los programas de estudios se sujetarán a las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 23. Los programas de estudio de las unidades de aprendizaje incluirán:

- I. Nombre de la unidad de aprendizaje.
- II. Periodo lectivo.
- III. Horas totales.
- IV. Horas teóricas.
- V. Horas prácticas.
- VI. Créditos.
- VII. Área de integración.
- VIII. Unidades de aprendizaje antecedentes (en su caso).
- IX. Unidades de aprendizaje consecuentes (en su caso).
- X. Fecha de elaboración.
- XI. Nombre del profesor o profesores que elaboraron los objetivos y contenidos generales de la unidad de aprendizaje.
- XII. Objetivo general.
- XIII. Contenido temático, especificando nombre de la unidad, tema y subtema.
- XIV. Actividades de aprendizaje.
- XV. Procedimiento de evaluación, conforme a lo dispuesto en el Capítulo Séptimo del presente reglamento.
- XVI. Bibliografía.

Artículo 24. Los programas de cada unidad de aprendizaje deberán cubrirse en su totalidad; el personal académico tiene la libertad de ampliar o profundizar cada unidad, así como de darle la orientación que determine, siempre y cuando se alcancen los objetivos correspondientes.

Artículo 25. Derogado.

CAPÍTULO CUARTO DE LA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS

Artículo 26. Para ingresar a los estudios de Especialidad, Maestría y Doctorado, los aspirantes deberán:

- I. Cubrir los requisitos académicos previstos en el plan de estudios.
- II. En su caso, recibir dictamen aprobatorio de suficiencia académica, otorgado por el comité de admisión, después de sujetarse al procedimiento de selección establecido en las normas operativas del programa.
- III. Demostrar, para los estudios de Maestría y Doctorado, la aprobación de los exámenes de comprensión de una lengua extranjera, de entre las que señale el plan de estudios, el que también establecerá el proceso de certificación del requisito a través de la instancia que para tal efecto determine la Universidad.
- IV. Demostrar, cuando no sea la lengua materna del aspirante, conocimiento suficiente del español, previa evaluación de la instancia que para tal efecto determine la Universidad.

Artículo 26 BIS. Para el ingreso a Especialidades Médicas Hospitalarias se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar constancia de seleccionado obtenida mediante el Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas.
- II. Presentar documento expedido por autoridad competente de una sede hospitalaria acreditada en el programa académico para cursar la especialidad.
- III. Cubrir los requisitos académicos previstos en el programa académico.
- IV. Aprobar el apartado de inglés en el Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas o acreditarlo ante las instancias que la Universidad determine.
- V. Realizar los trámites administrativos que establezca la Facultad de Medicina y la sede hospitalaria o unidad médica receptora de residentes.

Artículo 27. Los aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras, además de satisfacer los requisitos establecidos en este capítulo, deberán cumplir con las disposiciones sobre revalidación, convalidación, equivalencia y reconocimiento de estudios ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, en términos del Estatuto Universitario y el presente reglamento. Los aspirantes provenientes de otras universidades, instituciones, institutos o centros de investigación públicos y privados del extranjero deberán tramitar, además, de forma previa, la autenticación o apostilla referida en la Convención de la Haya.

Artículo 28. Las inscripciones a los estudios avanzados se efectuarán dentro de los períodos señalados en el calendario escolar correspondiente.

Artículo 29. Quienes hayan cumplido satisfactoriamente con lo previsto en el artículo 26 y 26 Bis de este ordenamiento y realicen oportunamente los trámites de inscripción adquirirán la calidad de alumnos, con todos los derechos y obligaciones que establece la legislación universitaria.

Artículo 30. Se entenderá que renuncian a su derecho de inscripción los aspirantes o alumnos que no concluyan los trámites relativos en las fechas que al efecto establezca el calendario escolar correspondiente.

Los alumnos podrán renunciar a su inscripción mediante solicitud por escrito dentro del plazo que al efecto señale el correspondiente calendario escolar, que no podrá exceder de la cuarta semana de actividades académicas, en cuyo caso no contará dicha inscripción.

Artículo 31. Cuando se compruebe la falsedad total o parcial de un documento exhibido para efectos de inscripción, se anulará ésta y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin perjuicio de otra clase de responsabilidad.

Artículo 32. Los integrantes del personal académico, del personal administrativo y servidores universitarios adscritos a los Organismos Académicos, Centros Universitarios o Dependencias Académicas que cuenten con algún apoyo, ya sea económico o en especie, para realizar estudios de posgrado, deberán inscribirse en programas afines a los cuerpos académicos y programas de posgrado de su espacio de adscripción. Los estudios deberán realizarlos en una institución externa a la Universidad y de reconocido prestigio, con el propósito de incorporar conocimientos y prácticas novedosas adicionales a las que ya se realizan.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS

Artículo 33. Para que el alumno permanezca inscrito en los estudios avanzados y conserve tal calidad, deberá cumplir satisfactoriamente con las actividades académicas y curriculares del plan de estudios y las que le sean asignadas por su Comité de Tutores.

Artículo 34. El límite de tiempo para ser considerado alumno de los estudios avanzados no podrá exceder de un año calendario posterior a la última evaluación recibida.

Quienes hubieren interrumpido su permanencia en los estudios avanzados podrán adquirir por otra sola ocasión la calidad de alumnos, pero deberán sujetarse al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.

Los alumnos deberán inscribirse nuevamente al primer período y cursar todo el plan de estudios correspondiente, en los casos siguientes:

- I. Cuando interrumpan sus estudios avanzados por más de tres períodos lectivos; o,
- II. En caso de una interrupción mayor a una promoción del programa académico.

Artículo 35. Los alumnos de Especialidad, Maestría o Doctorado podrán solicitar el cambio de programa académico, en la misma categoría, siempre y cuando no hayan cubierto más del cincuenta por ciento de los créditos académicos, y que no hayan transcurrido más de seis meses desde su última evaluación.

Para tal efecto, se observará la convalidación de unidades de aprendizaje que en su caso determine el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico, en atención a la pertinencia de la solicitud.

En su caso, se escuchará la opinión de la Comisión Académica respectiva.

Artículo 36. Sólo podrá cursarse en dos ocasiones cada una de las unidades de aprendizaje de un plan de estudios, salvo el caso de promociones únicas, en que se cursarán una vez. Se cancelará la inscripción al alumno que no acredite una unidad de aprendizaje al concluir la evaluación de la segunda oportunidad.

Artículo 37. Cuando un alumno acumule cinco evaluaciones finales de unidades de aprendizaje reprobadas dentro de un plan de estudios, se cancelará de manera definitiva su inscripción en los estudios respectivos.

Artículo 38. Los alumnos inscritos en los estudios avanzados ejercerán sus derechos y cumplirán con sus obligaciones en términos del Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Cuando incurran en alguna causal de responsabilidad universitaria, serán sancionados conforme a lo previsto en el Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Las sanciones se impondrán tomando en cuenta las condiciones personales y los antecedentes del infractor, las circunstancias en que se cometió la falta y la gravedad de ésta. La sanción será proporcional a la gravedad de la falta. La reincidencia será un agravante en la aplicación de posteriores sanciones.

No podrá imponerse sanción alguna sin oír previamente al imputado, dándole oportunidad de aportar los elementos de convicción que estime necesarios.

Artículo 38 BIS. La permanencia en los estudios de los alumnos inscritos en Especialidades Médicas Hospitalarias se sujetará a lo dispuesto en el presente capítulo y además a lo siguiente:

- I. El alumno tendrá derecho a una segunda evaluación por ciclo escolar (anual).
- II. Se deberá cumplir con lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana. NOM-001-SSA3-2012, "Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas" o la que esté vigente durante sus estudios.
- III. Deberán cumplir con lo dispuesto en los Códigos de Ética y de Bioética para el Personal de Salud; y en lo particular con la normatividad interna para residentes médicos de la sede hospitalaria o unidad médica receptora de residentes donde realicen su especialidad.

En caso de faltas administrativas, de conducta u otras contenidas en las disposiciones señaladas en la fracción III, la sede hospitalaria o unidad médica receptora de residentes aplicará

las sanciones o baja definitiva al residente médico, según lo estipulado en dichas disposiciones, notificándolo a la Facultad de Medicina.

En el caso de baja definitiva por parte de la sede hospitalaria o unidad médica receptora de residentes, se anotará la sigla S.D. que significa sin derecho en las unidades de aprendizaje que se deberían cursar en el semestre en el que se causa baja, y se procederá a la baja del alumno de la Facultad de Medicina.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 39. Los aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras que deseen continuar sus estudios avanzados en la Universidad, podrán solicitar la revalidación parcial de estudios, siempre que la institución en que los hayan realizado tenga planes y programas académicos equivalentes a los que se desea ingresar.

El trámite de revalidación será previo a la inscripción de los solicitantes en los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas. Este trámite no implicará compromiso de admisión por parte de la Universidad.

Artículo 40. Las solicitudes de revalidación serán presentadas antes de que concluya cada período de inscripción ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad, la cual a su vez realizará las gestiones necesarias ante la Dirección de Control Escolar.

En la tramitación de las solicitudes de revalidación deberá exhibirse el certificado parcial de estudios avanzados, el plan de estudios y el programa de estudios de cada una de las unidades de aprendizaje que se desea revalidar, los demás documentos que se requieran y cubrir los derechos respectivos.

Artículo 41. El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico o Centro Universitario, previo dictamen del Consejo Académico correspondiente emitirá resolución sobre la solicitud de revalidación de estudios avanzados, señalando en su caso la equivalencia de sus planes y programas de estudio, así como el período en el que podrá inscribirse el aspirante.

La equivalencia de unidades de aprendizaje se determinará por la comparación de los programas de estudio exhibidos por el solicitante y los del Organismo Académico o Centro Universitario, aun cuando no tengan exactamente la misma denominación o sean asignaturas.

Para el caso de las Dependencias Académicas, se observarán las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 42. El porcentaje máximo para revalidar estudios estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad universitaria aplicable.

No se revalidarán certificados de estudios avanzados, cuando los estudios se hayan suspendido en un plazo mayor de dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 43. No se revalidarán certificados completos de estudios avanzados para el único fin de expedir el grado correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA EVALUACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

Artículo 44. La evaluación de las unidades de aprendizaje de los estudios avanzados tendrá por objeto:

- I. Que las autoridades, personal académico y alumnos dispongan de elementos para conocer y mejorar la eficiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- II. Que las autoridades, personal académico y alumnos conozcan el grado en que se han alcanzado los objetivos de los programas de estudio.
- III. Que a través de las calificaciones obtenidas, los alumnos conozcan el grado de preparación que han adquirido, para en su caso ser promovidos.

Artículo 45. En los estudios avanzados sólo habrá evaluaciones ordinarias. Se llevarán a cabo, en forma permanente, durante el período escolar.

En caso de estudios avanzados de una sola promoción, se autorizará una segunda evaluación ordinaria, hasta en dos unidades de aprendizaje de la totalidad del programa académico.

Artículo 46. Para evaluar los conocimientos y capacidades de los alumnos, en las unidades de aprendizaje de los estudios avanzados, se emplearán como instrumentos: trabajos escritos, exámenes escritos, exámenes orales, exámenes prácticos, lecturas controladas, exposición individual o grupal, o la combinación de los anteriores. Bajo ninguna circunstancia el docente aplicará un solo instrumento de evaluación.

En los estudios de Especialidad, Maestría y Doctorado es obligatoria la presentación de un trabajo escrito en cada unidad de aprendizaje.

Artículo 47. Las calificaciones de cada evaluación se expresarán en el sistema decimal, en la escala de 0 a 10 puntos. La calificación mínima para acreditar una unidad de aprendizaje es de siete puntos.

En el caso de que el alumno no presente una evaluación, se le anotará NP que significa “no presentado”.

Artículo 48. Las evaluaciones se efectuarán en los recintos de cada Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, dentro de los horarios que al efecto se señalen. Cuando por las características de la evaluación o por acontecimientos extraordinarios ello no sea posible, la Coordinación del programa respectivo podrá autorizar, por escrito, que se lleven a cabo en otros lugares y horarios diferentes.

En el caso de las Especialidades Médicas Hospitalarias las evaluaciones se llevarán a cabo en las sedes hospitalarias o unidades médicas receptoras de residentes respectivas.

Artículo 49. Las evaluaciones serán efectuadas bajo la responsabilidad del personal académico que impartió la unidad de aprendizaje correspondiente. Las actas serán firmadas por el personal académico encargado de impartir la unidad de aprendizaje, quien deberá entregarlas a las autoridades administrativas del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica en el término de cinco días naturales siguientes a la fecha en que concluya la aplicación de la evaluación.

Cuando excepcionalmente no sea posible que el personal académico que impartió la unidad de aprendizaje firme el acta de alguna evaluación será firmada, previa autorización del Consejo de Gobierno, por el Director y el Coordinador de Estudios Avanzados del Organismo Académico o Centro Universitario. En el caso de las Dependencias Académicas, por el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados y el Coordinador de la dependencia.

Artículo 49 BIS. En caso de inconformidad en la calificación de una evaluación, el titular del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica acordará su revisión conforme a lo siguiente:

- I. El interesado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se publicó la calificación, solicitará la revisión ante el Director o titular del espacio universitario correspondiente.
- II. El Director o titular remitirá la solicitud a la Comisión Académica del Programa, para que ésta lleve a cabo la revisión y emita el dictamen correspondiente, el cual enviará al Consejo de Gobierno o Consejo Asesor de la Administración Central, según corresponda, para que resuelva lo conducente.
- III. Las resoluciones que emita el Consejo de Gobierno o Consejo Asesor de la Administración Central sobre la revisión serán inapelables.

Artículo 50. Las calificaciones de cada evaluación serán asentadas claramente en el acta respectiva. En caso de que exista error en la anotación de una calificación, sólo procederá su rectificación, si el docente que la haya asentado comunica por escrito al Coordinador de Estudios de Estudios Avanzados del Organismo Académico, Centro Universitario o Coordinador de la Dependencia Académica, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación, la existencia debidamente justificada del error.

Artículo 51. Las evaluaciones realizadas en contravención a lo dispuesto en este Reglamento serán nulas. La nulidad será declarada por el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico, debiendo anexarse la resolución a las actas de las evaluaciones correspondientes.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA EVALUACIÓN FINAL Y EVALUACIÓN DE GRADO

Artículo 52. La evaluación final se llevará a cabo para la Especialidad y la evaluación de grado para Maestría y Doctorado, teniendo por objeto:

En programas de Especialidad:

- I. Valorar la capacidad del sustentante para interpretar de manera crítica los datos propios de su área de conocimiento, presentando por escrito y oralmente un proyecto terminal, que de manera clara y coherente contenga un problema intelectual complejo según las normas de su disciplina o campo de estudio.
- II. Demostrar la capacidad del sustentante para desarrollar investigación bajo la guía de su Director de Proyecto Terminal al interior de una línea de investigación de un Cuerpo Académico.
- III. Otorgar al sustentante el diploma correspondiente.

La evaluación final para las Especialidades Médicas se equipara a la evaluación de grado de programas de Maestría y Doctorado con orientación a la investigación, para efectos de su regulación conforme al presente reglamento.

En programas de maestría y doctorado con orientación profesional:

- I. Valorar la capacidad del sustentante para interpretar de manera crítica los datos propios de su área de conocimiento, presentando por escrito y oralmente, de manera clara y coherente, un problema intelectual complejo según las normas de su disciplina o de su campo de estudio.
- II. Comprobar la capacidad del sustentante para aplicar de manera innovadora los conocimientos adquiridos para contribuir al mejor ejercicio de su profesión.
- III. Demostrar la competencia del sustentante para adquirir conocimiento actual y aplicarlo en la solución de problemas.
- IV. Otorgar al sustentante el grado correspondiente.

En programas de Maestría con orientación a la investigación:

- I. Valorar la capacidad del sustentante para interpretar de manera crítica los datos propios de su área de conocimiento presentando por escrito y oralmente, de manera clara y coherente, un problema intelectual complejo según las normas de su disciplina o de su campo de estudio.
- II. Demostrar la capacidad del sustentante para desarrollar investigación bajo la guía de su Director de Tesis al interior de una línea de investigación de un Cuerpo Académico.
- III. Otorgar al sustentante el grado correspondiente.

En programas de Doctorado con orientación a la investigación:

- I. Evaluar la capacidad del sustentante para generar conocimiento original de manera autónoma que aporta al avance de su disciplina o campo de estudio aplicando los principios y métodos que le son inherentes.
- II. Publicar los resultados de su investigación en revistas especializadas arbitradas e indexadas.
- III. Otorgar al sustentante el grado correspondiente.

Artículo 53. La presentación de la evaluación final o la evaluación de grado se deberá realizar a partir de la fecha del registro de la calificación de la última evaluación ordinaria y hasta seis meses posteriores a esa fecha.

Pasado este tiempo y durante los siguientes dieciocho meses se deberá contar con la aprobación de la Comisión Académica del Programa, la cual tomará su determinación considerando criterios de vigencia del tema de tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal y los antecedentes académicos del interesado.

Vencidos los plazos señalados en los párrafos anteriores, se podrá otorgar un último periodo para la presentación de la evaluación final o la evaluación de grado, que será de dos años, previa autorización de la Comisión Académica del Programa y siempre que se cumpla con lo siguiente:

- I. Que el programa académico se siga ofertando en la Universidad.
- II. Que el tema del proyecto terminal, trabajo terminal o tesis, según corresponda, siga vigente.
- III. Que se apruebe el examen de suficiencia académica correspondiente.

Artículo 54. La evaluación final o evaluación de grado comprenderá:

En caso de estudios de Especialidad, Maestría y Doctorado con orientación profesional, un proyecto terminal, trabajo terminal de grado o tesis y la sustentación de éste ante un sínodo, o un examen final de conocimientos de acuerdo con lo establecido por el propio programa académico.

En caso de Maestría y Doctorado con orientación a la investigación, una tesis y la sustentación de ésta ante un sínodo, de acuerdo a las modalidades previstas en el presente reglamento.

La tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal deberán corresponder a un proyecto de investigación, de aplicación académica o de interés profesional, de acuerdo con los objetivos y naturaleza del programa académico.

Tanto la tesis como el trabajo terminal de grado o proyecto terminal y la sustentación serán individuales.

La tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal se sujetará a lo previsto en cada programa académico y a las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 55. La tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal de Especialidad, Maestría o Doctorado, según corresponda, será original, libre de plagio académico, o usurpación de la calidad de autor.

Plagio académico es la copia fiel de nociones, categorías, argumentaciones, métodos y técnicas de investigación elaboradas y publicadas por autores precedentes sin que el firmante del texto u obra sujetos a evaluación acredite debidamente las aportaciones intelectuales de aquellos autores. La acreditación de la obra intelectual precedente se realizará de conformidad con las normas de citación estandarizadas para cada disciplina.

Usurpación de la calidad de autor es la copia total de textos u obras publicadas que el alumno o egresado firmante hace pasar como suyas.

El plagio académico o la usurpación de la calidad de autor en la tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal se sancionarán con la cancelación de la matrícula.

El plagio académico o la usurpación de la calidad de autor en los ensayos motivos de evaluación de una unidad de aprendizaje se sancionará con la calificación de 0.0 puntos.

Los docentes que permitan prácticas de plagio académico o usurpación de la calidad de autor, serán sancionados conforme a la normatividad universitaria aplicable.

El alumno deberá entregar sus trabajos y avances con su firma hológrafa, indicando que el trabajo es de su autoría y que no es producto del plagio académico y que no usurpa la calidad del autor.

Artículo 55 BIS. El coordinador de cada programa académico deberá asegurarse de que la tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal se encuentre libre de plagio, acreditando su integridad académica, para lo cual utilizará las herramientas que ponga a su alcance la Universidad. Esta revisión se deberá realizar antes de programar la evaluación final o evaluación de grado, según corresponda.

Artículo 55 TER. Cuando exista presunción de plagio académico o usurpación de la calidad de autor, se le otorgará al alumno o docente el derecho de garantía de audiencia, a efecto de que exponga sus argumentos en relación a dicho acto.

Artículo 55 QUÁTER. La Comisión Académica del Programa emitirá un dictamen respecto del supuesto plagio académico o usurpación de la calidad de autor y posible sanción a que se haga acreedor el alumno o docente, remitiéndolo al Consejo de Gobierno respectivo.

El procedimiento que regulará el plagio académico y la usurpación de la calidad de autor se establecerá en las disposiciones universitarias correspondientes.

Artículo 56. El proyecto terminal para la Especialidad, y el trabajo terminal de grado para Maestría o Doctorado con orientación profesional deberá observar lo siguiente:

- I. Tener vinculación con alguna de las áreas del plan de estudios cursado.
- II. Plantear el objeto de aplicación del conocimiento.
- III. Establecer el método de trabajo.
- IV. Exponer los resultados.
- V. Incluir la discusión y las conclusiones.
- VI. Contener la bibliografía utilizada.

Artículo 57. Las tesis de Maestría o Doctorado con orientación a la investigación podrán desarrollarse bajo un modelo tradicional o un modelo de tesis por artículos especializados o capítulo para libro.

El modelo de tesis, ya sea tradicional o por artículos especializados o capítulo para libro, se sujetará a lo previsto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

El programa académico correspondiente en función tanto de las expectativas de investigación y producción académica de alumnos, personal académico y cuerpos académicos determinará las formas aceptadas de publicación y los usos de la disciplina en la cual el programa se ubica.

Artículo 58. La tesis tradicional es una disertación de tipo monográfico que de manera enunciativa, más no limitativa, contiene los componentes siguientes:

- I. Resumen de la tesis.
- II. Introducción y presentación del objeto de estudio.
- III. Revisión de bibliografía donde se desarrollan los fundamentos teóricos de la investigación y permite conocer el estado del arte y del conocimiento sobre el objeto de estudio.
- IV. Planteamiento del problema, objetivos e hipótesis y preguntas de investigación.
- V. Descripción metodológica.
- VI. Resultados.
- VII. Discusión.
- VIII. Conclusiones.
- IX. Referencias.
- X. Anexos.

Artículo 59. La tesis por artículos especializados o capítulo para libro incluirá los mismos componentes que la tesis tradicional, señalados en el Artículo 58 del presente reglamento, excepto lo dispuesto en la fracción VI, debiéndose entregar por separado a los sinodales el artículo o capítulo de libro derivado de la investigación, ya sea la versión publicada o la versión enviada para publicación.

DEROGADO.

Artículo 60. La tesis, artículo o capítulo de libro para Especialidades Médicas deberá desarrollarse dentro de una línea de investigación registrada en el programa académico correspondiente, incluyendo lo siguiente:

En el caso de la tesis:

- I. Protocolo de tesis registrado ante la coordinación del programa, el cual deberá contener:
 - a) Definición del objeto de estudio, hipótesis y objetivos.
 - b) Revisión de la bibliografía que presente los antecedentes, las teorías y el estado del conocimiento del objeto de estudio.
 - c) Metodología general para la realización de la investigación.
- II. Resultados.
- III. Análisis.
- IV. Conclusiones.
- V. Bibliografía.
- VI. Anexos.

En el caso de artículo o capítulo de libro:

- I. Un artículo de investigación original enviado a una revista especializada arbitrada e indexada de reconocimiento internacional, o un capítulo de libro enviado a una editorial científica especializada vinculada a la misma área del conocimiento del programa académico.
- II. Que el alumno sea el primer autor y el Director de Tesis el autor de correspondencia, y en su caso, los miembros del Comité de Tutores aparezcan como coautores.
- III. Los acuses de recibo y aceptación correspondientes para publicación.

Artículo 60 BIS. La tesis de grado de Maestría con orientación a la investigación deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. Desarrollarse dentro de una línea de investigación registrada en el programa académico correspondiente.
- II. Incluir el protocolo de tesis actualizado que en su momento fue aprobado por el Comité de Tutores y registrado ante la Coordinación del Programa académico, el cual deberá contener:
 - a) Definición del objeto de estudio, hipótesis y objetivos.
 - b) Revisión de la bibliografía que presente los antecedentes, las teorías y el estado del conocimiento del objeto de estudio.
 - c) Metodología general para la realización de la investigación.
- III. Un artículo de investigación original enviado a una revista especializada arbitrada e indexada de reconocimiento internacional, o capítulo del libro producto de la investigación, enviado a una editorial científica especializada correspondiente a la misma área del conocimiento del programa académico.
- IV. El alumno será el primer autor del artículo y el Director de Tesis será el autor de correspondencia, y en su caso, los miembros del Comité de Tutores podrán aparecer como coautores.
- V. El acuse de recibo correspondiente deberá ser incluido en el documento de tesis inmediatamente antes del abstract del artículo o capítulo.

- VI. El artículo o el capítulo de libro se entregará completo y por separado a los sinodales.
- VII. Bibliografía.
- VIII. Anexos.

Artículo 60 TER. La tesis de grado de Doctorado con orientación a la investigación deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. Desarrollarse dentro de una línea de investigación registrada en el programa académico correspondiente;
- II. Incluir el protocolo de tesis actualizado que en su momento fue aprobado por el Comité de Tutores y registrado ante la Coordinación del Programa, el cual deberá contener:
 - a) La definición del objeto de estudio, hipótesis y objetivos.
 - b) Revisión de la bibliografía que presente los antecedentes, las teorías y el estado de conocimiento del objeto de estudio.
 - c) Metodología general para la realización de la investigación.
- III. Un artículo de investigación original aceptado por una revista especializada arbitrada e indexada de reconocimiento internacional, o capítulo de libro producto de la investigación aceptado por una editorial científica especializada, correspondiente a la misma área del conocimiento del plan de estudios.
- IV. El alumno será el primer autor del artículo y el Director de Tesis será el autor de correspondencia, y en su caso, los miembros del Comité de Tutores podrán aparecer como coautores.
- V. El documento de aceptación del artículo de investigación o capítulo de libro sin estar condicionado a cambios, deberá ser incluido en el documento de tesis inmediatamente antes del abstract del artículo o capítulo.
- VI. El artículo o el capítulo de libro se entregará completo y por separado a los sinodales.
- VII. Discusión general y conclusiones.
- VIII. Bibliografía.
- IX. Anexos.

Artículo 61. La tesis, el trabajo terminal de grado o proyecto terminal deberá ser dirigido por un Director de Tesis o Director de Trabajo Terminal de Grado o Director de Proyecto Terminal nombrado por la Comisión Académica del Programa.

Artículo 62. El Director de Tesis, Director de Trabajo Terminal de Grado o Director de Proyecto Terminal deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con grado académico igual o mayor al que ofrece el programa académico.
- II. Ser integrante de alguno de los cuerpos académicos que sustentan al programa académico.
- III. Pertenecer al núcleo académico de máximo dos programas académicos.
- IV. Contar con una formación académica y producción vinculadas a las líneas de generación y aplicación del conocimiento del programa académico en que participe.
- V. Poseer conocimientos vinculados con el objeto de estudio de que trate la tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal.
- VI. Tener producción académica de calidad demostrada a través de sus publicaciones.

Artículo 62 BIS. Podrán participar como Directores de Tesis, Directores de Trabajo Terminal de Grado o Directores de Proyecto Terminal, profesores o investigadores externos a la Universidad, siempre y cuando exista financiamiento de la investigación, se proporcione al alumno el acceso a instalaciones, u otros semejantes. La participación se dará previa autorización de la Comisión Académica del Programa.

Artículo 62 TER. La evaluación de grado o evaluación final para Especialidades Médicas estará a cargo de un sínodo y la evaluación final del proyecto terminal de Especialidad la llevará a cabo una junta de evaluación.

La integración y funcionamiento de la junta de evaluación se determinarán en el programa académico correspondiente.

Artículo 63. La sustentación de la tesis, o del trabajo terminal de grado se llevará a cabo mediante una exposición oral, demostración práctica o ambas, y la réplica correspondiente.

La exposición oral estará seguida de la réplica a los cuestionamientos formulados por cada uno de los integrantes de un sínodo para el caso de tesis o trabajo terminal de grado o junta de evaluación para el proyecto terminal.

La demostración práctica consistirá en la resolución de un caso planteado por los miembros del sínodo.

Artículo 64. Para que la Dirección del Organismo Académico, Centro Universitario o Coordinación de la Dependencia Académica proceda a integrar el sínodo y a fijar la fecha de la sustentación de la evaluación final o evaluación de grado, el interesado deberá exhibir los siguientes documentos:

- I. Certificado parcial, historial académico o documento oficial que acredite la terminación de los créditos académicos necesarios para la sustentación de la evaluación final o la evaluación de grado.
- II. Constancia de no tener ningún adeudo de carácter económico, bibliográfico y material con la Universidad.
- III. Voto aprobatorio del Director de Tesis o Director de Trabajo Terminal de Grado y el del codirector y tutor, en caso de contar con estos.
- IV. Documento que acredite la integridad académica de la tesis, emitido por el Coordinador del Programa.
- V. Comprobante de pago de los derechos de examen.
- VI. Ejemplares de la tesis, o trabajo terminal de grado para cada uno de los integrantes del sínodo y uno para la Coordinación del Programa.
- VII. Resumen de la tesis, o trabajo terminal de grado con una extensión no mayor de cinco cuartillas.
- VIII. Fotografías para el acta de evaluación de grado o evaluación final.

Artículo 65. El sínodo para la evaluación de grado o evaluación final se conformará por cinco miembros propietarios y dos suplentes, los propietarios preferentemente deberán ser integrantes del Comité de Tutores y los suplentes, del núcleo académico.

En la integración del sínodo sólo podrá participar un sinodal titular externo al programa, que pertenezca a la propia Universidad o esté adscrito a otras instituciones, organismos u otros, que sean públicos o privados, y del país o del extranjero.

El presidente del sínodo será el académico de mayor antigüedad en la Universidad, y fungirá como secretario el de menor antigüedad. En ningún caso los sinodales externos al programa podrán desempeñar el cargo de secretario.

Cuando el Rector de la Universidad, el Director de Organismo Académico, de Centro Universitario o el Coordinador de Dependencia Académica formen parte del sínodo ocuparán la presidencia; en caso de que asistan dos o más de ellos, ésta será ocupada observando el orden antes señalado.

Artículo 66. Integrado el sínodo de sustentación de la evaluación de grado o evaluación final, la Coordinación de Estudios Avanzados del espacio académico notificará el acuerdo a los miembros de este, cuando menos diez días hábiles antes de la fecha señalada, remitiéndoles un ejemplar de la tesis o de los trabajos terminales de grado.

Artículo 67. La sustentación de la evaluación de grado o evaluación final dará inicio cuando se cuente con cinco miembros del sínodo y el sustentante. El sínodo estará formado por los propietarios, si hubieren ocurrido en su totalidad, o por los propietarios y suplentes en caso de que se hubiere sustituido algún propietario ausente.

Artículo 67 BIS. La evaluación de grado o la evaluación final se realizará con la presencia física de los sinodales en su caso, y previo análisis de la justificación y aprobación por parte de la Coordinación del Programa, alguno de los vocales podrá participar a través de videoconferencia o mediante el uso de otra tecnología de la información, presentando la solicitud por escrito a la propia coordinación con al menos diez días hábiles de anticipación a la fecha de la evaluación.

El presidente del sínodo firmará en el lugar destinado para el vocal que participe a distancia.

Artículo 67 TER. La sustentación de la tesis o trabajo terminal de grado será pública y constará de lo siguiente:

- I. Iniciará con la presentación del evento a cargo del presidente del sínodo, informando sobre los datos del sustentante y del trabajo de evaluación de grado o evaluación final.
- II. La exposición por parte del sustentante será una presentación y resumen de la tesis o trabajo terminal de grado y de la relevancia de los resultados, teniendo una duración de 15 a 30 minutos.
- III. La réplica, por cada integrante del sínodo, deberá centrarse en el tema de la tesis o trabajo terminal de grado y consistirá en la formulación de preguntas; tendrá una duración de 20 minutos como máximo y ningún integrante podrá abstenerse de replicar ni retirarse de la sustentación antes de su terminación.

- IV. El sustentante responderá las preguntas de cada integrante del sínodo en un tiempo máximo de 20 minutos.
- V. Concluida la réplica, el presidente del jurado solicitará a los asistentes que se retiren del lugar para dar paso a la deliberación y dictamen.

Artículo 68. Los miembros del sínodo, para emitir su veredicto tomarán en cuenta la calidad de la evaluación de grado o evaluación final presentada, el nivel de la sustentación de ésta y los antecedentes académicos del sustentante, el resultado podrá ser:

- I. Aprobado con mención honorífica.
- II. Aprobado por unanimidad de votos.
- III. Aprobado por mayoría de votos.
- IV. Aplazado.

Artículo 69. La mención honorífica se otorgará cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que el alumno haya obtenido un promedio general no menor de 9.0 puntos en los estudios de Especialidad Médica, Maestría o Doctorado.
- II. Que el alumno no haya obtenido calificaciones reprobatorias o anotaciones de no presentado, durante los estudios correspondientes.
- III. Que la tesis o trabajo terminal de grado presentados contribuyan de manera substancial al avance del conocimiento de la disciplina o área de conocimiento.
- IV. Que la sustentación de la tesis o trabajo terminal de grado haya tenido un nivel excepcional.
- V. Que la evaluación de grado o evaluación final se presente dentro de los seis meses contados a partir del registro de la última calificación.
- VI. Que la votación para su otorgamiento sea unánime.

DEROGADO.

Artículo 70. Pronunciado el veredicto aprobatorio por el sínodo, se procederá a la protesta del nuevo especialista médico, maestro o doctor, invistiéndolo solemnemente con el diploma de especialista o grado correspondiente, mediante la declaración por parte del presidente del sínodo.

Artículo 71. Al término de la evaluación de grado o evaluación final se levantará acta por triplicado por el Secretario del sínodo, la cual será firmada por todos los miembros del mismo y el sustentante. De dicha acta se entregará un ejemplar al sustentante, otro quedará en el archivo del Organismo Académico, Centro Universitario o Dependencia Académica, y el tercero se enviará a la dependencia competente de la Administración Central de la Universidad.

Artículo 72. A los egresados que hayan aprobado la evaluación de grado o evaluación final y cubran los derechos respectivos, se les expedirá el diploma de especialista, grado de maestro o doctor, según corresponda.

Los graduados de maestría y doctorado tendrán la opción de recibir el documento que acredita su grado académico de manos del Rector de la Universidad en la ceremonia de investidura correspondiente, en términos de las disposiciones aplicables del Reglamento para el uso de la toga de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 73. El sustentante que resulte aplazado en la evaluación de grado o evaluación final podrá presentarla de nueva cuenta, habiendo realizado los cambios y correcciones recomendadas por el sínodo. Si es aplazado por segunda ocasión, deberá cursar íntegramente los estudios de Especialidad Médica, Maestría o Doctorado.

CAPÍTULO NOVENO DEL COMITÉ DE TUTORES

Artículo 74. Cuando el programa académico lo determine, le será asignado al alumno un Comité de Tutores que lo guiará desde su ingreso hasta la obtención del diploma o grado.

DEROGADO.

Artículo 75. La tutoría académica es un servicio institucional que se brinda al alumno de los estudios avanzados, con la finalidad de orientarle en las decisiones sobre su trayectoria académica y dirigir el desarrollo de su tesis o trabajo terminal para la obtención del diploma o grado académico correspondiente.

Las actividades de apoyo académico o disciplinar tendrán un carácter obligatorio para el alumno y el personal académico, en los términos de la legislación universitaria.

Artículo 76. Las actividades de tutoría podrán desarrollarse bajo las modalidades siguientes:

- I. Individual. Atención personalizada al alumno por parte del Director de Tesis, Director de Trabajo Terminal de Grado o Director de Proyecto Terminal que lo asista durante su trayectoria.
- II. Grupal. Atención a un grupo reducido de alumnos con afinidad en trabajos y problemáticas de investigación.

Artículo 77. El Director de Tesis, Director de Trabajo Terminal de Grado o Director de Proyecto Terminal tendrá la responsabilidad de establecer, junto con el alumno, las actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios, y de dirigir la tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal.

El Comité de Tutores conocerá y avalará el proyecto de tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal y el plan de actividades académicas que deberá cumplir el alumno, y evaluará semestralmente su avance. Como resultado de la evaluación, podrá modificar el plan de actividades académicas del alumno y hacer sugerencias que enriquezcan la tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal.

El Comité de Tutores será el responsable de proponer el cambio de línea de investigación; así mismo, se encargará de determinar si el alumno está preparado para optar por la evaluación de grado o evaluación final, y de proponer la integración del sínodo correspondiente.

DEROGADO.

Artículo 78. El objetivo del Comité de Tutores es coadyuvar al desarrollo, seguimiento y conclusión de la tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal de los alumnos del programa, en el tiempo y forma establecidos por la legislación universitaria, garantizando así los más altos estándares académicos en los trabajos de investigación.

Artículo 79. Derogado.

Artículo 80. Cada Comité de Tutores estará integrado por tres miembros, que serán:

- I. El Director de Tesis, Director de Trabajo Terminal de Grado o Director de Proyecto Terminal.
- II. El Co-Director de Tesis, Co-Director de Trabajo Terminal de Grado o Co-Director de Proyecto Terminal.
- III. El Tutor.

Las funciones de cada miembro del comité serán especificadas en el programa académico correspondiente.

En programas con orientación a la investigación, el Director de Tesis deberá contar con experiencia en el tema a desarrollar por el alumno y ser responsable o corresponsable de un proyecto de investigación con registro vigente en la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

Cada Director de Tesis, Director de Trabajo Terminal de Grado, Director de Proyecto Terminal o Co-Director, considerando que sólo participan en hasta dos programas académicos, tendrá un máximo de 3 alumnos de doctorado, 4 de maestría con orientación a la investigación, 6 de maestría con orientación profesional y 6 de especialidad.

Los tutores de doctorado podrán tener hasta 4 alumnos, los de maestría por investigación hasta 6 alumnos y los de especialidad y maestría profesionalizante hasta 10 alumnos.

Artículo 80 BIS. La Comisión Académica del programa deberá revisar que no se asignen nuevos alumnos a integrantes del Comité de Tutores que cuenten con más de dos alumnos rezagados.

Se considera alumno rezagado a aquel que no se ha graduado en un plazo de dos años, contados a partir del registro de su última calificación.

Artículo 81. Los integrantes de cada Comité de Tutores deberán ser los mismos desde la conformación de éste hasta la evaluación de grado o evaluación final.

Artículo 82. Sólo en caso del incumplimiento de sus responsabilidades, por modificación del proyecto de investigación o por causas de fuerza mayor, los integrantes del Comité de Tutores podrán ser sustituidos, por nuevos integrantes que cumplan con el perfil académico requerido.

Artículo 83. El Comité de Tutores estará bajo la coordinación del Director de Tesis, Director de Trabajo Terminal de Grado o Director de Proyecto Terminal, se deberá reunir conjuntamente con el alumno durante la última semana antes de concluir cada periodo escolar, con el fin de conocer, analizar y comentar el avance de la tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal, así como el desempeño que tuvo éste en el coloquio de doctorantes, coloquio de maestrantes, coloquio de especialistas, o su equivalente y, en su caso, informarlo a la Coordinación del Programa.

Los programas académicos podrán incluir, a partir del segundo periodo escolar, la realización de los coloquios o su equivalente, como parte de los seminarios de investigación o integración, cuya evaluación será independiente de la que se lleve a cabo durante la reunión del alumno con su Comité de Tutores.

El Comité de Tutores continuará reuniéndose con el alumno con la misma periodicidad hasta la conclusión del trabajo escrito para la evaluación de grado o evaluación final, sin exceder el plazo de cuatro años contados a partir del registro de la última calificación del alumno.

Artículo 84. Derogado.

Artículo 85. Cada alumno deberá enviar a todos los miembros de su Comité de Tutores una copia impresa de los avances de investigación desarrollados durante el periodo, por lo menos dos semanas antes de la celebración de cada reunión.

Artículo 86. Será obligación de la Coordinación del programa realizar y dar a conocer la agenda de las reuniones semestrales de los comités de tutores, así como garantizar el espacio y medios audiovisuales propios para llevar a cabo cada reunión, previa solicitud en tiempo y forma por parte de los alumnos o los integrantes del Comité de Tutores.

Artículo 87. En las reuniones de comités de tutores se discutirá el texto íntegro de los avances de investigación realizados por cada estudiante y no sólo la presentación que este último pueda realizar durante la reunión.

Artículo 88. La evaluación semestral del avance en el desarrollo de la tesis o en el trabajo terminal de grado de cada alumno deberá ser un elemento fundamental en la determinación de la calificación que se otorgue a las unidades de aprendizaje correspondientes de cada periodo escolar.

El resultado de la evaluación de las unidades de aprendizaje de investigación en los programas con esta orientación o unidades de aprendizaje de aplicación del conocimiento para programas profesionalizantes, será registrado por el docente en el sistema de control escolar.

Cada programa académico podrá establecer si esta evaluación se lleva a cabo mediante un seminario del alumno ante su Comité de Tutores, o bien al interior de un “Coloquio de Doctorantes”, “Coloquio de Maestranter”, o “Coloquio de Especialistas”, según sea el caso, organizado por el coordinador del programa académico al término de cada periodo escolar, al cual podrán asistir y participar los miembros del Comité de Tutores.

La evaluación por el Comité de Tutores correspondiente al último periodo de cada programa corresponderá a la evaluación integral de la tesis o trabajo terminal de grado, y es responsabilidad del Comité de Tutores hacer las observaciones y correcciones finales a que hubiese lugar. La evaluación aprobatoria representará la aprobación del Comité de Tutores para proceder a la evaluación de grado o evaluación final correspondiente.

Artículo 89. Cada Comité de Tutores deberá emitir un reporte sobre el cumplimiento del plan de trabajo de cada alumno en el formato diseñado por la Coordinación del programa, con el fin de que se pueda realizar el seguimiento adecuado del avance de los alumnos.

Artículo 90. Los integrantes de los comités de tutores asistirán en la fecha y hora programada a la presentación de los alumnos. En caso de no poder asistir, enviarán antes de la reunión, sus comentarios y evaluación a los demás miembros del comité, quienes lo harán del conocimiento del alumno durante la reunión.

DEROGADO.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 91. La movilidad estudiantil se sustentará en actividades curriculares comunes, equivalentes o complementarias, así como en los créditos optativos multidisciplinarios o de libre configuración que señale el programa académico. Podrán establecerse dentro de los acuerdos o convenios entre los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas universitarias, entre sí o con otras Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, previa aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno respectivos, a propuesta de la Coordinación del programa.

La movilidad estudiantil con otras Instituciones de Educación Superior, nacionales o extranjeras, se sujetará a los programas, convenios y acuerdos interinstitucionales en la materia, y en los criterios, procedimientos y normatividad establecidos por la Universidad.

Artículo 91 BIS. La movilidad estudiantil se realizará en la modalidad de estancia académica, que consistirá en llevar a cabo en un espacio académico distinto al que se encuentren inscritos u otra institución, un plan de trabajo diseñado por su Director de tesis o Director de

trabajo terminal de grado, siendo aprobado por la Comisión Académica del Programa, antes de su fecha de inicio.

Artículo 91 TER. La movilidad estudiantil tendrá como fines una o varias de las siguientes acciones:

- I. Actividades de recolección de datos.
- II. Consulta de referencias.
- III. Procesamiento de información.
- IV. Diseño experimental.
- V. Análisis e interpretación de datos.
- VI. Otras actividades que le den un valor agregado a su tesis o trabajo terminal de grado.

Artículo 91 QUÁTER. Las calificaciones que obtenga el alumno en las unidades de aprendizaje en las que se encuentre inscrito durante la movilidad estudiantil, serán asentadas por el Director de Tesis o Director de Trabajo Terminal de Grado, en función del cumplimiento del plan de trabajo respectivo.

Artículo 92. Derogado.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE PROGRAMA

Artículo 93. Los programas de Especialidad, Maestría y Doctorado contarán con una Comisión Académica de Programa que será responsable de la conducción académica de los aspectos de ingreso, permanencia y graduación de alumnos; seguimiento y evaluación del programa; y en su caso, actualización, rediseño o reestructuración del programa para ser sometido al Consejo Académico y de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.

Artículo 94. La Comisión Académica de cada programa de Especialidad, Maestría o Doctorado se conforma por:

- I. El Coordinador del programa académico.
- II. Un representante por cada una de las líneas de investigación o aplicación del conocimiento que constituyen el programa.

Por cada representante se nombrará un suplente.

Artículo 95. Los representantes serán nombrados por los miembros de cada área de investigación o aplicación del conocimiento.

Artículo 96. El programa académico establecerá la temporalidad de los representantes y demás aspectos relativos para su funcionamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. Se deroga el Título Cuarto del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 8 de mayo de 1984.

CUARTO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

QUINTO. Los programas académicos de estudios avanzados existentes en la Universidad Autónoma del Estado de México, antes de la entrada en vigor del presente reglamento, conservarán su fuerza legal en los mismos términos en que han sido aprobados.

SEXTO. Los programas académicos de estudios avanzados podrán ser modificados en términos de las disposiciones aplicables de la legislación universitaria a efecto de adecuarse a las disposiciones del presente reglamento y señalar cuales son las opciones de evaluación de grado admisibles.

SÉPTIMO. Las disposiciones del presente reglamento comenzarán a regir la trayectoria académica de los alumnos que se inscriban a los estudios avanzados a partir de agosto de 2008.

OCTAVO. Las disposiciones del presente reglamento podrán ser aplicables retroactivamente en beneficio de los alumnos actualmente inscritos y egresados de los estudios avanzados, siempre y cuando dicha acción tenga como único objeto la evaluación de grado.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del H. Consejo Universitario, de fecha 28 de noviembre de 2019 por el que se REFORMAN los artículos: 8 párrafo primero, 10 fracción I, 13 párrafo primero, 14 párrafos primero y segundo que pasa a ser cuarto, 17, 18, 19 párrafo tercero, 20 párrafo primero, 21, 23, 26 párrafo primero, 29, 32, 33, 42 párrafo primero, 46 párrafo primero, 50, CAPÍTULO OCTAVO DE LA EVALUACIÓN DE GRADO para quedar CAPÍTULO OCTAVO DE LA EVALUACIÓN FINAL Y EVALUACIÓN DE GRADO, 52, 53, 54 párrafos primero, segundo y quinto, 55 párrafos primero, cuarto, quinto y sexto, 56, 57 párrafo primero, 58 fracción IV, 59, 60, 61, 62, 63 párrafos segundo y tercero, 64, párrafo primero y las fracciones I, III, V, VI, VII del texto vigente, 65 párrafos primero, segundo y cuarto, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75 párrafo primero, 76, fracción I, 77, 78, 80, 81, 83, 86, 88, 90 párrafo primero, 91, 93 y 94 párrafo primero y fracción II. Se ADICIONAN los artículos: 4 párrafo segundo, 4 Bis, 6

párrafo segundo, 11 Bis, 14 párrafos segundo y tercero, 14 Bis, 14 Ter, 14 Quáter, 19 fracción II recorriéndose las demás, 21 Bis, 21 Ter, 21 Quáter, 21 Quinquies, 21 Sexies, 21 Septies, 21 Octies, 21 Nonies, 26 Bis, 38 Bis, 48 párrafo segundo, 49 Bis, 52 párrafos primero y segundo recorriéndose los demás, 53 párrafos segundo y tercero, 55 párrafo sexto recorriéndose el último párrafo, 55 Bis, 55 Ter, 55 Quáter, 60 Bis, 60 Ter, 62 Bis, 62 Ter, 64 fracción IV recorriéndose las demás, 67 Bis, 67 Ter, 72 párrafo segundo, 80 fracción III del párrafo primero, párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto, 80 Bis, 83 párrafo tercero, 91 párrafo segundo, 91 Bis, 91 Ter, 91 Quáter. Se DEROGAN los artículos: 25, 59 párrafo segundo, 69 párrafo segundo, 74 párrafo segundo, 77 párrafo cuarto, 79, 84, 90 párrafo segundo y 92. Todos del Reglamento de los Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. Las presentes reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento de los Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México entrarán en vigor el día de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados contará con un plazo de 90 días contados a partir de la entrada en vigor de las reformas, adiciones y derogaciones del presente Reglamento, para definir las acciones y plazos necesarios que deberán observar los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos: 17, 18, 21, 21 Quáter, 21 Octies, 32, 55 Bis, 55 Quáter, 56, 58, 59, 60, 60 Bis, 60 Ter, 61, 64 y 80.

TERCERO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

CUARTO. Las disposiciones del presente reglamento en materia de especialidades médicas hospitalarias, se deberán hacer del conocimiento de las sedes hospitalarias o unidades médicas receptoras de residentes.

QUINTO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de mayo de 2008
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Mayo 2008, Época XII, Año XXIV
VIGENCIA:	30 de mayo de 2008

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 28 de noviembre de 2019
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 293, Noviembre 2019, Época XV, Año XXXV
VIGENCIA:	28 de noviembre de 2019

REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS Y
TALLERES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS GENERALIDADES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, operación y uso de los laboratorios y talleres de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Las disposiciones de este reglamento son de observancia general y obligatoria para los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 3. El seguimiento y vigilancia del debido cumplimiento del presente reglamento corresponderá principalmente a la Secretaría de Docencia, a través de la Dirección de Infraestructura Académica de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Los laboratorios y talleres deberán tener una copia impresa en un lugar visible del presente reglamento y de aquellas disposiciones normativas aplicables.

Artículo 4. Los espacios académicos podrán establecer disposiciones operativas complementarias al presente ordenamiento, siempre y cuando no contravengan al mismo, o lo dispuesto en la normatividad universitaria.

Artículo 5. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Actividad (es), a la actividad procedimental que se lleva a cabo al interior de un laboratorio o taller necesaria para el desarrollo de proyectos de investigación o de extensión;
- II. Almacén, lugar o espacio físico destinado a la guarda de equipo y reactivos utilizados para las prácticas;
- III. Equipo (s), a los aparatos eléctricos, mecánicos o electrónicos y demás bienes muebles, utilizados en la realización de actividades o prácticas experimentales en los laboratorios y talleres;
- IV. Espacio (s) Académico (s), a los planteles de la Escuela Preparatoria, Escuelas, Facultades, Centros Universitarios, Unidades Académicas Profesionales, Centros e Institutos de Investigación y dependencias académicas;
- V. Insumo (s), a las sustancias necesarias para llevar a cabo una actividad o práctica en los laboratorios y talleres;
- VI. Laboratorio (s), a los espacios en donde se realizan actividades o prácticas encaminadas al desarrollo de competencias académicas, de investigación o extensión;

- VII. Laboratorio (s) de docencia, a los espacios académicos a los cuales la comunidad de alumnos tiene acceso para la realización de prácticas establecidas en los programas de las Asignaturas o Unidades de Aprendizaje, con el propósito de aplicar el conocimiento teórico, y el desarrollo de habilidades y destrezas, que contribuyen al desarrollo de competencias de su perfil de egreso;
- VIII. Laboratorio (s) de extensión, a los espacios en los cuales se pueden realizar actividades diversas (análisis, servicios, consultorías, entre otras), encaminadas a la generación de recursos propios;
- IX. Laboratorio (s) de investigación, a los espacios académicos dotados de los medios necesarios, en el cual docentes, investigadores y alumnos desarrollan experimentos para la generación de conocimiento, diseño de productos o prestación de servicios;
- X. Manual (es) de práctica (s), al documento académico que contiene la descripción de las prácticas mínimas necesarias para lograr que quienes integran al alumnado adquieran las competencias establecidas en el Currículo de Bachillerato Universitario o en el programa educativo de la unidad de aprendizaje correspondiente;
- XI. Material (es), a los elementos necesarios para llevar a cabo una actividad o práctica en los laboratorios y talleres;
- XII. Mobiliario, a las mesas, bancos y otros muebles necesarios para el funcionamiento de los laboratorios y talleres;
- XIII. NOM, a la Norma Oficial Mexicana;
- XIV. Persona coordinadora, a la persona encargada de la organización y funcionamiento de los laboratorios o talleres de un espacio académico;
- XV. Plantel (es), a cada plantel de la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XVI. Práctica (s), a la actividad procedimental, realizada por el alumnado y conducida por la persona docente, que se lleva a cabo al interior del laboratorio o taller y que es fundamental en el proceso de enseñanza aprendizaje, establecida en los manuales de las unidades de aprendizaje o asignatura;
- XVII. Persona (s) responsable (s), a la persona que tiene a su cargo directamente el correcto uso y funcionamiento de un laboratorio o taller, y que coadyuva con la persona coordinadora y personal docente;
- XVIII. Persona (s) usuaria (s), a la (s) persona (s) que hagan uso de los laboratorios y talleres de la Universidad, que podrán ser internas o externas;
- XIX. Persona (s) usuaria (s) interna (s), al alumnado y personas docentes de los espacios académicos, que hagan uso de los laboratorios y talleres de la Universidad;
- XX. Persona (s) usuaria (s) externa (s), a las personas ajenas a la Universidad a quienes se les autorice el acceso y uso de los laboratorios y talleres de la Universidad;
- XXI. Reglamento, al Reglamento de los Laboratorios y Talleres de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXII. Residuo (s), al material, producto o insumo restante que se desecha y se encuentra en estado sólido o semisólido, o al líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final;
- XXIII. Taller (es), a los espacios en donde se realizan actividades que permiten el desarrollo de técnicas específicas, habilidades y destrezas que contribuyen a la adquisición de

competencias del perfil de egreso del alumnado vinculados con los planes y programas de estudio, así como el desarrollo y aplicación de técnicas para atender necesidades y requerimientos de los distintos sectores público, privado y de servicios;

XXIV. Taller (es) de Docencia, espacios académicos en los cuales los alumnos aplican técnicas, desarrollan habilidades y destrezas, que contribuyen al desarrollo de competencias de su perfil de egreso;

XXV. Taller (es) de Extensión, espacios académicos en los cuales se desarrollan y aplican técnicas para atender necesidades y requerimientos de distintos sectores (público, privado y de servicios);

XXVI. Taller (es) de Investigación, espacios académicos en los cuales se desarrollan y aplican técnicas para atender necesidades y requerimientos de un proyecto de investigación, y

XXVII. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 6. La interpretación legal del presente reglamento corresponderá a la Oficina del Abogado General.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 7. Los laboratorios y talleres son los espacios en donde se realizan actividades académicas, de investigación y extensión que ofrece la Universidad, los cuales están dotados de materiales, equipos y mobiliario necesarios para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje, prioritariamente para el cumplimiento de lo establecido en los planes o programas de estudios.

Artículo 8. La certificación o acreditación de los laboratorios y talleres se llevará a cabo en función de la naturaleza de los mismos, y a través de la instancia acreditadora o certificadora correspondiente, en coordinación con los espacios académicos.

Artículo 9. Los laboratorios y talleres se clasifican en:

- I. De docencia,
- II. De investigación, y
- III. De extensión

El tipo de laboratorio o taller se determinará mediante la definición de su actividad prioritaria, considerando la cantidad de horas a la semana destinadas a la docencia, investigación o extensión.

En un mismo laboratorio o taller se podrán desarrollar actividades de docencia, investigación o extensión universitaria, las cuales deberán programarse a fin de dar cumplimiento a la planeación de cada unidad de aprendizaje, asignatura o proyecto de investigación.

CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES

Artículo 10. La programación de actividades a desarrollar en los laboratorios o talleres se realizará durante el periodo intersemestral, participando de manera conjunta la persona titular de la unidad de aprendizaje o asignatura y la persona coordinadora de los laboratorios o talleres, presentando la solicitud de materiales y equipos a ocuparse.

En casos específicos la persona titular del espacio académico determinará la forma en que se llevará a cabo la programación de las actividades.

Artículo 11. Las actividades y prácticas se programarán de manera semestral, cubriendo los contenidos y objetivos trazados en las unidades de aprendizaje o asignaturas, y si por alguna causa justificada no se alcanzaran a cubrir, el horario podrá, en su caso, ser ajustado al término del periodo escolar.

Artículo 12. Los laboratorios y talleres permanecerán abiertos en los horarios que establezca y autorice el área administrativa conjuntamente con la persona coordinadora de los laboratorios y talleres del espacio académico.

Los horarios serán dados a conocer a las personas usuarias al inicio del periodo escolar, debiendo ser fijados en lugares visibles de los laboratorios y talleres.

Artículo 13. El horario de servicios de los laboratorios y talleres deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. Establecerse de lunes a sábado en días hábiles, en horario continuo y acorde a las actividades o prácticas programadas;
- II. Cubrir la totalidad de actividades o prácticas programadas de manera semestral, pudiendo ser ajustado al término del periodo escolar, e
- III. Incluir horas para el desarrollo de trabajos de tesis, proyectos de investigación y servicio social, siempre que estos hayan sido programados para el periodo escolar y debiendo ser autorizados por la persona coordinadora de laboratorios o talleres o la persona responsable del laboratorio de investigación.

Artículo 14. Los laboratorios y talleres podrán ser usados fuera del horario preestablecido siempre y cuando la persona usuaria lo solicite por escrito a la persona responsable del laboratorio o taller, cumpla con los requisitos señalados por la persona titular del espacio académico o el área administrativa y sea en el horario que le haya sido autorizado.

Las personas usuarias que soliciten los laboratorios y talleres para el desarrollo de una tesis o proyecto de investigación, además de lo señalado en el párrafo anterior, deberán anexar a la solicitud una carta de la persona asesora o investigadora responsable, donde se indique el tema de tesis o proyecto de investigación, así como el periodo requerido para utilizar las instalaciones, a fin de obtener la autorización del ingreso y uso de equipo y mobiliario.

Artículo 15. En caso de que se suspendan las actividades en los laboratorios o talleres, la persona titular de la unidad de aprendizaje o asignatura o la persona responsable lo deberán hacer de conocimiento a las personas usuarias con al menos 24 horas de anticipación.

CAPÍTULO III DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS DE TRABAJO

Artículo 16. Las personas usuarias de los laboratorios o talleres deberán recibir la capacitación necesaria para utilizar los materiales y equipos, a efecto de garantizar su uso adecuado.

Artículo 17. Los equipos no serán prestados para fines personales, y su uso fuera del espacio académico será autorizado por la persona titular del área administrativa del mismo y exclusivamente para eventos institucionales.

El uso de los equipos fuera del espacio académico se hará mediante el formato de solicitud correspondiente, debiendo especificar el estado físico y funcional de los mismos, tanto al recibirlos, como al entregarlos. Dichos equipos deberán contar con un manual de operación.

Artículo 18. Los materiales con que cuentan los laboratorios y talleres serán utilizados prioritariamente para el desarrollo de las actividades y prácticas derivadas de las unidades de aprendizaje o asignatura; para el caso del desarrollo de prácticas no incluidas en las mismas, los materiales que requieran las personas usuarias internas les serán proporcionados solo si hay un remanente. Para el desarrollo de proyectos de investigación, los materiales serán proporcionados por el responsable del proyecto. El uso de equipos e instrumentos para el desarrollo de prácticas no derivadas de las unidades de aprendizaje o asignatura, o para el desarrollo de proyectos de investigación será previa autorización de la persona coordinadora de laboratorios o talleres.

Artículo 19. Las personas usuarias externas deberán llevar los materiales que requieran para el desarrollo de sus actividades dentro de los laboratorios o talleres, o solicitar su adquisición a través del espacio académico y mediante el pago correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Artículo 20. Los laboratorios y talleres deberán contar con disposiciones operativas complementarias, manuales de seguridad e higiene y aquellas necesarias que contengan aspectos relativos a las normas y medidas de seguridad en el uso de materiales, equipos e instalaciones; protocolos de respuesta ante emergencias; señalización para los casos en que se presenten las mismas, y otros aspectos que se consideren necesarios para resguardar la seguridad de las personas usuarias, plantilla docente y personal responsable de dichos espacios.

Artículo 21. Las normas y medidas de seguridad e higiene y de protección al ambiente deberán darse a conocer a las personas usuarias previamente a utilizar los materiales y equipos.

Artículo 22. El equipo o implementos de seguridad de los laboratorios o talleres serán aquellos necesarios en función de su naturaleza, pudiendo ser equipos, materiales, vestimenta o accesorios, destinados a la protección de los riesgos por cualquier eventualidad que durante la permanencia en ellos puedan amenazar la seguridad o salud del personal docente, personal responsable, personas usuarias o de dichos espacios, y serán entre otros:

- I. Extintores;
- II. Señalamientos de protección civil;
- III. Botiquín de primeros auxilios;
- IV. Regaderas;
- V. Sábana apagafuegos;
- VI. Lavaojos;
- VII. Control maestro de energía eléctrica o de suministro de gas;
- VIII. Sistema de ventilación adecuado;
- IX. Vestimenta, como batas, zapatos cerrados, lentes de seguridad, caretas, cofias, guantes, cubrebocas, filipinas, etcétera.

Artículo 23. Los laboratorios y talleres deberán contar con un directorio de los números de teléfonos de emergencia para cualquier eventualidad, además de las hojas de seguridad de las sustancias utilizadas.

Artículo 24. Los laboratorios y talleres donde se llevan a cabo actividades o prácticas con seres vivos, manipulación de alimentos u otros similares deberán cumplir con las normas de salud e higiene aplicables.

Artículo 25. Antes de manipular un aparato o montaje eléctrico, debe ser desconectado de la red eléctrica.

Artículo 26. En los laboratorios y talleres que lo requieran, se deberá contar con un extractor para garantizar su ventilación.

Artículo 27. Las personas responsables de los laboratorios o talleres, o quienes estén a cargo de los mismos, deberán conocer las medidas y protocolos de atención en caso de emergencia o siniestro.

Artículo 28. Las personas usuarias de los laboratorios o talleres, ante una eventualidad, deberán seguir los protocolos de seguridad, procurando no obstaculizar la atención de las personas responsables o encargadas de dichos espacios.

Artículo 29. Antes, durante y después de la realización de actividades o prácticas en los laboratorios o talleres se deberán observar los principios y normas de protección al ambiente, haciendo un uso responsable de sustancias y manejo de residuos.

Artículo 30. Cualquier persona que esté dentro de los laboratorios o talleres deberá acatar las reglas de seguridad en el manejo de materiales y sustancias que han sido establecidas

en los manuales u otras disposiciones aplicables, así como portar la vestimenta adecuada con el fin de prevenir riesgos.

Artículo 31. Las medidas de seguridad que deberán observarse en los laboratorios y talleres serán, al menos, las siguientes:

- I. Dar mantenimiento general y preventivo en equipos e instalaciones de almacenamiento de sustancias sólidas, líquidas o gaseosas;
- II. Disponer de contenedores para residuos químicos, biológicos o físicos, conforme a la naturaleza del laboratorio o taller;
- III. Señalizar adecuadamente materiales peligrosos con base en la NOM-018-STPS-2015, o su versión vigente;
- IV. Señalizar tuberías en los laboratorios y talleres de acuerdo con la NOM-026-STPS-2008, o su versión vigente, y
- V. Contar con hojas de seguridad para todos los reactivos utilizados.

Artículo 32. Dentro de los laboratorios y talleres se observarán las siguientes medidas de protección al ambiente:

- I. Supervisar la operación de instalaciones y equipos con el fin de optimizar su funcionamiento, ahorro de agua y energía eléctrica;
- II. Separar, manejar, transportar y disponer residuos peligrosos de acuerdo a la NOM-018-STPS-2015, o su versión vigente, sobre el cuidado y protección al ambiente, así como aquellas relacionadas al tratamiento de dichos residuos;
- III. Fomentar la actualización y capacitación constante en técnicas de reducción de impacto ambiental y minimización de generación de residuos, e
- IV. Implementar otras medidas que por la naturaleza del laboratorio o taller sean necesarias.

Artículo 33. Las personas usuarias que realicen una actividad individual sólo podrán hacer uso de los laboratorios y talleres después de haber recibido la capacitación para utilizar los materiales y equipos, debiendo acatar las instrucciones que se les indiquen y firmando una carta en la cual se deslinde de toda responsabilidad en caso de accidente, tanto al espacio académico como a la Universidad.

La persona responsable del laboratorio o taller conjuntamente con la persona coordinadora del mismo, identificará y determinará las actividades que por su nivel de riesgo no podrán ser realizadas individualmente.

TÍTULO TERCERO DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR Y NIVEL SUPERIOR

CAPÍTULO I DE LOS LABORATORIOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR

Artículo 34. Los laboratorios de los planteles del Nivel Medio Superior se registrarán por lo dispuesto en el presente reglamento, debiendo observar además lo establecido en este capítulo y los manuales de prácticas de laboratorio aprobados por el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

Artículo 35. Los laboratorios de cada plantel de la Escuela Preparatoria estarán a cargo de una persona coordinadora de laboratorios, quien será la responsable de su organización y funcionamiento.

Artículo 36. La persona coordinadora de laboratorios será designada por la persona titular de la dirección del plantel, y deberá elaborar un informe semestral de las actividades a su cargo, remitiéndolo a la Subdirección Académica del plantel, con copia para la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior y la Dirección de Infraestructura Académica de la Universidad.

Artículo 37. Cada uno de los laboratorios contará con una persona responsable, quien será la encargada de atender directamente todo lo relacionado con el uso, cuidado y funcionamiento de dicho espacio.

Artículo 38. Las actividades y prácticas de laboratorio deberán estar descritas en los manuales de prácticas de las asignaturas de biología, química y física dentro del campo disciplinar de las ciencias experimentales.

Artículo 39. Los manuales de prácticas deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Ser elaborados por los integrantes de las Academias Generales de Biología, Química y Física, para cada asignatura correspondiente a dichas áreas del conocimiento. La Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior convocará a sesión ordinaria para su aprobación;
- II. Contener las prácticas mínimas necesarias para lograr que el alumnado adquiera las competencias genéricas de la persona egresada, así como las competencias básicas y extendidas de las ciencias experimentales comprendidas en el Currículo del Bachillerato Universitario vigente, y
- III. Unificar la implementación de los mismos manuales de prácticas en todos los planteles.

Artículo 40. La persona titular de la presidencia de Academia Disciplinar de Biología, Química y Física de cada plantel, entregará a la persona coordinadora de laboratorios, dentro de la primera semana de inicio del periodo escolar, los manuales de prácticas aprobados por las Academias Generales respectivas, para su calendarización.

Artículo 41. Las Academias Disciplinarias de cada plantel, podrán implementar prácticas de laboratorios complementarias según sus necesidades, dando aviso a la persona coordinadora de laboratorios dentro de las primeras tres semanas de inicio del semestre, para su calendarización.

CAPÍTULO II

DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES DE NIVEL SUPERIOR

Artículo 42. Los laboratorios y talleres desarrollarán actividades de docencia, investigación y extensión.

Artículo 43. Los laboratorios con actividades de docencia estarán destinados para la realización de las actividades o prácticas establecidas en el manual de prácticas correspondiente a la unidad de aprendizaje o asignatura, con el propósito de aplicar el conocimiento teórico y llevar a cabo el desarrollo de habilidades y destrezas que contribuyan a la adquisición de competencias.

Artículo 44. Los talleres estarán destinados para la realización de actividades de docencia en las que se apliquen técnicas para favorecer el desarrollo de las habilidades y destrezas establecidas en el plan de estudios correspondiente.

Artículo 45. Para el uso de los laboratorios y talleres de docencia, se deberán programar las actividades conforme a los manuales de prácticas aprobados por los H.H. Consejos Internos de los Espacios Académicos para Estudios Profesionales.

Artículo 46. Los laboratorios con actividades de investigación deberán destinarse al desarrollo de experimentos y pruebas, para la generación de conocimiento, diseño de productos o prestación de servicios.

Artículo 47. Se programarán las actividades de investigación en los laboratorios, de forma ordinaria en los días marcados como laborables en el Calendario Escolar de la Universidad, y de manera extraordinaria en los días marcados como no laborables, previa autorización del área administrativa con el aval de la persona coordinadora del laboratorio correspondiente.

Artículo 48. La persona integrante del personal académico deberá informar oportunamente a la persona coordinadora del laboratorio o taller, en caso de que una persona usuaria se incorpore a trabajar en algún proyecto de investigación o desarrollo tecnológico bajo su dirección, para que le permita el acceso al laboratorio o taller.

Artículo 49. Las personas usuarias externas podrán ingresar y hacer uso de los laboratorios para el desarrollo de actividades de investigación, previa autorización de la persona coordinadora del laboratorio y en cumplimiento de lo que se determine en el espacio académico.

CAPÍTULO III

DE LA FUNCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN LOS LABORATORIOS Y TALLERES

Artículo 50. En los laboratorios y talleres se podrán llevar a cabo actividades de extensión universitaria, siempre que se tenga la autorización para ello por parte de la persona titular del espacio académico.

Artículo 51. El uso de los laboratorios y talleres con actividades de extensión universitaria deberá ser destinado a la atención de necesidades y requerimientos de los sectores público, privado y de servicios, y encaminado a la obtención de recursos propios.

Las actividades a realizar podrán ser de prestación de servicios, análisis y consultorías, entre otros.

Artículo 52. En el desarrollo de las actividades de extensión universitaria se deberá observar el presente reglamento, en lo que aplique, y otras disposiciones universitarias.

Artículo 53. Los espacios académicos podrán establecer disposiciones internas para los laboratorios y talleres con actividad de extensión, siempre y cuando no contravengan lo establecido en el presente reglamento y en la normatividad universitaria.

Artículo 54. La persona coordinadora de forma conjunta con la persona responsable del laboratorio o taller, vigilará el cumplimiento adecuado de las medidas de seguridad e higiene, y en caso de no cumplirse determinará las medidas y acciones pertinentes.

Artículo 55. Se programarán las actividades de extensión en los laboratorios y talleres, de forma ordinaria en los días marcados como laborables en el Calendario Escolar de la Universidad, y de manera extraordinaria en los días marcados como no laborables previa autorización del área administrativa con el aval de la persona coordinadora del laboratorio o taller correspondiente.

Artículo 56. En el desarrollo de las actividades de extensión universitaria se deberá llevar una bitácora en la que se registre entre otras cosas, a la persona responsable de la actividad, el uso de equipos e instrumentos, así como de sustancias y materiales, y los horarios autorizados.

Artículo 57. Cuando derivado de las actividades de extensión se ocasione daño a los laboratorios o talleres, o a sus materiales y equipos, se deberá dar aviso a la Oficina del Abogado General para que se lleven a cabo las acciones legales correspondientes.

TÍTULO CUARTO DE LOS RESPONSABLES DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA

Artículo 58. La Secretaría de Docencia, a través de la Dirección de Infraestructura Académica, será la dependencia encargada de coordinar, conjuntamente con los espacios académicos, la organización y funcionamiento de los laboratorios y talleres de docencia, observando para ello lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 59. La Dirección de Infraestructura Académica a través del Departamento de Laboratorios y Talleres, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de la aplicación del presente reglamento y demás disposiciones de la normatividad universitaria en la materia;
- II. Valorar el funcionamiento de los laboratorios y talleres de docencia, a través de visitas de inspección;
- III. Elaborar la cédula de las visitas de inspección, especificando las necesidades prioritarias para ser atendidas, la cual deberá ser firmada por la persona coordinadora de los laboratorios y talleres del espacio académico y por la persona titular del mismo;
- IV. Aplicar diagnósticos con el objeto de detectar necesidades de infraestructura, equipamiento y condiciones de seguridad en los laboratorios y talleres;
- V. Informar a la Secretaría de Docencia y a la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior o Dirección de Estudios Profesionales, según corresponda, sobre los hallazgos derivados de las visitas. La atención de los hallazgos la realizará el espacio académico donde se encuentre el laboratorio o taller;
- VI. Supervisar el control y manejo de los reactivos químicos con el apoyo de la Dirección de Seguridad y Protección Universitaria y la Dirección de Protección al Ambiente, a fin de tener un entorno seguro en los laboratorios y talleres;
- VII. Promover que la disposición de los residuos peligrosos, químicos, o biológico infecciosos, se realice en un entorno seguro;
- VIII. Fomentar e impulsar el establecimiento y desarrollo de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones de laboratorios y talleres, con la finalidad de mejorar su funcionalidad;
- IX. Organizar y coordinar cursos de capacitación y actualización dirigidos al personal de laboratorios y talleres, tomando en consideración la naturaleza y necesidades de los últimos;
- X. Coadyuvar con el área de planeación y la coordinación de los laboratorios y talleres de cada espacio académico, para la emisión de estadísticas y reportes;
- XI. Verificar que los laboratorios y talleres cuenten con la documentación básica necesaria para desarrollar sus actividades adecuadamente, como manuales de prácticas, manuales de operación, hojas de seguridad, bitácoras de uso, entre otros, y
- XII. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y las que establezca la normatividad universitaria.

CAPÍTULO II

DEL PERSONAL DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES

Artículo 60. La persona coordinadora de laboratorios y talleres en cada espacio académico será la encargada de la organización y funcionamiento de todos los laboratorios y talleres de un mismo espacio académico y tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento;
- II. Realizar de manera conjunta con las personas responsables de los laboratorios o talleres la programación semestral de los materiales, equipos, insumos y mantenimiento de dichos espacios para presentar a la Subdirección Académica y área administrativa correspondientes, así como gestionar los recursos necesarios para su adecuado funcionamiento;
- III. Informar oportunamente a la Subdirección Académica y área administrativa correspondientes, los daños y anomalías que sean reportadas por la persona responsable de laboratorio o taller, o que se detecten en los equipos y mobiliario de los mismos;
- IV. Inspeccionar, al inicio del periodo escolar, los equipos e instalaciones, y en caso de detectar algún problema, solicitar al área administrativa que se realice el mantenimiento, corrección o cambio de equipo necesario;
- V. Conocer del inventario actualizado de reactivos, mobiliario, equipo y material, además del control de altas y bajas, así como de la bitácora actualizada de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipo y material, que remitan las personas responsables de cada laboratorio o taller, a fin de tomar las medidas necesarias y realizar las acciones correspondientes;
- VI. Asistir a los cursos de capacitación o procesos de certificación de los planes de estudios para la mejora continua de los laboratorios y talleres, cuando le sea indicado por la persona titular de la subdirección académica, y
- VII. Elaborar y presentar los informes y estadísticas que le sean solicitados por la Subdirección Académica y área administrativa del espacio académico, la Dirección de Infraestructura Académica o en su caso por la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior o la Dirección de Estudios Profesionales, según corresponda.

Artículo 61. Las personas responsables de cada laboratorio o taller coadyuvarán con la persona coordinadora de laboratorios y talleres en el desarrollo de las actividades en dichos espacios, asimismo apoyarán al personal docente y supervisarán a las personas usuarias durante las actividades o prácticas y en el adecuado uso de materiales, equipos e instalaciones.

En su caso, podrán ser asistidas por una o más personas auxiliares y/o prestadoras de servicio social, conforme lo determine la persona titular del espacio académico.

Artículo 62. Las personas responsables de los laboratorios o talleres tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento;
- II. Elaborar y mantener actualizado el inventario de materiales y equipo, determinando las existencias y necesidades de los mismos, además del control de altas y bajas, así como una bitácora del mantenimiento preventivo y correctivo de equipo e instrumentos, informando al inicio del periodo escolar a la persona coordinadora de laboratorios y talleres;

- III. Rotular y resguardar los materiales, equipos y accesorios para su aseguramiento, fácil localización y manejo;
- IV. Mantener actualizado el registro de las solicitudes de las actividades y el desarrollo de las mismas, incluyendo el nombre de la actividad y del personal docente que la dirige, así como del material y equipos utilizados;
- V. Tener en un lugar visible y de fácil acceso para consulta, los manuales de las actividades o prácticas, normas, procedimientos de seguridad, hojas de seguridad de reactivos e instrucciones de operación de los equipos e instrumentos del laboratorio, así como, en caso de ser necesario, participar en la elaboración o actualización de los mismos;
- VI. Conocer la ubicación y uso del botiquín de primeros auxilios, así como de extintores y rutas de evacuación;
- VII. Cerrar las llaves de gas, aire, agua, vacío, apagar todo equipo eléctrico inmediatamente después de escuchar la alarma sísmica o voz de emergencia, así mismo, deberá atender las instrucciones de las personas brigadistas y de manera ordenada y rápida salir del laboratorio o taller, conforme a los señalamientos de ruta de evacuación para dirigirse al punto de reunión;
- VIII. Verificar que las actividades o prácticas se lleven a cabo durante el horario asignado, sugiriendo al personal docente o a la persona coordinadora de los laboratorios o talleres, la suspensión de las mismas por razones de seguridad o por causas de fuerza mayor;
- IX. Preparar los reactivos, equipo y materiales necesarios para la realización de la actividad o práctica indicada en el manual correspondiente, advirtiéndolo a las personas usuarias sobre casos particulares que requieran cuidados o manejos especiales;
- X. Proporcionar al personal docente la documentación de seguridad correspondiente a la actividad o práctica que se realice, así como los materiales y equipos en buen estado y funcionando;
- XI. Llevar un control de acceso de las personas usuarias que utilicen los laboratorios fuera de las actividades o prácticas programadas, asesorándolas sobre el uso de los materiales, equipos e implementos de seguridad requeridos, así como vigilar la disciplina y su adecuado comportamiento;
- XII. Revisar conjuntamente con el personal docente al término de las actividades o prácticas, que los materiales y equipos se encuentren en buen estado y, en caso de detectar alguna irregularidad, retener el vale de préstamo, reportándolo a la persona coordinadora de laboratorios y talleres;
- XIII. Revisar permanentemente la limpieza de los laboratorios o talleres, así como proceder al lavado, empaque y resguardo del equipo y material que hayan sido utilizados;
- XIV. Verificar que las medidas de seguridad e higiene y protección al ambiente de los laboratorios y talleres se cumplan, así como llevar una bitácora de fechas de revisión de los equipos de seguridad;
- XV. Apoyar a la persona coordinadora de los laboratorios y talleres en el cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones, reportando a las personas usuarias que las transgredan;
- XVI. Sugerir a la persona coordinadora de los laboratorios y talleres, las modificaciones o controles que sean necesarios para tener una mejor operatividad en los sistemas y procedimientos establecidos;

- XVII. Elaborar y presentar los informes y estadísticas que le sean solicitados por la persona coordinadora de los laboratorios y talleres;
- XVIII. Asistir a los cursos de capacitación y certificación, cuando le sea indicado por la Subdirección Académica o la persona coordinadora de los laboratorios y talleres, y
- XIX. Las demás que se deriven del presente reglamento.

Artículo 63. En caso de incumplimiento de las funciones y obligaciones señaladas para la persona coordinadora y la persona responsable del laboratorio o taller, señaladas en los artículos 60 y 62 del presente reglamento, la persona titular del espacio académico les exhortará a su cumplimiento, haciéndoles saber que en caso de reincidencia podrán ser sujetas a un procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 64. La persona titular del espacio académico podrá redefinir las funciones y obligaciones de la persona coordinadora y personas responsables, cuando el espacio académico cuente, además, con una jefa o jefe de laboratorios o talleres, o similar.

Artículo 65. Las personas docentes de las unidades de aprendizaje o asignatura que requieran la realización de actividades o prácticas de laboratorio o taller serán los responsables del desarrollo de las mismas y del uso adecuado de los materiales y equipos del laboratorio.

Artículo 66. Las personas docentes de las unidades de aprendizaje o asignatura tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento;
- II. Presentar a la persona coordinadora de los laboratorios o talleres la solicitud de las actividades que tenga programadas para la unidad de aprendizaje o asignatura, observando el formato y procedimiento correspondiente;
- III. Acudir puntualmente en el horario asignado y permanecer en el laboratorio o taller durante el desarrollo de las actividades o prácticas, asesorando y supervisando al alumnado;
- IV. Registrarse en la bitácora respectiva al concluir la práctica o actividad, anotando las incidencias que se presenten;
- V. Comunicar al alumnado, al inicio del periodo escolar, las prácticas o actividades a realizar, así como la forma de trabajo en el laboratorio o taller;
- VI. Capacitar conjuntamente con la persona responsable del laboratorio o taller al alumnado en el funcionamiento de equipos y uso de materiales, así como hacer de su conocimiento la observancia de las normas de seguridad e higiene y protección al ambiente dentro de los laboratorios o talleres;
- VII. Llevar a cabo las actividades o prácticas observando el manual correspondiente y, en su caso, proponer la realización de actualizaciones y/o modificaciones al mismo; así como, informar a la persona coordinadora de los laboratorios o talleres cuando no se cuente con dicho manual;
- VIII. Usar en la actividad o práctica la vestimenta y equipo de seguridad requeridos;
- IX. Suspender la realización de las actividades o prácticas por razones de seguridad o por causas de fuerza mayor, informando a la persona coordinadora de los laboratorios o talleres;

- X. Mantener la disciplina y el adecuado comportamiento del alumnado en el laboratorio o taller, verificando que se cumplan las disposiciones de este reglamento;
- XI. Dar aviso a la persona coordinadora de los laboratorios o talleres en caso de que quienes integran el alumnado incurran en alguna falta, ocasionen daños o no cumplan alguna disposición del presente reglamento, a fin de que se determine lo conducente conforme al presente ordenamiento y demás normatividad universitaria;
- XII. Verificar conjuntamente con la persona responsable del laboratorio o taller, que al final de las actividades el material y/o equipos utilizados por el alumnado se encuentren en buen estado, así como, supervisar que el área de trabajo y el equipo utilizado quede limpio, y
- XIII. Las demás que se deriven del presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable.

TÍTULO QUINTO DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 67. Las personas usuarias que hagan uso de los laboratorios o talleres de la Universidad serán internas cuando sean integrantes de la comunidad universitaria, y externas si se trata de personas ajenas a la comunidad universitaria y se les permita el acceso y uso de dichos espacios.

Artículo 68. Las personas usuarias de los laboratorios y talleres deberán observar las condiciones de uso de los materiales, equipos, implementos de seguridad y mobiliario de los mismos, así como, un adecuado comportamiento, a fin de garantizar su seguridad y el correcto funcionamiento de dichos espacios.

Artículo 69. Las personas usuarias de los laboratorios y talleres tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso e imparcial por parte del personal del laboratorio o taller;
- II. Recibir el equipo y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades, considerando la existencia y disponibilidad con que se cuente;
- III. Recibir por parte del personal responsable del laboratorio o taller las instrucciones correspondientes y las medidas de seguridad a observar, y
- IV. Los demás que establezca la normatividad universitaria.

Artículo 70. Quienes integran el alumnado de los espacios académicos, en su carácter de usuarios internos de los laboratorios y talleres, tendrán además de los señalados en el Artículo 68 los siguientes derechos:

- I. Hacer uso de los laboratorios y talleres para desarrollar las actividades correspondientes a las unidades de aprendizaje o asignaturas en las que estén inscritos;

- II. Recibir por parte del personal docente las instrucciones correspondientes y las medidas de seguridad a observar, al inicio de la práctica o actividad;
- III. Utilizar el laboratorio o taller fuera de las actividades o prácticas programadas, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
 - a) Que el trabajo a realizar forme parte de una actividad o práctica inconclusa o relacionada con un proyecto de una unidad de aprendizaje o asignatura;
 - b) Solicitar su uso a la persona responsable del laboratorio o taller, de manera individual o por equipo, señalando las actividades a realizar, quien verificará si hay horario disponible y los materiales y equipos necesarios;
 - c) Identificarse con credencial de la Universidad vigente, de algún espacio académico, al ingresar al laboratorio o taller, y
 - d) Registrar su entrada y salida del laboratorio o taller.
- IV. Los demás que establezca la normatividad universitaria.

Artículo 71. Las personas usuarias de los laboratorios y talleres tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento, el manual de prácticas correspondiente y demás disposiciones que regulen el uso de laboratorios y talleres de la Universidad;
- II. Entregar credencial de la Universidad o identificación oficial y firmar el vale correspondiente para el préstamo de equipo, materiales e insumos, cuando así lo solicite el espacio académico, la cual será devuelta a la entrega de los mismos;
- III. Hacer uso adecuado de los materiales, equipos y mobiliario del laboratorio o taller conociendo, previamente a utilizarlos, los manuales correspondientes, cuando sea requerido, a fin de evitar causar algún daño;
- IV. Revisar el equipo y materiales que les sean prestados y asegurarse de que se encuentren en buenas condiciones para su uso;
- V. Respetar la configuración, programación y ubicación de los equipos y mobiliario, así como, el estado de las conexiones;
- VI. Acudir puntualmente al laboratorio o taller en el que se desarrollará la actividad o práctica, con la vestimenta y equipos de seguridad requeridos;
- VII. Mantener un comportamiento respetuoso hacia otras personas usuarias y personal del laboratorio o taller;
- VIII. Enfocarse en el desarrollo de la actividad, evitando alterar o interferir con las actividades de las demás personas usuarias a fin de evitar que se causen lesiones físicas;
- IX. Verificar que queden limpios y en orden el área de trabajo y equipo utilizados;
- X. Cumplir las reglas establecidas en el Manual de Seguridad e Higiene, y utilizar los implementos de seguridad que les sean indicados;
- XI. Disponer en los recipientes adecuados según la Tabla de Clasificación de Contenedores los residuos químicos peligrosos, biológicos infecciosos o residuos físicos, para su tratamiento y posterior confinamiento, registrando los datos en la bitácora correspondiente;
- XII. Informar inmediatamente al personal docente o persona responsable del laboratorio o taller, en caso de observar alguna irregularidad en las instalaciones, falla en algún equipo o instrumento, accidente o derrame de alguna sustancia o productos;

- XIII. Cumplir con el protocolo correspondiente en caso de escuchar la alarma sísmica o voz de emergencia, atendiendo las instrucciones del personal docente, persona responsable del laboratorio o taller o personas brigadistas;
- XIV. Resarcir los daños y perjuicios causados en los laboratorios o talleres, de los que resulten responsables, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones universitarias;
- XV. Colocar sus bolsas o mochilas en el lugar específico o el lugar donde indique la persona responsable del laboratorio o taller, a fin de evitar la obstrucción de pasillos, y
- XVI. Las demás que se deriven del presente reglamento y de la legislación universitaria.

Artículo 72. Son prohibiciones de las personas usuarias:

- I. Fumar dentro del laboratorio o taller;
- II. Introducir y/o consumir alimentos o bebidas, exceptuando las bebidas alcohólicas reguladas en la fracción III del presente artículo;
- III. Acceder al laboratorio o taller bajo los efectos del alcohol, introducir o consumir bebidas alcohólicas;
- IV. Introducir y/o consumir narcóticos, estupefacientes, drogas enervantes u otras sustancias similares;
- V. Atendiendo a la naturaleza del laboratorio o taller y a los requerimientos señalados para el uso del mismo, usar teléfono celular, audífonos, gorra, cabello suelto, zapatos de tacón o sandalias, correr, aventarse, jugar o realizar movimientos bruscos;
- VI. Mover dentro del laboratorio o taller cualquier material y/o equipo sin el debido conocimiento y autorización de la persona responsable de dicho espacio;
- VII. Trasladar fuera del laboratorio o taller cualquier material y/o equipo sin el conocimiento y autorización de la persona responsable de dicho espacio;
- VIII. Introducir aparatos electrónicos, juegos o cualquier otro equipo ajeno al laboratorio o taller, que derivado de la naturaleza de este no sea permitido;
- IX. Regresar a los envases originales los remanentes de insumos, sustancias o reactivos usados, además está prohibido utilizarlos sin identificación, inhalarlos directamente o pipetear con la boca y moverlos del lugar que les fue asignado;
- X. Tirar reactivos, residuos químicos, biológicos o físicos en los lavabos, tarjas o al bote de basura;
- XI. Hacer uso del equipo, materiales e insumos del laboratorio o taller, sin la debida autorización;
- XII. Dañar el inmueble, mobiliario, equipo o material del laboratorio o taller;
- XIII. Hacerse acompañar de personas ajenas a la práctica o actividad;
- XIV. Acceder sin autorización al almacén o áreas de resguardo de material, equipo o reactivos;
- XV. Permanecer en el laboratorio o taller después de concluido el horario autorizado;
- XVI. Acceder a un laboratorio o taller cuando se estén desarrollando actividades en las que no tengan participación, y
- XVII. Las demás que deriven de la normatividad universitaria en la materia.

CAPÍTULO II

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES Y RESARCIMIENTO

Artículo 73. Las personas usuarias que contravengan lo dispuesto en el Artículo 71 fracciones II, IV, VI, VII, VIII, IX, XII y XV y el Artículo 72 fracciones II, V, VIII, XIII, XV y XVI del presente reglamento, se harán acreedoras a las medidas disciplinarias siguientes:

- I. Apercibimiento, o
- II. Interrupción de la permanencia en el laboratorio o taller.

Artículo 74. La persona docente titular de la unidad de aprendizaje o asignatura será la encargada de imponer las medidas disciplinarias y en su ausencia lo podrá realizar la persona responsable del laboratorio o taller.

Artículo 75. El apercibimiento se realizará de manera verbal, debiendo mencionar la conducta por la que se le apercibe a la persona usuaria y exhortándole a observar un buen comportamiento.

Artículo 76. La interrupción de la permanencia en el laboratorio o taller procederá en aquellos casos en que se continúe con la conducta que dio origen al apercibimiento o cuando se considere que amerita la aplicación de dicha medida disciplinaria.

Artículo 77. Las personas usuarias integrantes del alumnado que acumulen tres medidas disciplinarias de interrupción de la permanencia en el laboratorio o taller durante el periodo escolar respectivo, se harán acreedoras a la sanción prevista en el Artículo 79, fracción II del presente ordenamiento.

Artículo 78. En aquellos casos en que el incumplimiento a lo establecido por el presente reglamento amerite una sanción, ésta será impuesta por la persona titular de la dirección de cada organismo académico, centro universitario o plantel de la Escuela Preparatoria, o la persona titular de la coordinación de cada Unidad Académica Profesional; quien deberá informarlo al Consejo de Gobierno o al Consejo Asesor de la Administración Central, según corresponda.

Artículo 79. Las sanciones que podrán imponerse serán las siguientes:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Suspensión hasta por treinta días hábiles para el uso de los laboratorios y talleres.

La sanción será impuesta una vez que se haya escuchado a la persona usuaria que presuntamente haya transgredido lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 80. Las personas usuarias internas que incurran en lo dispuesto en el Artículo 71 fracciones III y V, y el Artículo 72 fracción VI de este ordenamiento se harán acreedoras a una amonestación por escrito y, en caso de reincidencia, a la sanción prevista en la fracción II del Artículo 79 de este reglamento.

Artículo 81. La persona usuaria interna se hará acreedora a la suspensión hasta por treinta días hábiles para el uso de los laboratorios y talleres, cuando incurra en alguna de las conductas señaladas en el Artículo 71 fracciones X, XI y XIII y el Artículo 72 fracciones I, III, IV, VII, IX, X, XI y XIV del presente reglamento.

Artículo 82. Cuando las personas usuarias o quienes integran al personal administrativo se apropien de algún material y/o equipo del laboratorio, taller o almacén, propiedad de la Universidad, la persona titular del espacio académico informará a la Oficina del Abogado General para que, de ser conducente, se dé inicio al procedimiento de responsabilidad correspondiente.

Artículo 83. Las personas usuarias que dañen los inmuebles, mobiliario o equipo de los laboratorios o talleres serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el Artículo 79, fracción II del presente reglamento, integrándose acta del incidente, además tendrán la obligación de resarcir los daños ocasionados en términos de lo dispuesto en los artículos 85 y 86 de este ordenamiento.

Para el caso de las personas usuarias internas que causen daños, se dará vista a la Subdirección Académica del espacio académico al que estén inscritas o adscritas, y cuando se trate de personas usuarias externas, a la Oficina del Abogado General.

Artículo 84. Las sanciones serán aplicadas a las personas usuarias internas, con independencia de la responsabilidad universitaria que se les pudiera acreditar.

Las personas usuarias externas serán sancionadas en aquello que aplique en términos de lo dispuesto en este capítulo, sin perjuicio de la responsabilidad que resulte del orden común.

Artículo 85. Las personas usuarias internas y externas que causen daños a los materiales, equipos o mobiliario con que cuentan los laboratorios o talleres, deberán resarcirlos a través de su reparación o reposición, sin menoscabo de la calidad, o mediante el pago correspondiente, firmando para ello una carta responsiva.

Para la determinación del resarcimiento del espacio académico, de manera conjunta con la Dirección de Infraestructura Académica, deberá considerar las características, uso y valor actual del material, equipo o mobiliario.

En caso de incumplimiento o negativa de las personas usuarias internas de resarcir los daños causados, la persona titular del espacio académico analizará si se constituye como causal de falta a la responsabilidad universitaria, en cuyo caso procederá en términos de lo dispuesto por la normatividad universitaria. Cuando se trate de personas usuarias externas, la persona titular del espacio académico lo hará del conocimiento de la Oficina del Abogado General, a efecto de que se determine lo conducente y, en su caso, se proceda ante las autoridades e instancias competentes del fuero común.

Artículo 86. Las personas usuarias que incumplan con lo dispuesto en el Artículo 85 de este ordenamiento, estarán impedidas para hacer uso de los servicios que prestan los laboratorios y talleres, hasta en tanto cumplan con la reparación, reposición o pago que se haya determinado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento de los Laboratorios y Talleres de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor el día de su expedición.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 14 de diciembre de 2020
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 303, Diciembre 2020, Época XV, Año XXXVI
VIGENCIA:	14 de diciembre de 2020

REGLAMENTO DE LOS SÍMBOLOS DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LOS SÍMBOLOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente reglamento establece las características, usos, difusión, aplicación, preservación y medios de explotación de los símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Los símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México, así como los particulares de la Administración Universitaria forman parte del patrimonio cultural de la Universidad y se sujetarán a las disposiciones de la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente Reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 2º. Los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria podrán hacer uso de los símbolos de la Universidad, conforme a lo dispuesto en este reglamento y legislación aplicable, sin la necesidad de una autorización previa, siempre y cuando el uso que se les dé, no sea con fines de lucro, beneficio particular ni que de manera directa o indirecta dañen la imagen de los símbolos de la Universidad.

La Administración Universitaria podrá utilizar y explotar los símbolos de la Universidad sin mayor restricción que las contenidas en el presente reglamento.

Artículo 3º. La explotación que con fines de lucro se haga de los símbolos de la Universidad, se sujetará a las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor y del presente reglamento. Para ello, el Rector de la Universidad, a través de la correspondiente dependencia administrativa de la Administración Central, autorizará el uso de los símbolos de la Universidad con fines de lucro o cualquier modalidad que genere beneficios para un particular, universitario o integrante de la comunidad universitaria.

Artículo 4º. El uso de los símbolos de la Universidad, así como la interpretación y entonación del Himno de la Universidad que se realice en actos solemnes de carácter oficial, cívico, cultural, académico o deportivo, se ajustará a las disposiciones de este reglamento.

Artículo 5º. Los símbolos de la Universidad podrán reproducirse en papelería oficial, sellos, impresos, medios de comunicación audiovisuales, electrónicos, ópticos y de cualquier otra tecnología, medallas, monedas, vehículos oficiales de la Universidad, publicidad fija, móvil y electrónica, prendas de vestir, distintivos y cualquier otro accesorio que permita difundirlos.

La reproducción de los símbolos de la Universidad, únicamente podrá presentar variantes por la disposición de los materiales en los que se fijan, sin perder en ningún momento la esencia y forma de éstos.

Sin perjuicio de que la Universidad celebre convenios, la comercialización de las reproducciones de los símbolos de la Universidad, se realizará exclusivamente en las tiendas universitarias.

Artículo 6°. Corresponde al Consejo Universitario dictar las medidas particulares en materia de preservación y conservación de los símbolos de la Universidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SÍMBOLOS DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 7°. Los símbolos de la Universidad son la representación de los valores, acontecimientos históricos y aspiraciones de la comunidad institutense y universitaria e impresiones de la más alta responsabilidad institucional, por lo que es deber de los universitarios y de la comunidad universitaria respetarlos, enaltecerlos, difundirlos y utilizarlos con respeto y solemnidad.

Los íconos de la Universidad son la representación de objetos, acontecimientos y aspectos parciales de la realidad Universitaria, cuya naturaleza, uso, historia y trascendencia identifican particularmente a la Administración Universitaria.

Con excepción de lo previsto en el artículo 8° de este reglamento, la declaratoria de símbolos de la Universidad será efectuada por el Consejo Universitario, previa consulta a la comunidad universitaria y opinión motivada que solicite al Colegio de Cronistas.

Artículo 8°. Los símbolos de la Universidad se clasifican en vigentes, históricos e íconos universitarios.

a) Son símbolos vigentes de la Universidad:

- I. El Escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México, previsto en los artículos 9° al 13 de este reglamento.
- II. El Estandarte de la Universidad Autónoma del Estado de México, previsto en los artículos 14 al 16 de este reglamento.
- III. La Bandera de la Universidad Autónoma del Estado de México, prevista en los artículos 17 y 18 de este reglamento.
- IV. El Lema de la Universidad Autónoma del Estado de México, previsto en los artículos 19 al 22 del presente reglamento.
- V. El Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, previsto en los artículos 23 al 32 del presente reglamento.

b) Son símbolos históricos de la Universidad:

- I. El Estandarte del Instituto Científico y Literario, previsto en los artículos 33 al 36 del presente reglamento.
- II. El Estandarte del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México, previsto en los artículos 37 al 38 del presente reglamento.

c) Son íconos de la Universidad:

- I. El Árbol de la Mora.

- II. El Edificio Central de Rectoría.
- III. El Aula Magna “Lic. Adolfo López Mateos”.
- IV. El mural denominado *Síntesis* del Edificio Central de Rectoría.
- V. El Monumento a los Maestros.
- VI. El Cerro de Coatepec que alberga a la Ciudad Universitaria.
- VII. El Monumento a la Memoria de Adolfo López Mateos.
- VIII. El Monumento a la Autonomía Universitaria.
- IX. Los colores verde y oro, con los que se identifica históricamente la comunidad de la Universidad.
- X. Los particulares de la Administración Universitaria; consistentes en Escudos, Himnos y cualquier otro cuyo objeto sea establecer vínculos de identidad entre los Organismos Académicos, Centros Universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas y los integrantes de sus respectivas comunidades; teniendo como propósito enaltecer su legado histórico.
- XI. El Contingente Cívico y Deportivo Universitario.
- XII. La Porra Institucional de la UAEM. “U A E M, U A E M, PATRIA, CIENCIA, TRABAJO, ¡UNIVERSIDAD!”.
- XIII. Los Potros de la Universidad Autónoma del Estado de México.

CAPÍTULO TERCERO

DEL ESCUDO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 9º. El Escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México es en esencia y forma el Escudo del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México; por lo que, es decisión histórica y presente de los universitarios y de los integrantes de la comunidad de la Universidad Autónoma del Estado de México, adoptar los rasgos y esencia que caracterizan al Escudo del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México.

El Escudo de la Universidad tiene por objeto promover la presencia de la Universidad Autónoma del Estado de México, en el contexto regional, estatal, nacional e internacional.

Artículo 10. El Escudo de la Universidad se integra por los elementos siguientes:

- a) En la parte más alta se encuentra un distintivo nacional en forma de una banda de color verde con vuelos laterales, éste es el contorno superior o volante que envuelve al escudo con la frase “ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”, escrita en letras doradas.
- b) Por debajo del distintivo nacional se encuentran los pliegos dorados de pergaminos en torno a un círculo de color verde.
- c) En la parte superior del círculo, por fuera de su superficie y por debajo de los pergaminos se lee la palabra: “UNIVERSIDAD AUTONOMA” en letras negras.
- d) Al interior del círculo se encuentran en su parte superior una estrella de cinco puntas o pitagórica plateada, alrededor de ella su resplandor, por debajo de la estrella colocada en el centro del círculo, se encuentra un enjambre rodeando una colmena de trece pisos, la colmena se encuentra sobre un soporte de madera; en la parte inferior interna del círculo se lee el lema: “PATRIA, CIENCIA Y TRABAJO” en letras blancas.

- e) A los laterales del pergamino se encuentra una corona, integrada a la izquierda por una rama de olivo con sus frutos y a la derecha por una rama de encino con sus bellotas, ambas se encuentran unidas al pergamino en su parte inferior por debajo del círculo.
- f) Al pie del emblema que componen los elementos anteriores se encuentra una banda con los colores verde, blanco y rojo en los que se lee la frase: “ESTADO DE MEXICO”, con letras doradas; la banda se encuentra atada al centro en un moño a la guirnalda.

Artículo 11. La representación gráfica cromática del Escudo de la Universidad es la siguiente:



Artículo 12. Toda reproducción del Escudo de la Universidad corresponderá fielmente al modelo señalado en el artículo anterior. Queda prohibida en términos de la Ley Federal del Derecho de Autor, cualquier deformación, mutilación u otra modificación del Escudo de la Universidad, así como toda acción que tenga como propósito estilizar los elementos que lo integran. Un modelo del Escudo de la Universidad, debidamente autenticado, será depositado, para efectos de cotejo, en el Archivo Histórico de la Universidad.

Artículo 13. Los colores del Escudo de la Universidad pueden ser suprimidos únicamente por cuestiones de materiales. Toda ausencia de colores del Escudo de la Universidad, se ajustará a la representación gráfica monocromática siguiente:



CAPÍTULO CUARTO DEL ESTANDARTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 14. El Estandarte de la Universidad Autónoma del Estado de México tiene por objeto promover la presencia de la Universidad, en el contexto regional, estatal, nacional e internacional y fomentar la identidad universitaria al interior de los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM, planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Universitarias.

Artículo 15. El Estandarte de la Universidad Autónoma del Estado de México se integra por los elementos siguientes:

- p) Su forma es de un rectángulo colocado en forma vertical, en su parte inferior tiene la terminación de un arco apuntado invertido, la forma de los bordes es espiral.
- q) La superficie del Estandarte es de color verde.
- r) Los bordes del Estandarte son de color dorado, en forma de flecos textiles unidos en espiral y el borde inferior está bordado con efectos sueltos del mismo color.
- s) En su parte superior se encuentran con letras doradas, las iniciales: “UAEM”.
- t) En la parte media se encuentra el Escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 16. La representación gráfica cromática del Estandarte de la Universidad Autónoma del Estado de México, es la siguiente:



CAPÍTULO QUINTO DE LA BANDERA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 17. La Bandera de la Universidad Autónoma del Estado de México será de color verde o blanco; con el Escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México en su parte media y su objeto es el mismo que el de los Estandartes.

Artículo 18. La representación gráfica cromática de la Bandera de la Universidad Autónoma del Estado de México es la siguiente:



CAPÍTULO SEXTO DEL LEMA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 19. El Lema de la Universidad Autónoma del Estado de México es el del Instituto Científico y Literario del Estado de México: “PATRIA, CIENCIA Y TRABAJO”.

Artículo 20. El Lema de la Universidad forma parte del Escudo de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 21. El Lema de la Universidad será usado en forma verbal y por escrito, únicamente por la Administración Universitaria, los universitarios y los integrantes de la comunidad universitaria en discursos y documentos oficiales.

Artículo 22. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la Universidad podrá, anualmente o en la periodicidad que apruebe el Consejo Universitario, inscribir en su documentación oficial leyendas que tengan por objeto difundir y expresar acontecimientos culturales, científicos o académicos relevantes, o se haga remembranza a personalidades cuyas aportaciones sean destacadas. Dichas leyendas, se expresarán siempre por debajo del Lema de la Universidad.

La propuesta de dichas leyendas, las podrá formular cualquier integrante de la comunidad universitaria, por conducto del Rector de la Universidad, quien a su vez, la someterá a la consideración y aprobación del Consejo Universitario. De aprobarse la leyenda, su uso será obligatorio en toda la documentación oficial de la Universidad.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL HIMNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 23. Es decisión histórica y presente de los universitarios y de los integrantes de la comunidad de la Universidad Autónoma del Estado de México, adoptar como Himno, la letra y música que conforman el Himno del Instituto Científico y Literario del Estado de México.

Artículo 24. La ejecución, interpretación y entonación del Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, se hará conforme a la letra y música establecidas en los artículos 31 y 32 de este reglamento.

Artículo 25. Quienes entonen el Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, lo harán en posición de firmes, con la cabeza descubierta, guardando el mayor respeto hasta el final de su entonación. Deberán guardar igual respeto quienes lo estén escuchando.

Excepcionalmente se podrá tener cubierta la cabeza en aquellos actos cuya naturaleza requieran el uso de la toga y el birrete universitario.

Artículo 26. El Himno de la Universidad se interpretará y entonará solemnemente, de manera total o parcial, en actos de carácter oficial, cívico, cultural, académico, deportivo y en aquellos que por su naturaleza o trascendencia institucional así lo ameriten, previo acuerdo de las autoridades universitarias competentes.

Artículo 27. Queda prohibido alterar la letra o música del Himno de la Universidad, ejecutarlo total o parcialmente en composiciones o arreglos que no sean para el uso establecido por este reglamento, así como interpretarlo o ejecutarlo con fines de lucro.

Artículo 28. Las ediciones o reproducciones del Himno de la Universidad, se sujetarán a las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Artículo 29. Los organismos de radiodifusión, podrán transmitir total o parcialmente el Himno de la Universidad, previa autorización de la Universidad.

Las señales visuales que emitan los organismos de radiodifusión conjuntamente con la señal sonora del Himno de la Universidad, tendrán por objeto enaltecer la identidad universitaria.

Artículo 30. Es deber de los integrantes de la comunidad universitaria, conocer la letra del Himno de la Universidad. La dependencia administrativa de la Administración Central responsable de integrar y promover proyectos culturales, proveerá lo necesario para el cumplimiento de dicho deber.

Artículo 31. La letra del Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, fue escrita por el institutense Horacio Zúñiga Anaya, cuya paternidad se encuentra reconocida en el Certificado de Titularidad de Derechos de Autor que obra en poder de la Universidad.

El Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México consta de un coro compuesto por un cuarteto de decasílabos, de cuatro estrofas en octavas de decasílabos, entonado al estilo de la poesía épica de su autor, la letra oficial es la siguiente:

CORO

¡Instituto!, perínclita cumbre,
donde el alba es faisán de arrebol,
con tu enjambre de abejas de lumbre
liba el alma de auroras del sol.

ESTROFAS

I

En los vórtices firme y sereno,
a la vez poderoso y radiante,
los jardines de luz del diamante
acuarelan tu escudo crestón;
y en el plinto inmortal de tus glorias
que son líricas pascuas de flores,
la centella se quiebra en fulgores,
y hasta el trueno se vuelve canción!

II

Capitel de los vuelos del alma,
torre de oro del ave doncella
donde, en éxtasis, mira la estrella
cómo duerme el azul virginal,
Mirador del anhelo argonauta,
gambusino de brujos paisajes,
que en bajeles de alados celajes
busca un áureo vellón sideral!

CORO

¡Instituto!, perínclita cumbre,
donde el alba es faisán de arbol,
con tu enjambre de abejas de lumbre
liba el alma de auroras del sol.

III

Del divino ideal lampadario;
luminar de saber y armonía;
de las rosas más claras del día
milagroso y radiante vergel;
en tus aulas que enjoyan el antro
de las más rutilantes preseas
los cerebros son jaulas de ideas
con cenizontles de gorjas de miel!....

IV

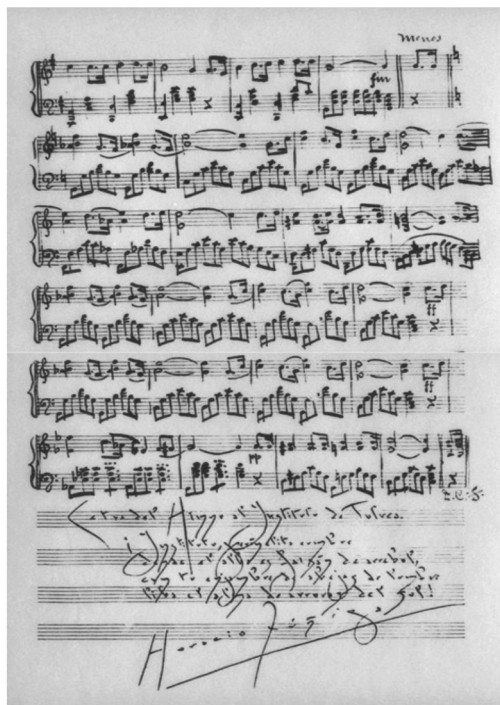
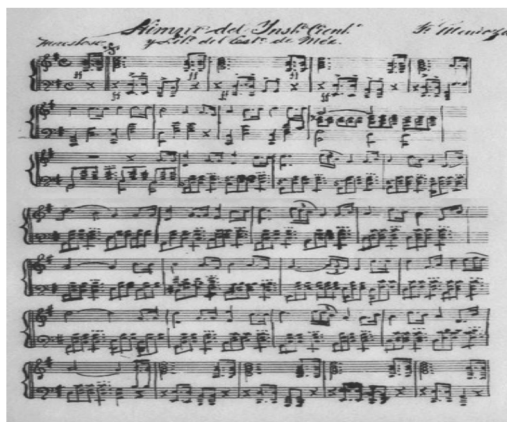
¡Instituto! ¡Instituto preclaro!
Salve a ti que de alturas sediento
desbaratas las frondas del viento,
con la voz de tu enorme clarín;
y a la vez taumaturgo y ciclópeo
por trocar las miserias en galas,
a la sombra le doras las alas
y al ciclón le perfumas la crin!....

CORO

¡Instituto!, perínclita cumbre,
donde el alba es faisán de arbol,
con tu enjambre de abejas de lumbre
liba el alma de auroras del sol.

Artículo 32. La música del Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, fue compuesta por el institutense Felipe Mendoza, cuya paternidad se encuentra reconocida en el Certificado de Titularidad de Derechos de Autor que obra en poder de la Universidad.

La partitura del Himno de la Universidad Autónoma del Estado de México, es la siguiente:



CAPÍTULO OCTAVO DE LOS ESTANDARTES HISTÓRICOS

Artículo 33. Los Estandartes Históricos son símbolos que ha heredado la Universidad del Instituto Científico y Literario y del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México y tienen por objeto enaltecer el legado cultural e histórico de la Universidad.

Artículo 34. El Estandarte del Instituto Científico y Literario, se integra por los elementos siguientes:

- a) Su forma es de un rectángulo colocado en forma vertical, en su parte inferior tiene la terminación de un arco apuntado invertido, la forma de los bordes es en espiral.
- b) La superficie del Estandarte es de color verde.
- c) Los bordes del Estandarte son de color dorado, en forma de flecos textiles unidos en espiral y el borde inferior está bordado con efectos sueltos del mismo color.
- d) En su parte superior se encuentra con letras doradas la palabra: “INSTITUTO”, por debajo de ella en forma de arco superior se encuentran las palabras: “CIENTIFICO Y LITERARIO”.
- e) En la parte media se ubica una colmena en forma de pirámide sin pico, con una puerta en su parte más baja y una estrella de cinco puntas de color dorada colocada encima de él.
- f) La colmena se encuentra rodeada por abejas.
- g) A los laterales del panal haciendo una circunferencia junto con las palabras “CIENTIFICO Y LITERARIO” se encuentra una corona de encino y olivo, unida por un moño de color verde, blanco y rojo con la frase “DE”.
- h) Unida por la guirnalda está colocado el volante informativo estatal con los colores verde, blanco y rojo en los que se lee la palabra: “ESTADO” del lado izquierdo y “MEXICO” del derecho, ambas con letras doradas.
- i) Por debajo del volante informativo de la Entidad Federativa, con letras doradas se lee la palabra: “PATRIA”.
- j) En la parte inferior del Estandarte se lee en forma de arco invertido con letras doradas las palabras: “CIENCIA Y TRABAJO” y por debajo de éste en forma horizontal y con el mismo color, la palabra: “TOLUCA”.

Artículo 35. Las representaciones gráficas cromática y monocromática del Estandarte del Instituto Científico y Literario, son las siguientes:



Artículo 36. El Estandarte del Instituto Científico y Literario del Estado de México será usado en las ceremonias oficiales que así lo ameriten, por su carácter trascendental, histórico y solemne. Será colocado a la derecha del Estandarte de la Universidad, tomando como referente la rama de encino de éste último.

Artículo 37. El Estandarte del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México, se integra por los siguientes elementos:

- a) Su forma es de un rectángulo colocado en forma vertical, en su parte inferior tiene la terminación de un arco apuntado invertido, la forma de los bordes es espiral.
- b) El borde inferior del Estandarte es en forma de flecos textiles con efectos sueltos.
- c) En su parte superior se encuentra la palabra: “INSTITUTO”, por debajo de ella en forma de arco superior se encuentran las palabras: “CIENTIFICO Y LITERARIO” y por debajo de éstas, la palabra “AUTONOMO”.
- d) En la parte media se encuentra una colmena con una puerta en su parte más baja, y por encima de ella, se sitúa una estrella de seis puntas, hexagrama o sello de Salomón con vigorosos resplandores.
- e) La colmena se encuentra rodeada por un enjambre en su parte superior, y unos arbustos o pasto en su parte inferior.
- f) A los laterales de la colmena, haciendo una media circunferencia inferior, se encuentra una corona de encino y olivo unida en un moño con la palabra “DE”.
- g) Unida por la guirnalda se encuentra el volante informativo de la Entidad Federativa en los que se lee la palabra: “ESTADO” del lado izquierdo y “MEXICO” del lado derecho.
- h) Por debajo del volante informativo se lee la palabra: “PATRIA”.
- i) En la parte inferior del Estandarte se leen en forma de arco invertido las palabras: “CIENCIA Y TRABAJO”.

Artículo 38. La representación gráfica monocromática del Estandarte del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México es la siguiente:



CAPÍTULO NOVENO DE LOS USOS Y APLICACIONES DE LOS SÍMBOLOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 39. La Administración Universitaria podrá utilizar los símbolos e íconos previstos en el artículo 8° del presente reglamento, como parte de su identidad gráfica y audiovisual, cuidando en todo momento su trascendencia histórica.

Artículo 40. La identidad gráfica y audiovisual que desarrolle y utilice la Administración Universitaria, con el propósito de comunicarse, mediante el uso de los símbolos e íconos de la Universidad, se regirá por el manual de identidad gráfica, en el que se establecerán las características técnicas de las aplicaciones y sus usos particulares.

Artículo 41. La identidad gráfica y audiovisual de la Universidad fomentará la identidad y participación universitaria, cuidando en todo momento el respeto e integridad de los símbolos vigentes e históricos de la Universidad, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO COMPETENCIAS Y SANCIONES

Artículo 42. Compete a la Comisión Permanente de Responsabilidades y Sanciones del Consejo Universitario vigilar el cumplimiento de este reglamento. Las autoridades de la Universidad coadyuvarán a su cumplimiento.

Artículo 43. La contravención a lo previsto en el presente reglamento, será causal de falta a la responsabilidad universitaria en los términos de la legislación universitaria aplicable; sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que la legislación de la materia establezca.

Artículo 44. Las instituciones con estudios incorporados a la Universidad, se sujetarán a lo dispuesto por este reglamento. La inobservancia de lo previsto en este Reglamento, será sancionada en términos del Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Dichas instituciones utilizarán únicamente el Escudo de la Universidad, acompañándolo en todo momento por la leyenda: “*Incorporado a la Universidad Autónoma del Estado de México*”.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación.

TERCERO. Se abroga toda norma administrativa de igual o menor jerarquía que se oponga al presente reglamento.

CUARTO. En el término de 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, la dependencia administrativa de la Administración Central responsable de integrar y promover proyectos culturales, propondrá al Consejo Universitario las medidas particulares a que se refieren los artículos 6° y 30 del Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México; mismos que deberán ser aprobados por el Consejo Universitario en un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

QUINTO. En el término de 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, las autoridades universitarias competentes, emitirán el acuerdo a que se refiere el artículo 26 del Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México.

SEXTO. En el término de 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, la dependencia administrativa de la Administración Central responsable de generar la identidad gráfica y audiovisual de la Universidad, procederá a elaborar el manual de identidad gráfica a que se refiere el artículo 40 del Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México; mismo que será aprobado por el Rector de la Universidad mediante disposición administrativa.

SÉPTIMO. Para los efectos de lo previsto en la fracción X del artículo 8°, apartado c), del Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México, son íconos particulares de la Administración Universitaria aquellos históricamente han sido usados e identificados por las respectivas comunidades.

TRANSITORIOS

(Del Decreto del Consejo Universitario de fecha 25 de octubre de 2013, por el que se ADICIONA la fracción XI al Artículo 8, inciso c del Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México).

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

SEGUNDO. Las reformas y adiciones contenidas en el presente Decreto, entrarán en vigor el día de su expedición.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Decreto.

TRANSITORIOS

(Del Decreto del Consejo Universitario de fecha 31 de marzo de 2017, por el que se ADICIONAN las fracciones XII y XIII al inciso c del Artículo 8 del Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. Publíquese el presente decreto en el órgano oficial de publicación y difusión “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. Las adiciones contenidas en el presente decreto entrarán en vigor el día de su expedición por el H. Consejo Universitario.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente decreto.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de mayo de 2006
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Mayo 2006, Época XII, Año XXII
VIGENCIA:	30 de mayo de 2006

REFORMA, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de octubre de 2013
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 220, Octubre 2013, Época XIV, Año XXIX
VIGENCIA:	25 de octubre de 2013
APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 31 de marzo de 2017
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 262, Abril 2017, Época XIV, Año XXXIII
VIGENCIA:	31 de marzo de 2017

REGLAMENTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL
DE ESTUDIOS AVANZADOS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE ESTUDIOS AVANZADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la organización, desarrollo y cumplimiento de la movilidad estudiantil en los estudios avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México, además de ser complementario de lo establecido en el Capítulo Décimo De la Movilidad Estudiantil del Reglamento de Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Las disposiciones del presente reglamento serán de observancia general y obligatoria para quienes integran al alumnado de la Universidad Autónoma del Estado de México que participe en movilidad estudiantil de estudios avanzados, personas externas nacionales o extranjeras inscritas en un programa de estudios avanzados que deseen realizar movilidad en la Universidad, así como para instancias, dependencias universitarias, facultades, institutos, centros universitarios y unidades académicas profesionales que impartan estudios avanzados en cualquiera de sus niveles y modalidades.

Artículo 3. La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, a través de la Dirección para la Internacionalización de la Investigación y Estudios Avanzados, así como las personas titulares de las facultades, institutos, centros universitarios y unidades académicas profesionales en los que se realice movilidad estudiantil de estudios avanzados, serán las encargadas de vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Alumna o alumno, a la persona inscrita en un programa de estudios avanzados en uno o más organismos académicos, centros universitarios o dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México, que conserva su condición en los términos previstos en la legislación universitaria;
- II. Alumna externa o alumno externo, a la persona inscrita en otra universidad o Institución de Educación Superior nacional o extranjera distinta a la Universidad Autónoma del Estado de México;
- III. Alumnado, a las alumnas y los alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de México y externos;
- IV. Carta de Aceptación de la Movilidad, al documento oficial por el que se autoriza que quienes integran al alumnado realicen movilidad estudiantil, emitida por el Consejo de Gobierno y el Consejo Académico de los espacios académicos o el Consejo Asesor de la Administración Central, la cual deberá estar en el formato oficial y contener las rúbricas y sellos correspondientes;

- V. Comisión Académica del Programa, a la instancia responsable de la conducción académica de cada programa de estudios avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VI. Dirección, a la Dirección para la Internacionalización de la Investigación y Estudios Avanzados, dependiente de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Directora de Tesis o Director de Tesis, de Trabajo Terminal de Grado o de Proyecto Terminal, a la persona integrante del personal académico responsable de dirigir el trabajo de grado de la alumna o alumno;
- VIII. Espacios académicos, a los organismos académicos, centros universitarios y dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- IX. Estudios avanzados, a los estudios de especialidad, maestría y doctorado;
- X. Formato de salida, al documento requerido por las instituciones nacionales o extranjeras donde el espacio académico receptor da cuenta de la entrada y la salida de la alumna o el alumno en la Universidad;
- XI. Institución de destino, a las universidades, institutos, organismos, entidades, centros, instituciones, dependencia u otros de naturaleza similar, nacionales o extranjeros, en donde quienes integran al alumnado de estudios avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México realizan actividades de movilidad estudiantil;
- XII. Institución de origen, a las universidades, institutos, organismos, entidades, centros, instituciones, dependencias u otros de naturaleza similar, nacionales o extranjeros, de donde provienen quienes integran al alumnado que se postula o realiza movilidad estudiantil en la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XIII. Movilidad entrante, a la estancia académica que realiza una alumna o un alumno externo en la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XIV. Movilidad saliente, a la estancia académica que realiza una alumna o un alumno de la Universidad Autónoma del Estado de México en una institución de destino;
- XV. Movilidad intrainstitucional, a la estancia académica que realiza una alumna o un alumno en espacios académicos diferentes o en el mismo espacio dentro de un programa de estudios avanzados distinto de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XVI. Programa(s) de estudios avanzados, al conjunto de asignaturas o unidades de aprendizaje, aprobado para la impartición de una especialidad, maestría o doctorado;
- XVII. Reglamento, al Reglamento de Movilidad Estudiantil de Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XVIII. SICDE, al Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar de la Universidad Autónoma del Estado de México, y
- XIX. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 5. La interpretación legal del presente reglamento corresponderá a la Oficina del Abogado General de la Universidad.

Las cuestiones operativas relacionadas con la movilidad estudiantil de estudios avanzados, no previstas en este reglamento, serán resueltas por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, a través de la Dirección.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL

DE ESTUDIOS AVANZADOS

Artículo 6. La Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, a través de la Dirección, será la dependencia encargada de la gestión de la movilidad estudiantil entrante, saliente e intrainstitucional de los estudios avanzados.

Artículo 7. La Dirección será la responsable de registrar, apoyar y orientar al alumnado interesado, así como de asesorar a los espacios académicos, en todo aquello relacionado con la movilidad estudiantil, de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 8. La Dirección auxiliará al alumnado en la gestión de documentos institucionales que, en su caso, se requieran para trámites de postulación, migratorios o para la obtención de financiamiento para realizar la movilidad estudiantil.

Artículo 9. La Universidad, a través de la Dirección, podrá otorgar cartas de apoyo institucional para la realización de la movilidad estudiantil, siempre que sea un requisito en el trámite de la movilidad y a solicitud de la institución o persona interesada.

Artículo 10. La Dirección será la dependencia que representará a la Universidad en las reuniones nacionales e internacionales de Cooperación Académica y Movilidad Estudiantil de Estudios Avanzados.

Artículo 11. La Dirección podrá aceptar la documentación proveniente de las instituciones destino, a través de medios electrónicos, siempre y cuando esté plenamente identificado el remitente.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS GENERALIDADES DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL

DE ESTUDIOS AVANZADOS

Artículo 12. La movilidad estudiantil de estudios avanzados consiste en la realización de una estancia académica nacional, internacional o intrainstitucional, como parte de un programa de estudios avanzados; la cual estará sujeta a lo dispuesto en el presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable.

La movilidad estudiantil deberá desarrollarse en un ambiente de respeto, equidad, inclusión y libre de cualquier tipo de violencia o discriminación.

Artículo 13. La movilidad estudiantil podrá llevarse a cabo en la Universidad o en otra institución diferente a esta, considerándose como entrante o saliente, y en las modalidades presencial, virtual o mixta.

Artículo 14. La movilidad estudiantil tendrá una duración variable dentro de un mismo periodo escolar, la cual podrá ser ampliada, previa autorización y en términos del presente reglamento.

Artículo 15. La Universidad no será responsable de realizar trámites administrativos, cubrir gastos de cualquier tipo, viáticos o servicios personales, así como de proporcionar recursos tecnológicos o técnicos, relacionados con la estancia de la movilidad estudiantil.

Artículo 16. La obtención del pasaporte, permisos migratorios u otros documentos requeridos para la estancia legal en el país, será responsabilidad personal de quien desee realizar movilidad estudiantil internacional entrante o saliente.

Artículo 17. Las coordinaciones de estudios avanzados o áreas afines designadas por cada espacio académico serán las encargadas al interior del mismo, de dar asesoría y seguimiento a los trámites administrativos del alumnado que participe en la movilidad estudiantil.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA MOVILIDAD SALIENTE ESTUDIANTIL DE ESTUDIOS AVANZADOS

Artículo 18. Podrán participar en la movilidad estudiantil saliente quienes integran al alumnado de estudios avanzados de la Universidad, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento, así como lo dispuesto por las instituciones de destino.

Los trámites para participar en la movilidad estudiantil deberán realizarse de manera personal, ya sea de forma presencial o virtual, en los términos que señala el presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable. La Dirección podrá establecer las condiciones, formas y medios de comunicación para llevar a cabo los trámites.

Artículo 19. La alumna o el alumno que desee realizar movilidad estudiantil saliente, y que no haya identificado una institución de destino, podrá acudir ante la Dirección para que le asesore sobre la oferta de movilidad y, en su caso, le apoye con el trámite correspondiente ante la institución de destino, sin que esto último represente que sea aceptada o aceptado.

Artículo 20. La persona integrante del alumnado que desee realizar movilidad estudiantil saliente deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser alumna o alumno regular inscrita o inscrito en algún programa de estudios avanzados;
- II. Contar con el documento de la institución de destino que compruebe la aceptación para realizar la estancia académica;
- III. Diseñar un plan de trabajo en coordinación con su Directora o Director de Tesis, de Trabajo Terminal de Grado o de Proyecto Terminal, que deberá ser aprobado por la Comisión Académica del Programa antes de realizar la movilidad;
- IV. Contar con la Carta de Aceptación de la movilidad estudiantil en la cual el Consejo de Gobierno y el Consejo Académico o, en su caso, el Consejo Asesor de la Administración Central autorizan la estancia, previamente a su realización;

- V. Manifestar por escrito que cuenta con la capacidad de cubrir los gastos desde el inicio de la movilidad estudiantil y durante el tiempo que dure esta, y
- VI. Los demás que establezca la Dirección o la institución de destino.

Artículo 21. Quienes realicen movilidad estudiantil saliente en modalidad presencial nacional o internacional deberán contar con un seguro médico vigente de cobertura nacional o internacional que incluya repatriación, según se trate, con una vigencia que cubra el tiempo de la movilidad y reúna las características y condiciones que señale la institución y el país de destino.

Artículo 22. La alumna o el alumno que se encuentre inscrita o inscrito al mismo tiempo en dos programas de estudios avanzados en la Universidad y desee realizar movilidad estudiantil saliente en la modalidad presencial en uno de ellos, considerando el tiempo de ausencia deberá, en su caso, interrumpir el otro plan de estudios, observando lo dispuesto en la normatividad universitaria.

Artículo 23. La Universidad proporcionará lo necesario para su reincorporación al espacio académico correspondiente a quienes hayan realizado y concluido satisfactoriamente la movilidad estudiantil saliente.

SECCIÓN A

PROCEDIMIENTO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL SALIENTE

Artículo 24. La persona que desee realizar movilidad estudiantil saliente deberá diseñar y acordar con su Directora o Director de Tesis, de Trabajo Terminal de Grado o de Proyecto Terminal el plan de trabajo que llevará a cabo, el cual será consistente con el plan de estudios que cursa y considerar las actividades curriculares o acciones señaladas en los artículos 91 y 91 TER, respectivamente, del Reglamento de Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado México.

Artículo 25. La Directora o Director de Tesis, de Trabajo Terminal de Grado o de Proyecto Terminal someterá el plan de trabajo de la movilidad a la Comisión Académica del Programa para que lo analice y, de ser procedente, otorgue su aval.

De ser aprobada la movilidad, la Comisión Académica del Programa solicitará la autorización del Consejo de Gobierno y del Consejo Académico del espacio académico o del Consejo Asesor de la Administración Central, según se trate, los cuales en su caso emitirán la Carta de Aceptación de la Movilidad.

Artículo 26. Una vez autorizada la movilidad, la persona titular de la dirección del espacio académico enviará a la Dirección la siguiente documentación:

- I. Plan de Trabajo;
- II. Carta de Aceptación de la Movilidad;
- III. Documento de la institución de destino a través del cual la alumna o al alumno es aceptado para realizar la movilidad, y

- IV. Copia del seguro internacional de gastos médicos que incluya repatriación de la alumna o el alumno, de ser requerido.

Artículo 27. Posterior al envío de la documentación señalada en el Artículo 26 de este reglamento, la alumna o el alumno deberá entrar en contacto con la Dirección para proceder a su revisión, así como de aquella de carácter migratorio, de salud, académica u otra, según corresponda el tipo de movilidad. Asimismo, deberá completar el formato de movilidad respectivo.

Artículo 28. La Comisión Académica del Programa notificará por escrito la aprobación de la movilidad a la persona o personas titulares de las unidades de aprendizaje en las que esté inscrita la alumna o el alumno para el ciclo escolar en el que realizará la movilidad, esto previo a su realización y cuando la Directora o Director de Tesis, de Trabajo Terminal de Grado o de Proyecto Terminal no fuera la persona titular.

Artículo 29. En caso de que el plan de trabajo deba ajustarse durante la realización de la movilidad, la alumna o el alumno lo informará de inmediato a la Directora o Director de Tesis, de Trabajo Terminal de Grado o de Proyecto Terminal, quien lo notificará a la Comisión Académica del Programa para que, de ser procedente, se apruebe.

Una vez aprobado el ajuste al plan de trabajo, la Comisión Académica del Programa lo informará por escrito a la Dirección en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 30. Independientemente de la etapa en la que se encuentre el proceso de movilidad, la alumna o el alumno deberá realizar, en tiempo y forma, su inscripción al ciclo escolar correspondiente en su espacio académico, a través del SICDE.

SECCIÓN B

AMPLIACIÓN DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL SALIENTE

Artículo 31. La movilidad estudiantil podrá ser susceptible de ampliación, por única ocasión, cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Exista coincidencia en los objetivos académicos del programa de estudios avanzados;
- II. Sea hasta por el mismo plazo que el de la movilidad autorizada;
- III. Se inicie de manera consecutiva a la conclusión de la movilidad autorizada;
- IV. Se realice en la misma institución de destino;
- V. El plazo de la ampliación no altere u obstaculice la continuidad académica en los estudios de la alumna o el alumno, y
- VI. Se cuente con la autorización por escrito de la institución de destino, cuando la ampliación de la movilidad así lo requiera.

Artículo 32. La alumna o el alumno que desee ampliar el periodo de movilidad estudiantil deberá solicitarlo por escrito a la Comisión Académica del Programa, previo visto bueno de la persona directora de tesis, de trabajo terminal de grado o de proyecto terminal, al menos con cinco días hábiles anteriores a la conclusión del periodo de movilidad autorizado.

La solicitud de ampliación deberá contener el plan de trabajo, los motivos y la documentación que la respalden.

Artículo 33. Una vez recibida la solicitud de ampliación de la movilidad estudiantil, la Comisión Académica del Programa procederá a su análisis a fin de autorizarla o rechazarla.

Artículo 34. La Comisión Académica del Programa informará su resolución a la alumna o al alumno, así como a la persona titular del espacio académico, quien la remitirá a la Dirección y la hará del conocimiento del Consejo de Gobierno y del Consejo Académico del espacio académico o del Consejo Asesor de la Administración Central, según corresponda.

Artículo 35. Para el caso de la movilidad internacional, será responsabilidad de la alumna o del alumno a quien se le autorice la ampliación de la movilidad, contar con los documentos y recursos necesarios que permitan su estancia legal en el país de la institución de destino; así como tener vigente el seguro de gastos médicos que incluya repatriación.

Artículo 36. Todo aquello relacionado con la ampliación de la movilidad estudiantil que no se encuentre señalado en el presente reglamento, será resuelto por la Comisión Académica del Programa o la persona titular de la dirección del espacio académico, de acuerdo con la naturaleza del asunto de que se trate.

SECCIÓN C

RECONOCIMIENTO Y VALIDEZ DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL SALIENTE

Artículo 37. Al término de la movilidad, y en un plazo no mayor a diez días hábiles, la Directora o Director de Tesis, de Trabajo Terminal de Grado o de Proyecto Terminal elaborará un reporte de evaluación del desempeño de la alumna o el alumno, en el cual propondrá, de ser procedente, las calificaciones de las unidades de aprendizaje.

En el reporte de evaluación del desempeño se deberá tomar en cuenta el cumplimiento del plan de trabajo autorizado y los resultados o calificaciones que emita la institución de destino.

Artículo 38. El reporte de evaluación del desempeño deberá someterse al análisis de la Comisión Académica del Programa, la cual lo validará o modificará, y emitirá un dictamen de reconocimiento de resultados o calificaciones.

Artículo 39. La Comisión Académica del Programa notificará por escrito a la dirección del espacio académico, a la Dirección y a la alumna o al alumno, los resultados o calificaciones obtenidas en la movilidad.

Artículo 40. Cuando la Directora o Director de Tesis, de Trabajo Terminal de Grado o de Proyecto Terminal sea la persona titular de las unidades de aprendizaje en las que esté inscrita la alumna o este inscrito el alumno, será quien asiente las calificaciones en el SICDE; y en caso de que no lo sea, la Comisión Académica del Programa notificará por escrito a la persona titular de la unidad o unidades de aprendizaje la calificación obtenida para el registro correspondiente. En ambos supuestos se deberán observar las fechas establecidas en el calendario escolar o aquellas que determinen las instancias competentes.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL ENTRANTE DE ESTUDIOS AVANZADOS

Artículo 41. La alumna o el alumno externo que desee realizar movilidad en la Universidad podrá desarrollar alguna de las actividades curriculares o acciones señaladas en los artículos 91 y 91 TER, respectivamente, del Reglamento de Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 42. Para poder realizar movilidad entrante en la Universidad, la persona interesada externa deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrita en un programa de estudios avanzados de una institución externa a la Universidad;
- II. Contar con un documento de presentación o postulación de la institución de origen, donde se manifieste su aval para que la persona lleve a cabo la movilidad en la Universidad;
- III. Presentar el plan de trabajo que se realizará durante la estancia;
- IV. Contar con un seguro de gastos médicos con cobertura nacional o internacional que incluya repatriación, según corresponda, en caso de realizar movilidad presencial o mixta;
- V. Manifiestar por escrito que se cuenta con los recursos tecnológicos y conocimientos técnicos necesarios para la movilidad, cuando se trate de modalidad mixta o virtual, y
- VI. Los demás requisitos estipulados por la Dirección o las instancias involucradas, así como los que establezca la legislación universitaria.

Artículo 43. La Comisión Académica del Programa analizará y podrá aceptar o rechazar la realización de la movilidad; en el primer caso, designará a una persona integrante del personal académico como responsable de la estancia académica.

Una vez aceptada la movilidad, la Comisión Académica del Programa solicitará la autorización al Consejo de Gobierno y al Consejo Académico del espacio académico o al Consejo Asesor de la Administración Central, según se trate, los cuales en su caso emitirán la Carta de Aceptación de la Movilidad.

Artículo 44. La persona titular de la dirección del espacio académico enviará a la Dirección la siguiente documentación:

- I. Carta de Aceptación de la Movilidad debidamente autorizada que especifique a la persona responsable designada;
- II. Carta de presentación o postulación de la institución de origen;
- III. Copia simple del pasaporte y permiso migratorio correspondiente, en su caso, y
- IV. Copia del seguro de gastos médicos correspondiente, con cobertura nacional o internacional que incluya repatriación, cuando se trate de movilidad presencial.

Artículo 45. El espacio académico podrá proporcionar, por escrito, a la persona interesada externa que no cuente con nacionalidad mexicana, información de la movilidad que sea necesaria para realizar los trámites que le permitan su estancia legal en México.

Artículo 46. La Dirección será la responsable de apoyar y gestionar los trámites de credencialización en la Universidad de quienes realicen movilidad presencial entrante, ante las instancias correspondientes.

Artículo 47. En caso de que la movilidad implique cursar unidades de aprendizaje, la Comisión Académica del Programa deberá notificar por escrito a las personas docentes titulares de estas, la presencia de las personas participantes de movilidad para efecto del control de asistencia y calificaciones.

Al concluir la movilidad, la Comisión Académica del Programa elaborará la constancia de calificaciones respectiva, misma que deberá contar con el visto bueno de la persona titular de la dirección del espacio académico, quien se encargará de remitirla a la institución de origen, así como de enviar una copia a la Dirección para documentar la culminación de la movilidad.

Artículo 48. Si las actividades realizadas durante la movilidad no están constituidas como unidades de aprendizaje, la Comisión Académica del Programa será la encargada de emitir el reporte de desempeño de la alumna o del alumno, y enviarlo a la institución de origen, remitiendo copia a la Dirección.

Artículo 49. Cuando exista un convenio bilateral con la institución de origen o uno a través de redes de cooperación académica que respalde la movilidad entrante, no se cobrará cuota de inscripción, siempre que esté estipulado en el mismo.

Artículo 50. El espacio académico será responsable de la inserción a la vida académica de quienes realizan movilidad entrante, así como de su seguimiento.

Artículo 51. En caso de ser requerido por la institución de origen, la persona titular de la dirección del espacio académico será la responsable de firmar el Formato de Salida, a la llegada de la alumna o el alumno externo.

SECCIÓN ÚNICA

AMPLIACIÓN DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL ENTRANTE

Artículo 52. La alumna o el alumno externo podrá solicitar una ampliación de la movilidad, siempre que sea acorde con la autorizada, mediante escrito presentado ante la Comisión Académica del Programa, y previo consentimiento de su institución de origen.

Artículo 53. Una vez recibida la solicitud de ampliación de movilidad, la Comisión Académica del Programa deberá analizarla y autorizarla o negarla, haciendo del conocimiento de la alumna o el alumno solicitante su resolución por escrito; asimismo, informará a la persona titular de la dirección del espacio académico acerca de la solicitud y determinación que haya tomado al respecto, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 54. Para la realización de la ampliación de la movilidad que haya sido autorizada, las alumnas o los alumnos extranjeros deberán contar para dicho plazo con los

documentos que permitan su estancia legal en México, así como con seguro de gastos médicos de cobertura internacional que incluya repatriación.

Cuando se trate de alumnas o alumnos nacionales, estos deberán contar con seguro de gastos médicos de cobertura nacional.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTRAINSTITUCIONAL DE ESTUDIOS AVANZADOS

Artículo 55. La movilidad estudiantil intrainstitucional se llevará a cabo cuando una alumna o un alumno desarrolle, en espacios académicos diferentes o en el mismo espacio dentro de un programa de estudios avanzados distinto, alguna de las actividades curriculares o acciones señaladas en los artículos 91 y 91 TER, respectivamente, del Reglamento de Estudios Avanzados de la Universidad, ya sea que tengan o no valor en créditos.

Artículo 56. La movilidad estudiantil intrainstitucional estará sujeta al acuerdo o convenio que se signe entre los espacios académicos participantes o cuando se derive de un programa de estudios avanzados.

Artículo 57. En caso de que la movilidad estudiantil intrainstitucional contemple cursar unidades de aprendizaje, la persona titular de la dirección del espacio académico en que se encuentre inscrita o inscrito la alumna o el alumno, será la responsable de gestionar, formalizar e instrumentar el respectivo acuerdo o convenio, a través de la Dirección de Control Escolar de la Universidad.

Artículo 58. Las unidades de aprendizaje que formen parte de la movilidad estudiantil intrainstitucional deberán encontrarse en uno o varios de los siguientes supuestos:

- I. Formar parte de un mismo plan de estudios que se imparta en diferentes espacios académicos;
- II. Ser unidades de aprendizaje comunes o equivalentes en planes de estudio distintos que se impartan en el mismo o en diferente espacio académico, o
- III. Tratarse de unidades de aprendizaje o créditos optativos de libre configuración o multidisciplinarios que se impartan en el mismo o en diferente espacio académico.

Artículo 59. La movilidad intrainstitucional podrá surgir a propuesta de la Directora o Director de Tesis, de Trabajo Terminal de Grado o de Proyecto Terminal, o de la alumna o del alumno; en este último caso, la directora o el director deberá analizarla y determinar la pertinencia de su realización, y de ser procedente, hará llegar la propuesta a la Comisión Académica del Programa para su autorización.

La Comisión Académica del Programa notificará a la persona titular de la dirección del espacio académico su decisión, quien la hará del conocimiento de la Dirección en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 60. En la movilidad estudiantil intrainstitucional se deberá observar lo dispuesto en los planes de estudio y acuerdos o convenios respectivos, así como lo establecido en el presente reglamento y demás legislación universitaria.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL DE ESTUDIOS AVANZADOS

Artículo 61. Quienes participen en movilidad estudiantil deberán cumplir con las obligaciones que se deriven del presente reglamento, además de las siguientes:

- I. Recabar y presentar en tiempo y forma ante las instancias involucradas toda la documentación solicitada para llevar a cabo la movilidad;
- II. Realizar en tiempo y forma la inscripción al semestre correspondiente en el SICDE según los trámites establecidos para ello;
- III. Mantenerse en contacto con el personal de la Dirección y su espacio académico para el seguimiento de los trámites respecto a su movilidad;
- IV. Manifestar por escrito que se cuenta con los recursos tecnológicos y conocimientos técnicos necesarios para la movilidad en caso de que esta sea en modalidad mixta o virtual;
- V. Gestionar, cuando así se requiera, los permisos migratorios y demás documentación para realizar la movilidad en la institución de destino, según las disposiciones de cada país;
- VI. Realizar el registro de la movilidad en la Dirección y en el formato que esta estipule;
- VII. Notificar a la Dirección su arribo a la ciudad de destino dentro de los primeros cinco días, así como el regreso a la ciudad de origen al terminar la movilidad, en caso de modalidad presencial; tratándose de movilidad mixta y virtual deberá notificarse el inicio y término formal de las actividades, en el mismo plazo;
- VIII. Realizar y concluir la estancia en los plazos y términos establecidos en su plan de trabajo;
- IX. Actuar y conducirse en el desarrollo de la movilidad estudiantil, de tal manera que se ponga en alto el nombre y prestigio de la Universidad;
- X. Observar durante su estancia la reglamentación que rija en la institución de destino;
- XI. Informar de manera inmediata, al espacio o institución de origen y a la Dirección, en caso de sufrir accidentes o presentarse eventualidades, y
- XII. Los demás que establezca la legislación universitaria y lineamientos aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA CANCELACIÓN DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL DE ESTUDIOS AVANZADOS

Artículo 62. La movilidad estudiantil podrá cancelarse bajo cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. A petición de la alumna o el alumno;
- II. Cuando lo disponga la institución de destino o de origen, según sea el caso, o
- III. Cuando la Universidad lo determine.

Artículo 63. En el supuesto de la fracción I del Artículo 62 del presente Reglamento, la alumna o el alumno podrá tramitar, en cualquier momento, la cancelación de la movilidad por motivos personales.

La cancelación deberá hacerse por escrito ante las instituciones de origen o de destino involucradas, debiendo cubrir los requisitos académicos y administrativos establecidos para tal fin en cada una de ellas; asimismo, remitirá el escrito previamente a que se den por terminadas las actividades, a la persona titular de la dirección del espacio académico de la Universidad, quien lo informará a la Dirección.

Artículo 64. Las implicaciones académicas que se deriven de la cancelación de la movilidad estudiantil serán resueltas por la institución de origen de la alumna o del alumno. Para el caso de la Universidad, la Comisión Académica del Programa será la que determine lo procedente conforme al plan de trabajo de la movilidad y lo dispuesto en la normatividad aplicable, notificando de ello a la alumna o al alumno.

Artículo 65. La institución de destino o de origen podrá determinar en cualquier momento la cancelación de la movilidad de la persona integrante del alumnado, cuando a juicio de esta existan motivos suficientes para ello o así lo establezca la normatividad que rige en dicha institución.

En caso de que la cancelación de la movilidad estudiantil saliente haya sido determinada por la institución de destino, y sea derivada de un acto u omisión que en términos de lo dispuesto por la normatividad de la Universidad constituya responsabilidad universitaria, se estará a lo que disponga dicha normatividad.

La alumna o el alumno deberá informar de la cancelación a la persona titular de la dirección del espacio académico y a la Dirección, a efecto de que se lleven cabo los trámites académicos y administrativos correspondientes.

Artículo 66. La Universidad, a través del espacio académico, podrá cancelar la movilidad estudiantil a la alumna o el alumno que incurra en alguna de las causas siguientes:

- I. No cumpla con el objeto de la movilidad estudiantil;
- II. Tenga un comportamiento inadecuado;
- III. Incurra en una falta a la responsabilidad universitaria;
- IV. Incumpla con las obligaciones señaladas en el presente reglamento, y
- V. Las demás que se establezcan en la legislación universitaria.

Artículo 67. Para el caso de la movilidad saliente, la alumna o el alumno que cancele o a quien le haya sido cancelada la movilidad estudiantil podrá reincorporarse a sus estudios, siempre y cuando esto proceda académica y administrativamente. De no ser posible la reincorporación en el periodo escolar correspondiente, la interrupción no contabilizará para efectos de su permanencia en los estudios, previo análisis de las causas que dieron origen a la cancelación.

Artículo 68. La persona titular de la dirección del espacio académico notificará por escrito la cancelación de la movilidad entrante a la alumna o al alumno, así como a la Dirección; y esta última, mediante escrito, lo hará del conocimiento de la institución de origen en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 69. En caso de cancelación de la movilidad estudiantil, y para la cual se haya otorgado una beca o apoyo, la alumna o el alumno se sujetará a lo que determine la fuente que la proporcionó o aquello que señale su reglamentación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento de Movilidad Estudiantil de Estudios Avanzados de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor el día de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a este ordenamiento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 24 de febrero de 2023
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 329, Febrero 2023, Época XVI, Año XXXIX
VIGENCIA:	24 de febrero de 2023

REGLAMENTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL
DE ESTUDIOS PROFESIONALES
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la organización, desarrollo y cumplimiento de la movilidad estudiantil en los estudios profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y obligatoria para la comunidad universitaria que participe en la movilidad estudiantil de estudios profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México y sus convocatorias.

Los organismos académicos, centros universitarios y dependencias académicas de la Universidad que impartan estudios profesionales en cualquiera de sus niveles y modalidades, en lo relativo a movilidad estudiantil se regirán por el presente reglamento.

Artículo 3. Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este reglamento:

- I. El Rector de la Universidad.
- II. Los Consejos de Gobierno de organismos académicos y centros universitarios.

La Administración Central contará con dependencias encargadas de la gestión institucional de movilidad estudiantil de alumnos de estudios profesionales, así como de los trámites conducentes ante las instituciones nacionales e internacionales.

Para el desarrollo de esta función administrativa contará con la colaboración de las autoridades y de los titulares de las dependencias administrativas de la Administración Central, del organismo académico, centro universitario o dependencia académica correspondiente.

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Alumno: Alumno inscrito en uno o dos organismos académicos, centros universitarios o dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México, que conserva su condición en los términos previstos en la legislación universitaria.
- II. Alumno foráneo: Alumno inscrito en otra institución de Educación Superior nacional o extranjera distinta a la Universidad Autónoma del Estado de México, aceptado en un programa de movilidad estudiantil para cursar estudios en un organismo académico, centro universitario o dependencia académica de esta Universidad.
- III. Alumnos: Alumnos de la Universidad y alumnos foráneos.
- IV. Carta de homologación: Documento que refiere el listado de las unidades de aprendizaje de la Universidad, y su equivalencia en la IES destino, nacional o extranjera, que se vayan a cursar en un periodo de movilidad estudiantil.

- V. Carta de postulación: Documento por el cual se propone a un alumno para participar en el PMEEP.
- VI. Comunidad universitaria: Los alumnos, el personal académico y el personal administrativo de la Universidad.
- VII. Dependencia administrativa: Áreas administrativas de la Administración Central y espacios académicos de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- VIII. Dictamen de reconocimiento de estudios: Documento oficial con el que los Consejos de Gobierno y Académico reconocen las unidades de aprendizaje y calificaciones cursadas en la IES destino, con su respectiva homologación.
- IX. Dirección: Dirección de Apoyo Académico a Estudiantes.
- X. Espacios académicos: A los organismos académicos, centros universitarios y dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- XI. IES destino: Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, con las cuales la Universidad tiene firmado un convenio de manera bilateral o a través de una red de cooperación académica, con el objeto de permitir la participación de alumnos en proyectos de movilidad estudiantil, entre otros.
- XII. IES origen: Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, con las cuales la Universidad tiene firmado un convenio de manera bilateral o a través de una red de cooperación académica, con el objeto de permitir la participación de alumnos foráneos en proyectos de movilidad estudiantil, entre otros.
- XIII. Periodo de movilidad estudiantil: Periodo regular de estudios establecido en el calendario escolar de la IES a la que se inscriba un alumno que participe en el PMEEP.
- XIV. PMEEP: Programa de Movilidad Estudiantil de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- XV. Postulación: Solicitud que hace la Universidad para que un alumno participe en el PMEEP.
- XVI. Reglamento: Reglamento de Movilidad Estudiantil de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- XVII. Secretaría: Secretaría de Docencia.
- XVIII. SICDE: Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar.
- XIX. Dependencia(s) académica(s): unidad(es) académica(s) profesional(es).
- XX. Universidad: Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 4 Bis. La movilidad estudiantil se dará en los tipos nacional, internacional e intrainstitucional, y en las modalidades presencial y virtual, observando lo dispuesto en el presente reglamento y demás normatividad universitaria.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROGRAMA Y SU OPERATIVIDAD

Artículo 5. El PMEEP tiene por objeto el promover, gestionar y apoyar a los alumnos del nivel de estudios profesionales de la Universidad y de otras IES nacionales y del extranjero para que realicen estancias de movilidad estudiantil.

Artículo 6. La Secretaría de Docencia, a través de la dirección, es la encargada de crear, dirigir, desarrollar, actualizar y operar el PMEEP, de conformidad con el objeto y fines

sustantivos de la Universidad establecidos en la legislación universitaria, mismo que deberá ser aprobado por el Consejo Universitario.

Artículo 7. El PMEEP establecerá las formas en que la Universidad organizará el proceso de participación, estancia y reconocimiento de los estudios a los alumnos que participen en este.

Artículo 8. La Secretaría de Docencia, a través de la dirección, procurará presentar al Consejo Universitario la actualización de la operatividad del PMEEP, por lo menos una vez al año.

Artículo 9. La Universidad a través de los Consejos de Gobierno y Académico de los organismos académicos y centros universitarios, así como del Consejo Asesor de la Administración Central para el caso de las unidades académicas profesionales, dictaminarán el reconocimiento de las calificaciones obtenidas por los alumnos que participen en la movilidad estudiantil o la acreditación por bloque académico o periodo escolar de los estudios realizados y aprobados.

Artículo 10. Los alumnos que hayan sido aceptados en la movilidad estudiantil podrán participar en las convocatorias de becas, apoyos y estímulos, siempre que reúnan los requisitos señalados para ello en el Reglamento de Becas, Apoyos y Estímulos de la Universidad Autónoma del Estado de México, y cumplan con los procedimientos administrativos.

Artículo 11. La Universidad proporcionará las facilidades al alumno que participe en el PMEEP para que al finalizar este, se reincorpore a su espacio académico al que está inscrito.

La Universidad no será responsable por gastos y trámites administrativos relacionados con la estancia, viáticos y servicios personales, gestiones de documentos como el pasaporte y la visa u otros que no tengan carácter académico derivado del PMEEP, por lo que deberá ser el alumno quien se haga responsable de ellos.

Artículo 12. La dirección es la dependencia administrativa que representará a la Universidad en las reuniones nacionales de Cooperación Académica y Movilidad Estudiantil, y será la encargada de presentar a las IES destino las postulaciones de alumnos que deseen participar en el PMEEP.

Las autoridades de los espacios académicos y el coordinador en el caso de las unidades académicas profesionales presentarán las postulaciones de alumnos a la dirección, para participar en el PMEEP.

Artículo 13. El espacio académico de la Universidad que realice postulaciones de alumnos para participar en el PMEEP deberá aceptar por lo menos el mismo número de alumnos foráneos, expidiendo para ello la carta de aceptación correspondiente, previo análisis de la solicitud y cumplimiento de requisitos por parte del alumno foráneo.

En caso de que en un espacio académico no se realicen postulaciones, se podrá aceptar en este al número de alumnos foráneos en función de los lugares disponibles.

Artículo 14. En casos excepcionales y previo consentimiento de las autoridades universitarias de los organismos académicos, centros universitarios y dependencias universitarias, la dirección podrá expedir una carta de aceptación condicionada para alumnos foráneos, en tanto se recibe la carta oficial por parte de los espacios académicos.

Artículo 15. La Universidad, a través de la dirección, fungirá como instancia gestora para proporcionar asesoría y colaboración tanto a los alumnos como a autoridades de los espacios académicos para realizar los trámites relacionados con el PMEEP.

Artículo 16. La Universidad, a través de la dirección, podrá aceptar la documentación recibida a través de medios electrónicos que provengan de las IES destino, siempre y cuando estén plenamente identificados los remitentes.

Artículo 17. Los espacios académicos deberán reportar a la dirección la participación de los alumnos foráneos en todas las actividades que no se relacionen con el curso de unidades de aprendizaje pero sean parte de las actividades que organiza la Universidad para el cumplimiento de su objeto y fines.

Artículo 18. La Universidad, a través de las autoridades de los espacios académicos, reconocerá y asentará calificaciones de los alumnos que participen en la movilidad estudiantil, y determinará las formas de evaluación de alumnos foráneos.

Artículo 19. La subdirección académica de cada espacio académico será la encargada de dar asesoría y seguimiento a los trámites administrativos de los alumnos que participen en la movilidad estudiantil.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 20. Los alumnos podrán participar en la movilidad estudiantil siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y convocatoria respectiva que se emita para dicho fin.

Todo trámite para participar en el PMEEP se tendrá que realizar de manera personal, ya sea presencial o virtual, en los términos que señala la legislación universitaria; la dirección podrá establecer las condiciones, formas y medios de comunicación válidos entre el alumno y la Universidad.

Artículo 21. La convocatoria para participar en la movilidad estudiantil será aprobada por la secretaría, previo visto bueno de la Oficina del Abogado General y emitida por la dirección, y será difundida a través de los medios de comunicación de la Universidad.

Artículo 22. El alumno que desee participar en la movilidad estudiantil nacional o internacional, en la modalidad presencial, deberá cubrir los siguientes requisitos al momento de su postulación:

- I. Ser alumno regular, con promedio mínimo general de 8.0.
Derogado
Para las licenciaturas del área de Ciencias Exactas y la Licenciatura en Actuaria el promedio mínimo general será de 7.5 a 8.0, según lo determine la IES destino.
- II. Haber cubierto el porcentaje de los créditos del plan de estudios en el que se encuentre inscrito, que en su caso requiera la IES destino y se señale en la convocatoria correspondiente.
- III. Derogada.
- IV. Derogada.
- V. Presentar como mínimo dos propuestas de IES destino para participar en la movilidad estudiantil.
- VI. Contar con la carta de postulación académica expedida por el director o coordinador del espacio académico, dirigida a la dirección.
- VII. Los demás requisitos que se señalen en la convocatoria, así como los estipulados por la IES destino.

Artículo 22 Bis. El alumno que obtenga carta de aceptación para la movilidad estudiantil nacional o internacional, en la modalidad presencial, deberá contar con un seguro médico vigente de cobertura nacional o internacional, según se trate, con una vigencia que cubra el tiempo de la movilidad y reúna las características y condiciones que señale la IES y el país destino.

Artículo 22 Ter. El alumno que desee participar en la movilidad estudiantil nacional o internacional, en modalidad virtual, deberá cubrir al momento de su postulación, los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno regular, con el promedio mínimo general que requiera la IES destino, mismo que será señalado en la convocatoria correspondiente.
- II. Haber cubierto el porcentaje de los créditos del plan de estudios en el que se encuentre inscrito, que en su caso requiera la IES destino y se señale en la convocatoria correspondiente.
- III. Estar inscrito en el plan de estudios de origen en la Universidad.
- IV. Especificar el tipo de movilidad nacional o internacional del PMEEP en el que desea participar, no siendo limitativa su participación simultánea en los dos tipos.
- V. Contar con la carta de postulación académica expedida por el director o coordinador del espacio académico, dirigida a la dirección.
- VI. Los demás que señale la convocatoria, así como los estipulados por la IES destino.

Artículo 23. El alumno que desee participar en la movilidad estudiantil internacional deberá cubrir los siguientes requisitos, además de los señalados en el artículo anterior, al momento de su postulación:

- I. Cubrir los requisitos de dominio del idioma que estipule la IES destino.
- II. Contar con pasaporte vigente.
- III. Traducción de la documentación que se señale en la convocatoria, así como la solicitada por la IES destino, realizada por la Facultad de Lenguas.
- IV. Los demás requisitos que se señalen en la convocatoria, así como los estipulados por la IES destino.

Artículo 24. El alumno que se encuentre inscrito al mismo tiempo en dos carreras en la Universidad y desee participar en la movilidad estudiantil, deberá interrumpir los estudios de una de las carreras si no hubiese la posibilidad de homologar las unidades de aprendizaje que se vayan a cursar en la IES destino.

El tiempo de interrupción de estudios por movilidad estudiantil no contará para efectos de cancelación de inscripción, ni de tiempo límite para la permanencia en los estudios o tiempo límite para la presentación de la evaluación profesional.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DEL ALUMNO QUE PARTICIPA EN LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 25. Son obligaciones de los alumnos que participen en la movilidad estudiantil, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones informativas y de orientación programadas por la dirección para el desarrollo del PMEPP.
- II. Recabar en tiempo y forma toda la documentación solicitada para participar en la movilidad estudiantil.
- III. Entregar en tiempo y forma la documentación señalada en el presente reglamento y convocatoria vigente del PMEPP.
- IV. Mantenerse en contacto con el personal de la dirección y el espacio académico de origen para el seguimiento de los trámites respecto de su movilidad estudiantil.
- V. En su caso, entregar los documentos probatorios de realización de solicitud de cualquier tipo de beca de movilidad estudiantil.
- VI. Notificar a la dirección el pago de la beca de movilidad estudiantil con la que resultaron beneficiados.
- VII. Entregar la documentación complementaria que solicite la IES destino.
- VIII. Informar a la dirección y a su espacio académico del calendario escolar de la IES destino.
- IX. Entregar a la dirección copia de la carta de aceptación de la IES destino.
- X. En el caso de movilidad estudiantil internacional, se deberá adquirir el seguro de gastos médicos acorde a las especificaciones solicitadas por la Universidad o, en su caso, por la IES destino.
- XI. En el caso de movilidad estudiantil internacional se deberá contar con la visa correspondiente para realizar su movilidad estudiantil en la IES destino.
- XII. Notificar a la dirección de su incorporación a la IES destino a través del formato de incorporación correspondiente, debidamente firmado y sellado por la IES destino.

- XIII. Notificar de manera inmediata a la dirección si la IES destino cancela su participación en el PMEEP, o que esta cancelación se presente por causas personales.
- XIV. Enviar a la dirección la carta de homologación que apruebe la IES destino, en tiempo y forma.
- XV. Cursar en la IES destino los créditos autorizados por la Universidad.
- XVI. Entregar a la dirección, en tiempo y forma, el reporte de actividades junto con los formatos originales de incorporación a la IES destino, propuesta de carta de homologación definitiva, y formato de reincorporación a la Universidad.
- XVII. Confirmar ante la dirección las calificaciones obtenidas en la IES destino.
- XVIII. Cursar en la Universidad los últimos créditos del plan de estudios en el que se esté inscrito.
- XIX. Resarcir por daños y perjuicios al patrimonio universitario de parte de quien resulte responsable por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento y legislación universitaria aplicable.
- XX. Reintegrar el monto parcial o total de la beca cuando, por causas personales o cancelación, se deje de participar en el PMEEP.
- XXI. Las demás que establezca la legislación universitaria y convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CARTA DE HOMOLOGACIÓN

Artículo 26. La carta de homologación se sujetará a las condiciones y formatos establecidos por la dirección para cada convocatoria.

Artículo 27. La carta de homologación tendrá distintas acepciones dependiendo de la etapa en la que se encuentre dentro del PMEEP, conforme a lo siguiente:

- I. Carta de homologación preliminar, es aquella que se presenta al momento de iniciar los trámites de participación de un alumno en PMEEP.
- II. Carta o documento de homologación de la IES destino, es aquella que registra la inscripción del alumno a las unidades de aprendizaje en la IES destino.
- III. Carta de homologación definitiva, es aquella que registra la inscripción del alumno a las unidades de aprendizaje ya cursadas en la IES destino.

La dirección podrá admitir los documentos que reciba por parte de la IES destino que formen parte del contenido de la carta de homologación, siempre y cuando sea información fehaciente y tenga por objeto no retrasar el trámite del reconocimiento de estudios de los alumnos.

Artículo 28. Los Consejos de Gobierno y Académico de cada espacio académico deberán considerar para la elaboración de la carta de homologación preliminar y definitiva que cada unidad de aprendizaje tenga como mínimo 80% de similitud en el contenido temático respecto de aquellas que el alumno vaya a cursar o haya cursado en la IES destino durante el periodo de movilidad estudiantil. Además se deberá considerar la carga horaria y el número de créditos de cada unidad de aprendizaje.

Artículo 29. Para la emisión de la carta de homologación preliminar se deberá considerar el contenido temático de las unidades de aprendizaje propuestas por el alumno para cursar en la IES destino, así como el calendario escolar de esta última.

En caso de desfase de los calendarios académicos de las IES destino con respecto al calendario de la Universidad, es obligación del alumno remitir dicha información a la Universidad para su previa evaluación.

CAPÍTULO SEXTO

DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE ALUMNOS

Artículo 30. La participación de un alumno en el PMEEP deberá ser autorizada a través de la emisión de la carta de postulación signada por el director o coordinador del espacio académico, y de la carta de homologación preliminar aprobada por los Consejos de Gobierno y Académicos del organismo académico o centro universitario que corresponda; para el caso de las dependencias académicas lo anterior lo acordará el Consejo Asesor de la Administración Central de la Universidad.

Artículo 31. Los documentos que se generen en los espacios académicos o administrativos referentes a la participación de los alumnos en el PMEEP, deberán ser enviadas en copia simple a la dirección y a la Dirección de Control Escolar para su conocimiento y atención.

Artículo 32. El proceso de selección de alumnos para participar en el PMEEP se llevará a cabo en una primera etapa por el espacio académico, y posteriormente por la dirección, y en una última instancia por la IES destino, atendiendo los siguientes criterios:

- I. Contar con la carta de postulación y carta preliminar de homologación.
- II. La dirección deberá considerar en primer término el promedio general de los alumnos y posteriormente el promedio del último periodo cursado y la trayectoria académica.
- III. De acuerdo al número de solicitudes recibidas en la dirección, y atendiendo a los lugares disponibles que señale la IES destino, como primera opción se considerará a los alumnos con mejores resultados académicos, y el cumplimiento de requisitos adicionales que dicha IES pueda requerir.
- IV. Cuando el alumno no sea seleccionado para ingresar a la primera opción de IES destino solicitada para participar en el PMEEP, la dirección le comunicará dicha resolución y, de contar con el tiempo suficiente acorde a la convocatoria correspondiente, la dirección podrá postular al alumno para la segunda o tercera opción solicitada, previa autorización de éste, en cuyo caso se podrá requerir alguna documentación adicional acorde a los requisitos de la segunda IES destino.
- V. La IES destino emitirá el dictamen definitivo a través de una carta de aceptación para la incorporación de los alumnos de la Universidad.

La dirección no intervendrá de manera decisional en la realización del dictamen, carta de aceptación, ni en el tiempo de respuesta de las IES destino.

Artículo 33. La dirección informará al alumno de la recepción de la carta de aceptación original que emita la IES destino, misma que deberá recoger personalmente en la dirección en un plazo no mayor a 72 horas hábiles. En aquellos casos en los que el alumno reciba esta carta, deberá remitir copia a la dirección.

Derogado.

En todos los casos se enviará al espacio académico correspondiente una copia simple de la carta de aceptación.

Artículo 34. En caso de que la dirección no reciba directamente la carta de aceptación original que emita la IES destino en el tiempo y forma que se establezca para ello, se entenderá que el alumno no fue aceptado y no podrá participar en la movilidad estudiantil.

Artículo 35. Los alumnos que soliciten participar en la movilidad estudiantil internacional, y que hayan sido aceptados por la IES destino, deberán presentar en la dirección copia simple del seguro médico internacional y de la visa vigente que corresponda al país destino; dichos documentos se deberán exhibir en original para su cotejo, de lo contrario el trámite podrá ser cancelado.

SECCIÓN A DE LA INSCRIPCIÓN A LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 35 Bis. Los responsables del Departamento de Control Escolar de los espacios académicos, en coordinación con la Dirección de Control Escolar, serán los encargados de realizar los registros en el SICDE para la inscripción de los alumnos a los programas de movilidad estudiantil nacional o internacional, así como realizar los cambios de registro, grupo, y altas o bajas, notificándolo a la dirección.

Artículo 35 Ter. La dirección deberá dar seguimiento en el SICDE a los alumnos inscritos en el programa de movilidad estudiantil.

Artículo 35 Quater. Es responsabilidad de la Dirección de Control Escolar en el proceso de registros de movilidad estudiantil nacional o internacional, en la modalidad presencial o virtual de la Universidad, foránea e intrainstitucional, lo siguiente:

- I. Habilitar los permisos del SICDE a los departamentos o áreas de control escolar de los espacios académicos.
- II. Apoyar a los responsables de control escolar de los espacios académicos para realizar los cambios de registro, grupo, y altas o bajas de los alumnos, notificándolo a la dirección.
- III. Matricular al alumno foráneo.

Artículo 35 Quinquies. Son obligaciones del responsable de movilidad del espacio académico en el proceso de registro de la movilidad estudiantil nacional, internacional o intrainstitucional, en modalidad presencial o virtual, las siguientes:

- I. Informar al alumno el periodo para realizar su inscripción.
- II. Informar a la dirección de la inscripción del alumno.
- III. Enviar a la dirección la hoja de inscripción y la hoja de referencia de pago del alumno.
- IV. Dar seguimiento a la inscripción del alumno foráneo que participa en el PMEEP nacional o internacional, en la modalidad presencial o virtual, a través del SICDE.

Artículo 35 Sexies. El responsable de movilidad del espacio académico, en el proceso de registro de movilidad estudiantil del alumno foráneo en modalidad presencial o virtual, deberá realizar la inscripción y asesorarlo acerca de cualquier otro trámite que se derive de la misma.

Artículo 35 Septies. La dirección, en el trámite de inscripción, será responsable de:

- I. Atender las solicitudes de los espacios académicos de la movilidad estudiantil nacional, internacional o intrainstitucional, en modalidad presencial o virtual que se realice en la Universidad o IES destino.
- II. Informar a los espacios académicos los periodos para la inscripción de los alumnos en el PMEEP.
- III. Instruir a los responsables de la movilidad estudiantil para que realicen la inscripción del alumno foráneo, en modalidad presencial o virtual.
- IV. Verificar los registros de inscripción.
- V. Solicitar registros, cambios de grupos y altas o bajas al Departamento de Control Escolar del espacio académico.
- VI. Entregar la credencial al alumno foráneo, en el esquema presencial.
- VII. Dar seguimiento a los trámites del proceso de inscripción.

Artículo 35 Octies. El alumno de la Universidad que participa en los programas de movilidad estudiantil nacional o internacional deberá:

- I. Realizar su inscripción.
- II. Generar su referencia de pago.
- III. Entregar copia de la hoja de inscripción y de la hoja de referencia de pago al responsable de movilidad del espacio académico.

Artículo 35 Nonies. Los alumnos que participen en la movilidad estudiantil nacional o internacional deberán sujetarse a la oferta académica y a los horarios establecidos por los espacios académicos que los reciben.

Artículo 35 Decies. El alumno de la Universidad que participe en movilidad estudiantil nacional o internacional, en modalidad virtual, estará inscrito simultáneamente en el espacio académico de origen y en la IES destino, observando, además, lo dispuesto en la normatividad que en materia de estudios profesionales tenga la Universidad.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO A LOS ESTUDIOS DE MOVILIDAD ESTUDIANTEL

Artículo 36. El alumno que sea aceptado en una IES destino deberá incorporarse a esta de acuerdo al calendario escolar establecido por la misma, además, deberá notificar a la dirección sobre su llegada en un periodo no mayor de 15 días naturales contados a partir del inicio del periodo escolar en la IES destino, anexando la carta de homologación de la IES destino que contenga las unidades de aprendizaje en las que el alumno estará inscrito.

La dirección establecerá las condiciones, formas y medios de comunicación válidos entre los alumnos y la Universidad.

Artículo 37. La dirección notificará a los espacios académicos sobre las actividades de los alumnos participantes en la movilidad estudiantil, de acuerdo con la recepción de información que estos proporcionen a la dirección.

Artículo 38. El alumno deberá notificar a la dirección cualquier cambio ocurrido en su carta de homologación de la IES destino, respecto de las unidades de aprendizaje a cursar de manera oficial.

En su caso, la dirección notificará a los espacios académicos de los cambios ocurridos, con la finalidad de que se evalúen dichas modificaciones en la carta de homologación de la IES destino. Lo anterior tiene por objeto el reconocimiento de estudios que curse el alumno en la movilidad estudiantil.

En caso de que el alumno no informe o confirme a la dirección las unidades de aprendizaje que vaya a cursar en la IES destino, dentro de los primeros 30 días naturales contados a partir del inicio del periodo escolar en la IES destino, la Universidad no estará obligada a reconocer las calificaciones obtenidas.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA AMPLIACIÓN DE LA ESTANCIA DE LOS ALUMNOS

Artículo 39. El alumno que participe en la movilidad estudiantil podrá ampliar su estancia sólo por otro periodo de estudios, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello en el presente reglamento.

En caso de realizar una segunda movilidad estudiantil en una IES destino diferente a la primera, deberá reincorporarse a la Universidad y cursar un periodo de estudios antes de realizar un segundo periodo de movilidad estudiantil.

Artículo 40. El alumno participante en la movilidad estudiantil que vaya a ampliar su estancia deberá realizar el trámite de inscripción ante el responsable de la movilidad estudiantil en su espacio académico de origen, en los términos, fechas, formatos y medios que establezca la dirección.

Artículo 41. Al inicio del periodo de movilidad estudiantil, el área de control escolar de los espacios académicos deberá registrar en el Sistema de Control Escolar a los alumnos que participen en la movilidad estudiantil, en el módulo correspondiente para ello.

Artículo 42. La ampliación de la estancia del periodo de movilidad estudiantil estará sujeta al número de solicitudes de la convocatoria vigente para el periodo escolar que corresponda, a la disponibilidad de lugares en la IES destino, así como al desempeño académico mostrado durante el primer periodo de movilidad estudiantil, para lo cual, además, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar a la dirección su solicitud de ampliación de estancia durante los dos primeros meses de movilidad estudiantil cursados en la IES destino, en los términos y fechas que la dirección determine.
- II. La dirección acordará la viabilidad de la ampliación de estancia de movilidad estudiantil e informará de ello al alumno y a los espacios académicos.
- III. En caso de que la ampliación de estancia de movilidad estudiantil sea viable, la dirección solicitará al alumno el envío de información y documentación necesaria para que ésta trámite ante las autoridades de los espacios académicos la validación de la carta de homologación preliminar de las unidades de aprendizaje a cursar durante el segundo periodo de movilidad estudiantil.
- IV. Contar con el acuerdo de validación de la ampliación de estancia y con la carta de homologación preliminar, por parte de los Consejos de Gobierno y Académico del organismo académico o centro universitario que corresponda; para el caso de las dependencias académicas de la Universidad lo podrá acordar el coordinador.
- V. La dirección presentará ante la IES destino la solicitud de ampliación de estancia de los alumnos.
- VI. La IES destino emitirá el dictamen definitivo a través de una carta de aceptación de la ampliación de la estancia del alumno.

La dirección no intervendrá de manera decisional en la realización del dictamen, carta de aceptación, ni en el tiempo de respuesta de la IES destino.

Artículo 43. En caso de que la IES destino solicite nuevas condiciones, distintas o especiales a las acordadas para el primer periodo de movilidad estudiantil, el alumno que desee ampliar su estancia deberá sujetarse a ellas.

CAPÍTULO NOVENO DE LA REINCORPORACIÓN DEL ALUMNO

Artículo 44. El alumno deberá notificar a la dirección y a su espacio académico sobre su reincorporación a la Universidad, entregando su solicitud, la propuesta de carta de homologación definitiva y reporte de actividades realizadas, mediante los formatos, medios y condiciones establecidos para ello por la dirección; dicha notificación se deberá realizar en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir del inicio del periodo escolar que vaya a cursar en la Universidad, de lo contrario se podrá posponer su reincorporación a la Universidad.

Artículo 45. En caso de que un alumno interrumpa su movilidad estudiantil se podrá reincorporar a su espacio académico de manera inmediata, siempre y cuando lo solicite antes de concluida la quinta semana del periodo escolar de la Universidad.

Artículo 46. El alumno que cuente con el certificado o constancia de calificaciones expedido por la IES destino, podrá solicitar su inscripción de manera inmediata al periodo escolar que corresponda. La Universidad, a través de las autoridades del espacio académico al que pertenezca, y la dirección deberán realizar las gestiones administrativas necesarias para tramitar y reconocer las calificaciones obtenidas en la IES destino.

No procederá o se cancelará la inscripción a unidades de aprendizaje que tengan una seriación en el plan de estudios con aquellas que se hayan cursado en la IES destino y no hayan sido aprobadas.

Artículo 47. Cuando un alumno concluya su periodo de movilidad estudiantil y no cuente con el certificado o constancia de calificaciones expedido por la IES destino, la Universidad, a través de las autoridades del espacio académico al que pertenezca, y la dirección, deberán realizar las gestiones administrativas necesarias para tramitar y validar su inscripción de manera inmediata al periodo escolar que corresponda; en dicho trámite se deberá contar con el apoyo de la Dirección de Control Escolar.

En caso de que las unidades de aprendizaje cursadas en la IES destino sean seriadas con aquellas que se tengan que cursar en la Universidad y no se cuente con el resultado obtenido, procederá la inscripción hasta contar con el certificado o constancia de calificaciones expedido por la IES destino, los cuales se considerarán como documentación oficial.

De manera excepcional se podrá considerar para efectos de inscripción la documentación o medios de información que genere la IES destino respecto de las calificaciones, siempre y cuando éstas sean recibidas por la dirección a través de los medios oficiales de comunicación que ésta establezca para dicho fin, en caso de que la información presentada en estas condiciones sea distinta a la que se informa a través del certificado o constancia de calificaciones, las calificaciones podrán ser nulificadas por los Consejos de Gobierno o autoridades competentes para ello y sustituidas por lo que señale la documentación oficial.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIOS

Artículo 48. Los Consejos de Gobierno y Académico del organismo académico y centro universitario que corresponda, serán los responsables de emitir el dictamen de reconocimiento de los estudios o trabajos realizados por los alumnos, producto de su participación en la movilidad estudiantil.

Para el caso de las dependencias académicas lo anterior lo acordará el Consejo Asesor de la Administración Central de la Universidad.

Artículo 49. El dictamen de reconocimiento de calificaciones está sujeto a las condiciones y formatos establecidos por la dirección.

Artículo 50. La dirección será la instancia universitaria autorizada para recibir el certificado o constancia de calificaciones del alumno, emitida por la IES destino en formato impreso o digital, a la que se le otorgue reconocimiento por parte de la Universidad.

La dirección deberá notificar al alumno la recepción de las calificaciones emitidas por la IES destino, mismas que el alumno deberá confirmar ante la dirección, en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a dicha notificación.

Artículo 51. Se reconocerán los estudios que realice un alumno que participe en la movilidad estudiantil conforme a lo siguiente:

- I. Una vez que el alumno confirme sus calificaciones, la dirección deberá enviar la constancia original de calificaciones emitida por la IES destino, así como el reporte de actividades realizadas por el alumno.
La carta de homologación definitiva será elaborada por el espacio académico, observando lo dispuesto en las fracciones II, III y IV de este artículo.
El dictamen de reconocimiento de estudios será evaluado y dictaminado por los Consejos de Gobierno y Académico. Para el caso de las dependencias académicas será el Consejo Asesor de la Administración Central de la Universidad.
- II. El dictamen de reconocimiento de estudios se realizará de acuerdo con el sistema de evaluación bajo las siguientes condiciones:
 - a) Cuando el sistema de evaluación de la Universidad y la IES destino corresponda a calificaciones numéricas y en la misma escala, se reconocerán de igual forma considerando, en su caso, el criterio de aprobación señalado en la legislación universitaria.
 - b) Cuando el sistema de evaluación entre la Universidad y la IES destino sea incompatible, se realizará una conversión al sistema propio considerando, en su caso, las equivalencias de calificaciones propuestas por la dirección con fundamento en lo que la IES destino establezca para ello.
- III. Las unidades de aprendizaje que el alumno haya cursado en la IES destino sin acreditarlas o aprobarlas, tendrán que ser cursadas en segunda oportunidad en la Universidad, conforme a lo establecido en la legislación universitaria.
- IV. El alumno en movilidad estudiantil, para acreditar o aprobar una unidad de aprendizaje, se sujetará al número de evaluaciones que determine la IES destino y de conformidad con los requisitos que ésta establezca.
En caso de que el alumno no acredite o apruebe una unidad de aprendizaje en evaluación ordinaria y la IES destino no cuente con las tres oportunidades que la Universidad otorga para aprobarla o acreditarla, se asentará S.D. (sin derecho) en la evaluación extraordinaria o a título de suficiencia, lo cual será señalado en la carta de homologación definitiva.
- V. Derogada.
- VI. Los resultados académicos obtenidos por el alumno en la IES destino, serán reconocidos en las unidades de aprendizaje y créditos que correspondan, conforme a los estudios cursados y aprobados previstos o no en la carta de homologación definitiva.

Dichos resultados tendrán efectos en la permanencia y promoción académica conforme a lo señalado en la legislación universitaria.

- VII. El dictamen de reconocimiento de estudios de movilidad estudiantil emitido por las autoridades del espacio académico, así como una copia de la carta de homologación definitiva, deberán ser enviadas a la Dirección de Control Escolar para los registros correspondientes, informando de ello a la dirección, conservando copia de la documentación referida.
- VIII. Las autoridades del espacio académico deberán entregar al alumno copia simple del dictamen de reconocimiento de estudios y carta de homologación definitiva.

CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LA CANCELACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL PMEEP

Artículo 52. Las autoridades de los espacios académicos de la Universidad podrán cancelar la participación del alumno en la movilidad estudiantil, cuando esté presente alguna de las causales siguientes:

- I. No cumpla las obligaciones y disposiciones del presente reglamento.
- II. Se reporte y compruebe un comportamiento inadecuado y este sea notificado a la Universidad por la IES destino.
- III. No cumpla con el objetivo del PMEEP en el que se encuentra participando.
- IV. Cuando haya sido beneficiado con una beca por parte de alguna instancia y no haya realizado la estancia de movilidad estudiantil para la cual fue beneficiado.
- V. Cuando se cometa una falta de responsabilidad universitaria.
- VI. Las demás que se establezcan en la convocatoria y legislación universitaria.

Artículo 53. El alumno podrá solicitar su cancelación de participación en la movilidad estudiantil, cuando se presenten los casos siguientes:

- I. Cuando por motivos personales presente por escrito su cancelación al programa antes de realizar la movilidad estudiantil.
- II. Cuando iniciada su movilidad estudiantil y por causas personales tenga que cancelar su participación en el PMEEP. En este caso deberá informar de ello a la Dirección y a su espacio académico para que se le puedan otorgar las facilidades que lo reincorporen a la Universidad, conforme a lo establecido en el presente reglamento y legislación universitaria.
- III. Cuando la IES destino se vea obligada por causas ajenas a su voluntad a cancelar sus actividades académicas; en estos casos el alumno podrá regresar a su espacio académico y reincorporarse al periodo de estudios que corresponde en la Universidad, conforme a lo establecido en el presente reglamento y legislación universitaria.

En caso de que el alumno cancele su participación en la movilidad estudiantil por causas señaladas en el presente artículo y desee incorporarse de manera inmediata a su espacio académico, ésta procederá previo análisis de las causas que le dieron origen, siempre y cuando se pueda efectuar dentro de un plazo no mayor a las cinco semanas de iniciado el periodo escolar, de lo contrario se podrá considerar como una interrupción de estudios.

Para el caso contemplado en la fracción III del presente artículo, y no se pueda reincorporar al alumno a su espacio académico en el periodo escolar que corresponda, la interrupción de estudios no será imputable al alumno y por lo tanto no contabilizará para efectos de permanencia.

CAPÍTULO DUODÉCIMO

DE LAS BECAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTEL PARA ALUMNOS

Artículo 54. Los alumnos que deseen gestionar alguna beca para participar en la movilidad estudiantil nacional o internacional en modalidad presencial deberán sujetarse a las condiciones establecidas para ello en el Reglamento de Becas, Apoyos y Estímulos de la Universidad, convenios y convocatorias correspondientes, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria aplicables.

No se cobrará cuota de inscripción o reinscripción bajo el rubro de apoyo extraordinario de exención para los alumnos que participan en el PMEER, cuando exista un convenio bilateral con la IES destino que lo respalde o por convenios a través de redes de cooperación académica.

El alumno foráneo podrá participar en el otorgamiento de las becas, apoyos y estímulos que sean autorizados, conforme a la convocatoria correspondiente.

Artículo 55. La dirección informará a los alumnos y a la Secretaría de Extensión y Vinculación sobre alguna beca para participar en la movilidad estudiantil, en su caso podrá apoyar en la gestión para su trámite.

Artículo 56. La Secretaría de Extensión y Vinculación informará a la dirección el listado de alumnos que hayan sido seleccionados como becarios, con el objeto de que se publique dicha información en los medios de comunicación de la dirección y se ponga a disposición de los alumnos que participarán en el PMEER.

Artículo 57. En caso de realizar ampliación de estancia, el alumno no podrá concursar por una segunda beca de movilidad estudiantil de instancias externas a la UAEM, por lo que deberá presentar a la dirección una carta compromiso donde garantice que cuenta con los recursos económicos propios para cubrir los gastos que genere la ampliación de su estancia y que no requiere de algún apoyo financiero adicional.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL DE ALUMNOS FORÁNEOS EN LA UAEM

Artículo 58. Para poder solicitar su incorporación al PMEER de la UAEM, los alumnos foráneos, a través de la IES origen, deberán presentar en tiempo y forma a la dirección la documentación siguiente:

- I. Formato de solicitud completo, especificando la modalidad de la movilidad, la cual podrá ser presencial o virtual.

- II. Carta de postulación emitida por las autoridades correspondientes de la IES origen.
- III. Historial académico del alumno foráneo, preferentemente traducido al español por la IES origen.
- IV. Carta de homologación preliminar o su equivalente por parte de la IES origen.
- V. Derogada.
- VI. Fotografías requeridas.
- VII. Seguro médico nacional o internacional, según se trate, así como lo señalado en las disposiciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores; esto último en caso de ser aceptado para la movilidad estudiantil internacional en modalidad presencial.
- VIII. Copia del pasaporte para la movilidad estudiantil en modalidad presencial, o copia de una identificación oficial con fotografía para la virtual, según se trate.
- IX. Constancia de dominio de idioma español, cuando el idioma nativo no sea español.
- X. La demás que solicite la dirección, necesaria para realizar el trámite de participación en la movilidad estudiantil.

Artículo 59. La dirección podrá proporcionar al alumno foráneo que participe en movilidad estudiantil en modalidad presencial, y que no cuente con nacionalidad mexicana, los documentos que le sean requeridos para que pueda tramitar su visa, con la finalidad de que su estancia en México sea dentro del marco legal vigente y aplicable.

Artículo 60. La Universidad solo reconocerá postulaciones de alumnos foráneos que se realicen a través de la instancia autorizada para ello en la IES origen.

Si algún espacio académico de la Universidad recibe la documentación de un alumno foráneo ya sea a través de la IES origen o de forma personal, dicho espacio académico deberá remitirlo a la dirección para su trámite y gestión.

Artículo 61. La documentación recibida por la dirección será remitida al espacio académico correspondiente, a fin de que sea evaluada la solicitud de incorporación del alumno foráneo que desee participar en la movilidad estudiantil.

El espacio académico deberá informar por escrito dicho dictamen a la dirección, que será la encargada de emitir la carta de aceptación en los casos que proceda, enviando esta a la IES origen.

Artículo 62. El alumno foráneo que no cuente con nacionalidad mexicana deberá contratar un seguro internacional de gastos médicos, acorde a las especificaciones solicitadas por la dirección, y entregar una copia de ello al momento de su incorporación a la Universidad.

Artículo 63. Los alumnos foráneos deberán reportar su llegada a la Universidad, asistiendo preferentemente a la sesión de orientación que organice la dirección para dar inicio formal a su movilidad estudiantil. Será obligatorio reportar la llegada en el formato, medios y lugar que establezca la dirección.

Artículo 64. La dirección será la responsable de apoyar y gestionar los trámites de número de cuenta y credencialización para el alumno foráneo, ante las instancias administrativas correspondientes.

Artículo 65. Se inscribirá al alumno foráneo en las unidades de aprendizaje en los espacios académicos en que haya sido aceptado, para los efectos de permanencia en la Universidad como lo son el control de asistencia y calificaciones.

No se cobrará cuota de inscripción o reinscripción cuando exista un convenio bilateral con la IES destino que lo respalde o por convenios a través de redes de cooperación académica.

Artículo 66. El alumno foráneo podrá tener libre acceso a los espacios académicos y administrativos de la Universidad, conforme a lo señalado en la legislación universitaria.

Artículo 67. El alumno foráneo podrá solicitar una ampliación de su estancia académica en la Universidad, misma que deberá presentarse por escrito a las autoridades del espacio académico en el que se encuentre inscrito, en los términos, fechas, formatos y medios que establezca la dirección.

La autorización se sujetará a lo que determine la IES origen y las autoridades del espacio académico de la Universidad que corresponda.

Artículo 68. Al concluir el periodo de movilidad estudiantil, el alumno foráneo deberá notificar a la dirección su salida de la Universidad, por los medios y formatos que se determinen para ello. En caso de que el alumno foráneo requiera la firma del formato de salida, proporcionado por la IES origen, deberá acudir a las oficinas de la dirección para realizar dicho trámite por lo menos 3 días hábiles anteriores a su fecha de salida, de lo contrario la Universidad no se hace responsable de la documentación de salida del alumno foráneo.

Artículo 69. Al concluir el periodo de movilidad estudiantil del alumno foráneo, este podrá descargar del SICDE el certificado o constancia de calificaciones que corresponda.

Artículo 70. El certificado final o la constancia de calificaciones del alumno foráneo será enviado por la dirección a la IES origen.

Artículo 71. Los espacios académicos de la Universidad podrán cancelar la participación de los alumnos foráneos en la movilidad estudiantil cuando se presenten las situaciones siguientes:

- I. No cumpla las obligaciones y disposiciones del presente reglamento.
- II. Se reporte y compruebe un comportamiento inadecuado dentro de la Universidad.
- III. No cumpla con el objetivo del PMEEP en el que se encuentra participando.
- IV. Cuando se cometa una conducta que sea considerada como causal de falta de responsabilidad universitaria, en términos del Estatuto Universitario.
- V. Por solicitud de la IES de origen.

VI. Las demás que se establezcan en la convocatoria y convenios.

Artículo 72. El alumno foráneo podrá solicitar su cancelación de participación en la movilidad estudiantil de la UAEM cuando se presenten las situaciones siguientes:

- I. Cuando por motivos personales presente por escrito su cancelación al programa antes de realizar la movilidad estudiantil.
- II. Cuando iniciada su movilidad estudiantil y por causas personales tenga que cancelar su participación en la movilidad estudiantil. En este caso deberá informar de ello a la Dirección y a su IES de origen, para que se le puedan otorgar las facilidades que lo reincorporen.
- III. Cuando la Universidad se vea obligada por causas ajenas a su voluntad a cancelar sus actividades académicas; en estos casos el alumno foráneo deberá regresar a su IES de origen.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTRAINSTITUCIONAL

Artículo 73. La movilidad estudiantil intrainstitucional consistirá en que el alumno podrá cursar unidades de aprendizaje del mismo plan de estudio o diferentes, en el mismo espacio académico u otros, así como en diferentes modalidades educativas, a través de los acuerdos o convenios que suscriban los espacios académicos de la Universidad.

Artículo 74. Los espacios académicos, para la movilidad estudiantil intrainstitucional, serán los responsables de:

- I. Establecer el número de lugares y horarios disponibles por unidad de aprendizaje que se ofertarán en cada periodo escolar.
- II. Elaborar o analizar la equivalencia académica de las unidades de aprendizaje.
- III. Difundir la oferta en cada periodo escolar.
- IV. Gestionar, firmar e instrumentar los acuerdos o convenios de movilidad estudiantil intrainstitucional, con apoyo de la dirección y la Dirección de Control Escolar.
- V. Asesorar al alumno en el análisis de su trayectoria académica.
- VI. Orientar al alumno interesado en cualquier trámite que derive de la movilidad estudiantil, conjuntamente con la dirección.
- VII. Informar a la dirección de cualquier trámite relacionado con la movilidad estudiantil.

Artículo 75. La movilidad estudiantil intrainstitucional se dará en unidades de aprendizaje que se encuentren en uno o varios de los siguientes supuestos:

- I. Unidades de aprendizaje de un mismo plan de estudio que se impartan en diferentes espacios académicos.
- II. Unidades de aprendizaje comunes en planes de estudio diferentes.
- III. Unidades de aprendizaje equivalentes en planes de estudio diferentes.
- IV. Créditos optativos de libre configuración o multidisciplinarios.

Artículo 76. El alumno que desee participar en la movilidad estudiantil intrainstitucional deberá:

- I. Entregar en tiempo y forma al responsable de movilidad estudiantil del espacio académico, el formato de solicitud completo y la documentación requerida.
- II. Realizar ante la dirección y el espacio académico, en tiempo y forma, los trámites establecidos en la convocatoria.
- III. Cumplir los demás requisitos que señale la convocatoria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. La Secretaría de Docencia deberá presentar al Consejo Universitario el Programa de Movilidad Estudiantil de Estudios Profesionales, en un término no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la aprobación de este reglamento.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

TRANSITORIOS

(Del Decreto del Consejo Universitario de fecha 25 de octubre de 2013, por el que se REFORMA el segundo párrafo del Artículo 3, la fracción IX del Artículo 4, el Artículo 9 y la fracción VI del Artículo 51; y se ADICIONA una fracción XVII al Artículo 4, recorriéndose en su numeración la siguiente, y un párrafo segundo a la fracción I del Artículo 22 del Reglamento de Movilidad Estudiantil de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México).

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

Segundo. Las reformas y adiciones contenidas en el presente decreto entrarán en vigor el día de su expedición.

Tercero. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 27 de mayo de 2022, por el que se REFORMAN las fracciones I, II, IX, XIII y XVII, del párrafo primero, del artículo 4; el artículo 9; el artículo 10; el párrafo segundo, del artículo 12; el párrafo segundo, del artículo 20; el artículo 21; el

párrafo primero, las fracciones I y II, del párrafo primero, del artículo 22; las fracciones II y III, del párrafo primero, del artículo 27; el artículo 30; el párrafo primero, del artículo 33; el párrafo primero, del artículo 36; los párrafos primero y tercero, del artículo 38; la fracción III, del párrafo primero, del artículo 42; el párrafo segundo, del artículo 48; las fracciones I, II, III y IV, y el inciso b, de la fracción II, del párrafo primero, del artículo 51; el artículo 54; las fracciones I, VII y VIII, del párrafo primero, del artículo 58; el artículo 59; el párrafo segundo, del artículo 65, y el artículo 69. Se ADICIONAN las fracciones XVIII y XIX, recorriéndose la actual XVIII, para pasar a ser XX, al primer párrafo, al artículo 4; el artículo 4 Bis; un párrafo tercero, a la fracción I, del párrafo primero del artículo 22; el artículo 22 Bis; el artículo 22 Ter; la SECCIÓN A DE LA INSCRIPCIÓN A LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL, al CAPÍTULO SEXTO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE ALUMNOS; con el artículo 35 Bis; el artículo 35 Ter; el artículo 35 Quater; el artículo 35 Quinquies; el artículo 35 Sexies; el artículo 35 Septies; el artículo 35 Octies; el artículo 35 Nonies, y el artículo 35 Decies; los párrafos segundo y tercero, a la fracción I, un párrafo segundo, a la fracción IV, del párrafo primero, del artículo 51; los párrafos segundo y tercero, al artículo 54; el CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTRAINSTITUCIONAL, con el artículo 73; el artículo 74; el artículo 75, y el artículo 76. Se DEROGA el párrafo segundo, de la fracción I, las fracciones III y IV, del párrafo primero, del artículo 22; el párrafo segundo, del artículo 33; la fracción V, del párrafo primero, del artículo 51, y la fracción V, del párrafo primero, del artículo 58 del Reglamento de Movilidad Estudiantil de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de Movilidad Estudiantil de Estudios Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente reforma.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de noviembre de 2012
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Enero 2013, Época XIII, Año XXIX
VIGENCIA:	21 de enero de 2013

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de octubre de 2013
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 220, Octubre 2013, Época XIV, Año XXIX
VIGENCIA:	25 de octubre de 2013
APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de mayo de 2022
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 320, Mayo 2022, Época XVI, Año XXXVIII
VIGENCIA:	27 de mayo de 2022

REGLAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene por objeto regular los actos y procedimientos relativos a la planeación, programación, presupuestación, gasto, licitación, supervisión, ejecución y control de las obras y servicios relacionados con las mismas, que contrate la UAEM, esto en apego a lo dispuesto en la normatividad federal, estatal y en correspondencia a la aplicación del recurso de que se trate.

Las disposiciones del presente Reglamento, serán aplicables a las personas físicas y morales inscritas en el padrón de contratistas de la UAEM y a las que tengan el carácter de licitantes.

Artículo 1º Bis. El presente reglamento tiene como finalidad asegurar a la UAEM las mejores condiciones relativas al precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en la contratación de las obras y servicios relacionados con las mismas que realice la UAEM, todo ello en un marco de legalidad y transparencia.

Artículo 2º. La Secretaría de Administración de la UAEM, a través de la Dirección de Obra Universitaria, realizará los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa para la contratación de obras y servicios relacionadas con las mismas, en los términos de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3º. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Adjudicación Directa: procedimiento de asignación de obra o de servicios, por excepción a la licitación pública e invitación restringida, en el que no existe concurso entre dos o más interesados;
- II. Bases de Licitación: documento expedido por la Secretaría de Administración, aprobado por el Comité de Obra Universitaria, que precisa los requisitos que deben cumplir los interesados para participar en la licitación, conteniendo la información suficiente, completa y ordenada de la obra o servicio; así como del procedimiento y criterios de adjudicación y los elementos para la adecuada formulación de la propuesta de los licitantes;
- III. Bien Mueble: el que debe incorporarse o adherirse a una obra para su operación y puesta en funcionamiento;
- IV. Bitácora: documento que sirve de referencia para el registro y control de la ejecución de la obra o servicio vigente durante el periodo de la contratación;

- V. Comité: Comité de Obra Universitaria. Órgano colegiado auxiliar de la Administración Central de la UAEM, cuya finalidad es vigilar y dar seguimiento a los procesos de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, por licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa;
- VI. Contratante: Secretaría de Administración de la UAEM, a través de la Dirección de Obra Universitaria;
- VII. Convocatoria: documento expedido por la Secretaría de Administración, por medio del cual se hace público un proceso de licitación, a través de los diarios locales y nacionales;
- VIII. Dependencia Usaria: Centros Universitarios, Organismos Académicos, Planteles de la Escuela Preparatoria, Administración Central y demás dependencias que integran la UAEM, que sean objeto de la ejecución de una obra o la contratación de un servicio;
- IX. Dirección: Dirección de Obra Universitaria. Dependencia de la Secretaría de Administración, encargada de realizar los procesos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa de obras y servicios;
- X. Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria: dependencia administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, que tiene dentro de su competencia la vigilancia, supervisión, seguimiento, evaluación y control de la gestión patrimonial, administrativa y de los recursos propios de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XI. Especificaciones Generales de Construcción: conjunto de requisitos que se establecen para la realización de estudios, proyectos, ejecución y supervisión, equipamiento, puesta en servicio, operación y mantenimiento de obras, incluyendo los que se deben aplicar al proceso constructivo, a la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
- XII. Especificaciones Particulares de Construcción: conjunto de requisitos establecidos por la Dirección, para la realización de la obra, mismos que pueden detallar, adicionar, complementar o sustituir a las especificaciones generales;
- XIII. Estimación: cuantificación y valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajo realizados. En contratos a precio alzado, es la valuación de los trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cédula de avance y al periodo del programa de ejecución; Es el documento en el que se consignan los importes para su pago, considerando en su caso, la amortización de los anticipos y los ajustes de costos;
- XIV. Excepciones a la Licitación Pública: supuestos legales en los que por causa justificada, no se podrá realizar el procedimiento de licitación pública y optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa;
- XV. Invitación Restringida: procedimiento de adjudicación de una obra o servicio, en el que se invita a concurso a cuando menos tres personas, ya sean físicas o morales;
- XVI. Licitación Pública: procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica una obra o servicio;
- XVII. Licitante: persona física o moral que participa con una propuesta en un procedimiento de licitación de obra o servicio;
- XVIII. Mantenimiento Mayor: trabajos o reparaciones en los edificios e instalaciones que requieren para su realización de recursos cuantiosos o de mano de obra calificada;
- XIX. Mantenimiento Preventivo: trabajos o acciones que se deben realizar en forma periódica en los edificios e instalaciones, para retrasar o evitar deterioros;

- XX. Mantenimiento Correctivo: trabajos o acciones que se deben realizar en forma inmediata con el objeto de reparar daños o deterioros ocasionados por desgaste natural, accidentes o uso inadecuado de los edificios e instalaciones;
- XXI. Órgano Interno de Control: Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México, que tiene dentro de su competencia revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos federales, estatales o municipales;
- XXII. Precio Alzado: el importe del pago total fijo que debe cubrirse al contratista por la obra terminada;
- XXIII. Precio Extraordinario: el importe que se aplica a los conceptos de una obra, los cuales no fueron considerados en el catálogo original y que resultan de un cambio de proyecto o condición de obra;
- XXIV. Precio Unitario: el importe por unidad de medida para cada concepto de trabajo;
- XXV. Programa de Ejecución: documento que contiene los conceptos de trabajo y el calendario previsto para ejecutar la obra o el servicio;
- XXVI. Propuesta: la proposición presentada por una persona física o moral en un procedimiento de adjudicación de obra o servicio;
- XXVII. Propuesta Solvente: es la presentada en un procedimiento de licitación, de invitación restringida o adjudicación directa, que cumple con las bases del procedimiento, garantiza el cumplimiento del contrato y considera costos de mercado;
- XXVIII. Proyecto Arquitectónico: representación gráfica del diseño de la forma, estilo, distribución funcional de una obra. Se expresa en planos, maquetas, perspectivas o dibujos;
- XXIX. Proyecto de Ingeniería: el diseño de la estructura y las instalaciones de cualquier especialidad de una obra. Se expresa en planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas;
- XXX. Proyecto Ejecutivo: el proyecto de ingeniería y, en su caso, el arquitectónico para la ejecución de la obra;
- XXXI. Recursos Propios: recursos privados que son autogenerados por la Universidad Autónoma del Estado de México, así como aquellos alternos que se incorporan por otros medios a su patrimonio, en términos de lo dispuesto por la fracción III del Artículo 36 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, distintos a los recursos públicos que reciba de la federación, estado o municipios;
- XXXII. Recursos Públicos: recursos públicos federales, estatales o municipales asignados a la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXXIII. Secretaría de Administración: dependencia de la Administración Central, encargada de los procedimientos relativos a las obras y servicios relacionados con las mismas;
- XXXIV. Superintendente de Construcción: representante del contratista acreditado ante la Dirección, mismo que deberá de estar certificado en la materia, para cumplir con la ejecución de los trabajos conforme al contrato;
- XXXV. Supervisor de Obra: persona certificada con conocimientos técnicos en la materia, para verificar que la ejecución de los trabajos se realicen conforme a las especificaciones del contrato; y
- XXXVI. UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 4º. El costo de las obras y servicios, se sujetará a las disposiciones específicas del presupuesto anual de egresos de la UAEM.

Artículo 5°. La Secretaría de Administración de la UAEM, con la aprobación del Comité, dictará las medidas conducentes para la aplicación de este Reglamento.

Artículo 6°. La vigilancia de la correcta aplicación y observancia del presente Reglamento corresponderá al Comité y a la Secretaría de Administración. Cuando se detecte alguna inobservancia relacionada con el manejo, ejercicio o disposición de los recursos públicos será atendida por el Órgano Interno de Control, cuando se detecte alguna inobservancia relacionada con el manejo de recursos propios o la gestión administrativa será turnada a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria; en ambos supuestos, y de ser procedente, se dará inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, de acuerdo a las disposiciones universitarias y demás normatividad aplicable.

Artículo 7°. Los servidores universitarios que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento del incumplimiento de este Reglamento o de las disposiciones que del mismo se deriven, bajo su estricta responsabilidad, deberán comunicarlo de inmediato a la Secretaría de Administración, para que esta, en caso de ser procedente, lo remita para su atención al Órgano Interno de Control o a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, observando lo señalado en el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 8°. Los servidores universitarios, así como las personas físicas y morales inscritas en el padrón de contratistas de la UAEM y las que tengan el carácter de licitantes que infrinjan el presente Reglamento o las disposiciones que del mismo se deriven, podrán ser sujetos de un procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 9°. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento y de las disposiciones que del mismo se deriven, serán resueltas por el Abogado General de la UAEM.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 10. Las obras y servicios que realice la UAEM, independientemente del origen de los recursos que para ello se apliquen, estarán sujetos a procesos de planeación, programación y presupuestación.

Artículo 11. La planeación de las obras y servicios, deberá sujetarse a las previsiones contenidas en:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan General de Desarrollo de la UAEM, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Programa de Obra Universitaria; y
- II. Los objetivos, metas y previsiones de los recursos establecidos en el presupuesto anual de egresos de la UAEM.

Artículo 12. La Dirección elaborará un programa anual de obras y servicios, acorde con la partida que se destine para este concepto en el presupuesto anual de egresos de la UAEM,

conforme a las directrices que señale la Secretaría de Administración, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Las actividades sustantivas que desarrollen y programas prioritarios que tengan bajo su responsabilidad;
- II. Los objetivos a corto y mediano plazo;
- III. Los plazos estimados en que se requieran las obras y servicios;
- IV. Los estudios y proyectos para definir la factibilidad técnica, económica y ambiental de las obras y servicios;
- V. La previsión de obras principales, de infraestructura, complementarias y accesorias, así como acciones necesarias para ponerlas en servicio;
- VI. Los trabajos de conservación, mantenimiento mayor, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de bienes inmuebles; y
- VII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las obras y servicios.

Artículo 13. Cuando se requiera el diseño y elaboración del proyecto para ejecución de una obra o prestación de servicios relacionados con ésta, se dará preferencia a los que la UAEM pueda proveer, para lo cual se emitirá la convocatoria correspondiente.

Artículo 14. Los contratos de obras y servicios, cuya vigencia rebase el ejercicio presupuestal, deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate.

Artículo 15. La Dirección deberá establecer en los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, los criterios técnicos, administrativos y jurídicos, con el propósito de eficientarlos. La Dirección será responsable de que los procedimientos se realicen bajo los principios de transparencia, equidad y rendición de cuentas.

TÍTULO SEGUNDO DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA UAEM

CAPÍTULO PRIMERO DEL REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN

Artículo 16. La Dirección elaborará y actualizará de manera permanente el padrón de contratistas de la UAEM, clasificando a las personas físicas y morales inscritas en él, de acuerdo a su especialidad, experiencia, capacidad técnica y financiera, integrándose una base de datos ordenada y confiable para los procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa; sus actualizaciones serán remitidas semestralmente a la Dirección de Recursos Financieros, al Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria.

El padrón será validado y autorizado por el Titular de la Secretaría de Administración con base en la información documentada y el buen desempeño de los contratistas, que además sea confirmado por las dependencias usuarias.

Aquellos nuevos contratistas que soliciten su ingreso al padrón deberán cumplir con los requisitos establecidos para ello y, previo análisis de la información, el Titular de la Secretaría de Administración podrá, en su caso, autorizarlo.

Artículo 17. Las personas interesadas en registrarse en el padrón de contratistas deberán solicitarlo por escrito ante el Titular de la Secretaría de Administración, anexando los documentos e información requerida en el formato de inscripción, el cual será proporcionado por dicha dependencia.

Artículo 18. La Dirección podrá negar, suspender o cancelar el registro en el padrón de contratistas, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- I. La solicitud será negada cuando:
 - a) No se cumpla con la información solicitada en el formato de inscripción;
 - b) Se presente información o documentos alterados o falsificados; o
 - c) Por cualquier causa el interesado se encuentre impedido para contratar por disposición de ley o resolución administrativa o judicial.
- II. El registro será negado, si durante el periodo de la verificación de la información y documentación entregada por el interesado, se compruebe fehacientemente que no cumple con los requisitos solicitados.
- III. El registro será cancelado cuando:
 - a) Para su revalidación se proporcione información falsa y se considere que se ha actuado con dolo o mala fe;
 - b) Se incumpla con algún contrato o se haya rescindido por causas imputables al interesado, originando daños y perjuicios a la UAEM;
 - c) Se declare al interesado incapacitado legalmente para contratar en forma temporal;
 - d) El interesado tenga celebrado algún contrato fuera de la UAEM, que contravenga el presente Reglamento, por causas que le sean imputables; o
 - e) Se compruebe el incumplimiento o mal desempeño del contratista en la ejecución de una obra o servicio.

Artículo 19. Contra las resoluciones que nieguen el registro o determinen la cancelación temporal en el padrón de contratistas, el interesado podrá interponer el recurso de inconformidad establecido en el presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE OBRA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 20. El Comité de Obra Universitaria es un órgano colegiado auxiliar de la Administración Central de la UAEM, cuya finalidad es vigilar y dar seguimiento a los procesos de contratación de obra por licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, contribuyendo a garantizar la transparencia, equidad y eficacia en el desarrollo de los mismos.

Artículo 21. El Comité, estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Administración.
- II. Un Secretario, que será el Director de Obra Universitaria.
- III. Derogada
- IV. El Titular del Órgano Interno de Control;
- V. El Titular de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria y
- VI. Seis Vocales que serán:
 - a) Un representante de la Comisión de Finanzas y Administración del Consejo Universitario de la UAEM.
 - b) El Director de Recursos Financieros.
 - c) El Director de Programación y Control Presupuestal.
 - d) El Abogado General.
 - e) El Titular de la Dependencia Usuaría.
 - f) El Coordinador de Procesos de Contratación y Seguimiento de Obras.
- VII. Un especialista en obra universitaria, de formación ingeniero o arquitecto, e integrante de la comunidad universitaria.

Los integrantes del Comité señalados en las fracciones IV y V, participarán en dicho órgano observando lo dispuesto en el artículo 21Bis del presente Reglamento.

Los integrantes del Comité tendrán voz y voto, excepto el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria y el especialista en obra universitaria, quienes sólo tendrán voz.

El integrante señalado en la fracción VII participará en las sesiones del Comité en calidad de invitado permanente y será designado por el presidente de dicho órgano.

Artículo 21 Bis. El Titular del Órgano Interno de Control, como integrante del Comité, participará en este cuando se trate de asuntos relacionados con los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, en los que se apliquen recursos públicos federales, estatales o municipales; el Titular de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, participará en los procedimientos en los que se apliquen recursos propios de la UAEM.

Artículo 22. Cualquiera de los integrantes del Comité, atendiendo a las características del concurso, importancia del asunto, obra o servicio, podrá solicitar al Presidente del Comité la presencia de asesores o invitados especiales, quienes sólo podrán opinar para la mejor toma de decisiones.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 23. El Comité, previa convocatoria expedida por su Presidente con tres días hábiles de anticipación, sesionará en reunión ordinaria válidamente con el quórum mínimo, el cual será la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario.

En las reuniones extraordinarias, el plazo para la expedición de la convocatoria se determinará de acuerdo con las circunstancias y urgencia del asunto.

Artículo 24. Los miembros del Comité podrán nombrar como sus representantes a servidores universitarios adscritos a su área, para que asistan a las sesiones a que hayan sido convocados, haciéndolos acompañar del escrito por el que se delega la representación.

Artículo 25. El Comité, funcionará en pleno y los acuerdos que tome serán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 26. El Comité conocerá de la construcción, ampliación, remodelación, conservación o mejora a los bienes inmuebles de la UAEM y servicios relacionados con los mismos, conforme a lo establecido por este Reglamento en estricto apego a lo señalado en los artículos 32 y 48 de este reglamento y observando los montos y rangos aplicables para el año correspondiente, que serán los mismos que apruebe el Congreso Local anualmente para dichas actividades, los cuales deberán ser publicados en la Gaceta Universitaria en el mes de enero.

En el caso de que los montos y rangos se hayan especificado por la federación, su ejercicio se regirá conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 27. Derogado

Artículo 28. Previa aprobación del orden del día por los integrantes del Comité, se tratarán en sus sesiones, prioritariamente, uno o más de los asuntos siguientes:

- a) Revisión y aprobación de bases;
- b) Convocatoria de licitación pública;
- c) Apertura de propuestas de licitación pública e invitación restringida;
- d) Integración de cuadros comparativos;
- e) Evaluación de propuestas y fallo del concurso;
- f) Adjudicación directa de obras y servicios;
- g) Firma de actas; y
- h) Asuntos generales.

CAPÍTULO TERCERO DE LA COMPETENCIA DEL COMITÉ

Artículo 29. El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar el Programa de Obra Universitaria, así como formular las observaciones y recomendaciones necesarias;
- II. Intervenir y vigilar que los procesos de licitación e invitación restringida, así como la adjudicación directa de obras y servicios, se realicen conforme al presente Reglamento, a las disposiciones que al efecto expida la UAEM y observando además lo dispuesto en la normatividad vigente federal y estatal, de acuerdo con el recurso aplicado;

- III. Autorizar las bases bajo las cuales se llevarán a cabo los concursos, vigilando su cumplimiento;
- IV. Intervenir en los actos de presentación y apertura de propuestas, conforme a la normatividad y parámetros de evaluación establecidos en las bases;
- V. Analizar y acordar los parámetros de evaluación que determinarán la adjudicación del contrato de obras o servicios que servirán de base para establecer el criterio técnico y legal para emitir el dictamen de adjudicación, buscando en todo momento las mejores condiciones para la UAEM;
- VI. Apegar sus resoluciones a la disposición presupuestal y prioridades que establezca el programa de obra universitaria, atendiendo a las fuentes de financiamiento ya sean recursos propios, estatales, federales o de otra procedencia;
- VII. Dictaminar el procedimiento de invitación restringida, cuando se hubiese declarado desierto un procedimiento de licitación;
- VIII. Dictaminar el procedimiento de adjudicación directa, cuando se hubiese declarado desierto un procedimiento de invitación restringida;
- IX. Informar semestralmente al Consejo Universitario, sobre las actividades que lleva a cabo y los acuerdos tomados;
- X. Resolver todo aquello que no esté previsto expresamente en el presente Reglamento y que se derive de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.

Artículo 30. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. El Presidente:
 - a) Autorizar el orden del día de las sesiones;
 - b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros del Comité;
 - c) Presidir y coordinar las sesiones;
 - d) Solicitar al Secretario, le informe acerca de los acuerdos tomados por el Comité y acciones emprendidas al respecto; y
 - e) Las demás que acuerde el Comité, para el adecuado cumplimiento de sus fines.
- II. El Secretario:
 - a) Someter a consideración del Presidente, los asuntos que deban ser del conocimiento del Comité;
 - b) Preparar la información necesaria para el desarrollo de las sesiones del Comité, integrando los expedientes correspondientes;
 - c) Remitir la convocatoria para las sesiones a los integrantes del Comité, así como previo acuerdo del Presidente, a los asesores e invitados especiales;
 - d) Elaborar el Orden del Día;
 - e) Levantar el acta de cada sesión y registrar los acuerdos del Comité; y
 - f) Las demás que le confiera el Presidente o el Comité.
- III. Los Vocales:
 - a) Analizar y emitir su opinión técnica, financiera, jurídica o de otra índole, de la documentación que se le proporcione; y
 - b) Las demás que les encomienden el Presidente o el Comité.

- IV. El Coordinador de Procesos de Contratación y Seguimiento de Obras:
- a) Dar seguimiento a las diferentes etapas de los procesos de contratación que se señalan en el presente Reglamento;
 - b) Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas de los contratos respectivos; y
 - c) Las demás que le confiera el Presidente del Comité.

TÍTULO CUARTO DE LA CONTRATACIÓN DE OBRA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

Artículo 31. El Comité adjudicará obras y servicios, cuando se cuente con el presupuesto por fondo y función autorizados, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

En casos excepcionales y previa aprobación del Comité, podrá convocarse sin contar con los recursos financieros en el momento de la publicación de la convocatoria.

Artículo 32. Podrán contratarse obras y servicios, bajo los siguientes procedimientos:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación Restringida; y
- III. Adjudicación Directa.

Para determinar el procedimiento en la contratación de las obras y servicios se deberá observar lo dispuesto en los artículos 48, 70 y 72 del presente Reglamento.

Artículo 33. La Dirección se abstendrá de llevar a cabo actos de contratación con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas con las que el servidor universitario que intervenga en cualquiera de los procedimientos de contratación establecidos por este Reglamento, tenga interés personal, familiar o de negocios incluyendo aquellas de las que pueda obtener algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, así como para sociedades de las que las personas antes referidas formen o hayan formado parte, durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de que se trate;
- II. Las que por causas imputables a ellas no hayan formalizado los contratos adjudicados;
- III. Las que por causas imputables a ellas se les hubiere rescindido más de un contrato dentro del lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión, o tenga pendiente la ejecución de obras o servicios con la UAEM;
- IV. Los contratistas que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en el procedimiento, celebración o vigencia del contrato o en la presentación de una inconformidad;
- V. Quienes a juicio del Comité, incurran en actos que lesionen los intereses de la UAEM;

- VI. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución administrativa o judicial emitida por alguna dependencia estatal o federal; y
- VII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por la ley para ello.

Artículo 34. Una vez adjudicada la obra o servicios relacionados con la misma, la UAEM, a través de la Dirección, será la encargada y facultada para suscribir el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo, para tal efecto, el contratista deberá presentar las fianzas para la correcta inversión del anticipo y cumplimiento del contrato.

Artículo 35. En el supuesto de que el contrato no fuera firmado por causas imputables al licitante o invitado ganador, la UAEM, a través de la Dirección, podrá adjudicar el contrato a la empresa que haya presentado la propuesta solvente más cercana a la ganadora y sucesivamente a las demás proposiciones, en términos del dictamen de adjudicación, siempre y cuando la diferencia de precio no sea superior al diez por ciento respecto de la propuesta ganadora.

En caso de que el segundo lugar rebasara el diez por ciento de la propuesta ganadora o no conviniera su adjudicación con algún participante, el Comité podrá declarar, mediante acuerdo, que se realice un nuevo concurso, por convenir así a los intereses de la UAEM.

Artículo 36. Los contratos de obra o servicios relacionados con la misma, que celebre la UAEM, a través de la Dirección, podrán ser:

- I. A Base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado, en el que se pagará al contratista por unidad de concepto de trabajo terminado;
- II. A Precio Alzado y Tiempo Determinado, en el que se pagará al contratista por obra completa y desglosado en actividades terminadas; y
- III. Mixtos, cuando se ejecuten parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y a precio alzado y tiempo determinado.

Artículo 37. Para los trabajos que no estén considerados en el catálogo original y que impliquen precios extraordinarios, el contratista deberá presentar una solicitud por escrito para la revisión y autorización del precio unitario anexando el análisis para cada concepto.

El análisis de los precios extraordinarios se deberá presentar con los siguientes requisitos:

- a) Oficio de solicitud de revisión y autorización;
- b) Tarjeta de análisis de los precios unitarios incluyendo unidad, cantidad y clave específicas para cada concepto;
- c) Respaldo fotográfico del concepto de trabajo y, en todo caso, notas de bitácora que lo avalen; y
- d) Respaldo magnético.

Artículo 38. El anticipo que se otorgue al contratista, en su caso, no podrá exceder del veinte por ciento del importe del contrato, para que lo invierta en el sitio de la obra, para el inicio de los trabajos, pudiendo derivarse en la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e

instalaciones, gastos de traslado de maquinaria y equipo de construcción; adicionalmente, podrá otorgarse un anticipo que no deberá exceder del treinta por ciento del importe del contrato, el cual deberá destinarse para la compra y producción de materiales de construcción, adquisición de equipo que se instale permanentemente y demás insumos que sean necesarios para la obra.

Para la contratación de servicios, podrá otorgarse un anticipo de hasta un cincuenta por ciento del importe del contrato, atendiendo a los gastos inherentes a las características, complejidad y magnitud del servicio.

Dichos anticipos serán otorgados previa entrega de las fianzas correspondientes.

Artículo 39. El anticipo otorgado se deberá amortizar mediante la deducción de un porcentaje igual al porcentaje que sirvió de base para determinar el anticipo, la que se aplicará sobre el importe de cada una de las estimaciones que por trabajos ejecutados y avalados por la Dirección presente el contratista para su pago.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 40. Cuando existan razones fundadas y justificadas, la Dirección, podrá modificar los contratos de obras o servicios, mediante convenios, siempre y cuando se cuente con recursos autorizados y la suma del importe de éste no exceda el veinticinco por ciento del monto o plazo pactados en el contrato original, ni impliquen variaciones substanciales al proyecto de la obra, o servicio originalmente acordado. La Dirección informará al Comité de las modificaciones a los contratos.

Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado en el párrafo anterior, pero no varían el objeto del contrato, se podrá celebrar a través de la Dirección, y por una sola vez un convenio adicional entre las partes respecto de las nuevas condiciones, para tal efecto, el Comité, emitirá el dictamen correspondiente en el que se fundamentarán y motivarán los razonamientos legales y técnicos.

Podrán otorgarse anticipos en los convenios adicionales que se celebren para modificar montos en los contratos, sin que el importe del anticipo exceda el porcentaje originalmente pactado.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUSPENSIÓN DE LA OBRA

Artículo 41. La suspensión provisional de todo o parte de la obra contratada, será autorizada por la Dirección, por cualquier causa justificada y atendiendo principalmente a razones de interés general, lo cual deberá ser comunicado por escrito al contratista dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de la decisión.

Artículo 42. Si la suspensión de obra se deriva de un caso fortuito o de fuerza mayor, no existirá ninguna responsabilidad para las partes, debiendo únicamente suscribir un convenio

donde se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato y sólo será procedente el pago de gastos no recuperables.

En el supuesto de que los trabajos resulten dañados o destruidos y requieran ser rehabilitados o repuestos, en su caso, se reconocerán y pagarán mediante la celebración de un convenio.

CAPÍTULO CUARTO DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Artículo 43. La terminación anticipada del contrato procederá cuando no sea posible determinar la temporalidad de una suspensión, existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos, se acredite fehacientemente que de continuar con los trabajos se ocasionaría un daño o perjuicio grave a la UAEM, o bien concurran otras razones de interés público.

Artículo 44. En los casos de terminación anticipada del contrato, se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la bitácora, debiendo la Dirección, levantar acta que contendrá como mínimo:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Motivos y causas que dieron origen a la terminación anticipada;
- III. Descripción detallada de los trabajos y el estado que guardan;
- IV. Importe contractual, periodo de ejecución de los trabajos y relación de estimaciones o de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada;
- V. Periodo en que se determinará el finiquito del contrato e importe de los gastos no recuperables;
- VI. Situación legal, administrativa, financiera y técnica del contrato; y
- VII. Nombre y firma del residente de obra del contratista, jefe del departamento de construcción y del supervisor de la UAEM.

CAPÍTULO QUINTO DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO

Artículo 45. La Dirección podrá rescindir administrativamente los contratos, por razones de interés general, por contravenir los términos del mismo y por disposición del presente Reglamento o normatividad aplicable. Si previamente a la decisión de dar por rescindido el contrato y por mutuo consentimiento de las partes se hiciera entrega de los bienes, se prestaran los servicios o se realizara la obra a la entera satisfacción de la UAEM, el procedimiento iniciado quedará sin efecto. La Dirección informará al Comité de la rescisión de los contratos.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al contratista le sea notificado el citatorio de garantía de audiencia, en el que se expresará el incumplimiento en que haya incurrido y el derecho

que tiene para aportar pruebas por sí o por medio de su defensor en un término no mayor de diez días hábiles;

- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior y el contratista no hubiese manifestado nada en su defensa, después de analizar las razones y probanzas aportadas se dictará la resolución que conforme a derecho proceda; y
- III. La resolución administrativa en la que se determine la rescisión de un contrato, deberá ser debidamente fundada y motivada, la que se notificará en términos legales al contratista dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles siguientes a lo señalado por la fracción I de este artículo.

Artículo 46. Las causas que pudieran dar lugar a la rescisión administrativa del contrato, sin responsabilidad para la UAEM, se aplicarán cuando el contratista:

- I. No inicie los trabajos objeto del contrato dentro de los quince días siguientes a la fecha convenida, por causas imputables a él;
- II. Interrumpa injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niegue a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por la Dirección;
- III. No ejecute los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato o sin motivo justificado no acate las órdenes del residente de obra o del supervisor;
- IV. No dé cumplimiento a los programas de ejecución por falta de materiales, trabajadores o equipo de construcción y a juicio de la Dirección, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado;
- V. Es declarado en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles;
- VI. Subcontrate parte de los trabajos objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la Dirección;
- VII. Ceda los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la Dirección;
- VIII. No proporcione las facilidades e información necesaria a la Dirección y a las dependencias que tengan facultad de intervenir, para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
- IX. Cambie su nacionalidad habiendo sido establecido el requisito de tener una determinada nacionalidad;
- X. Siendo extranjero, invoque la protección de su gobierno en controversias relacionadas con el contrato; o
- XI. Incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el presente Reglamento, las leyes, tratados y demás disposiciones aplicables.

Artículo 47. Cuando la Dirección rescinda un contrato, ésta operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial. Si el contratista promueve la rescisión deberá acudir ante la autoridad competente y obtener la declaración judicial correspondiente.

TÍTULO QUINTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Artículo 48. La licitación pública es el procedimiento de adjudicación de una obra o de un servicio por convocatoria pública y tiene por objeto asegurar la participación abierta de los interesados en igualdad de condiciones que derivará en una selección evaluada y fundamentada que permita determinar la propuesta más conveniente para la UAEM.

Procederá la licitación pública en los supuestos siguientes:

- I. Cuando la obra o el servicio rebase el monto económico para la invitación restringida, o
- II. Cuando así lo determine el Rector o el Secretario de Administración, aun si los montos y rangos de la obra o el servicio se encuentren dentro de los señalados para la invitación restringida o adjudicación directa, esto último con la finalidad de transparentar el manejo de los recursos y asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Artículo 49. El procedimiento de licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y termina con el fallo y adjudicación, conforme a lo siguiente:

- a) Autorización de la obra universitaria o prestación del servicio;
- b) Acreditación presupuestaria;
- c) Elaboración y aprobación de bases del concurso;
- d) Publicación de la convocatoria;
- e) Venta de bases de licitación;
- f) Visita al sitio donde se realizarán los trabajos;
- g) Junta de aclaraciones;
- h) Presentación y apertura de propuestas;
- i) Evaluación de propuestas;
- j) Fallo y adjudicación del contrato; y
- k) Formalización del contrato.

Artículo 50. El término en que deberá desarrollarse el procedimiento de licitación pública, se contará a partir de la publicación de la convocatoria, hasta el fallo y adjudicación, para tal efecto, el periodo del procedimiento no será mayor de quince días hábiles.

Artículo 51. Las etapas se sujetarán a lo siguiente:

- a) Cuatro días hábiles para la venta de bases, iniciándose el día de la publicación de la convocatoria;
- b) Un día hábil para la visita de obra;
- c) Un día hábil para la junta de aclaraciones;
- d) Cinco días hábiles posteriores a la junta de aclaraciones o a la visita de obra, se realizará la presentación y apertura de propuestas.

- e) Tres días hábiles para la evaluación de propuestas y formulación del dictamen; y
- f) Un día hábil para el fallo y adjudicación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 52. En la convocatoria se podrán licitar una o más obras o servicios, debiendo publicarse simultáneamente en un diario de circulación nacional y uno local, además de publicarse en los medios electrónicos oficiales de la Secretaría de Administración, conteniendo como mínimo:

- I. La denominación de la dependencia universitaria convocante;
- II. Número de licitación y concepto;
- III. Costo de las bases;
- IV. Fecha límite para compra de bases y forma de pago, y en su caso, medio electrónico para obtenerlas;
- V. Descripción general de la obra;
- VI. Ubicación del sitio de la obra;
- VII. Procedencia de los recursos;
- VIII. Día y hora para la visita al sitio de los trabajos;
- IX. Día, hora y lugar para la celebración de la junta de aclaraciones;
- X. Idioma en que deberá presentarse la propuesta;
- XI. Porcentaje del anticipo;
- XII. Requisitos legales y financieros para inscribirse;
- XIII. Experiencia y capacidad técnica requerida de acuerdo a las características de la obra;
- XIV. Día, hora y lugar para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas;
- XV. Capital contable requerido;
- XVI. La forma y documentación legal que se deberá exhibir para participar en la licitación en forma agrupada;
- XVII. En su caso, la posibilidad de subcontratar parcialmente la obra respecto del contrato principal;
- XVIII. Periodo de ejecución de los trabajos;
- XIX. Los criterios para la adjudicación del contrato;
- XX. Modalidad de la contratación;
- XXI. La garantía de seriedad que se deberá otorgar;
- XXII. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos considerados en el artículo 18 del presente Reglamento; y
- XXIII. Las demás requeridas por acuerdo del Comité.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS BASES

Artículo 53. Las bases de licitación pública son el instrumento que contiene los requisitos técnico-financieros y legales, que rigen para todos los participantes, en el cual se precisará la información sobre el objeto, alcance, requisitos y términos del proceso de licitación. Para tal efecto se considerará en su elaboración:

- I. La información necesaria para que los licitantes presenten una propuesta completa, uniforme y ordenada;
- II. Los instructivos y formatos a utilizar;
- III. La autorización presupuestal;
- IV. El catálogo de conceptos;
- V. El calendario del proceso de licitación;
- VI. En su caso, si la ejecución de los trabajos comprende más de un ejercicio presupuestal;
- VII. La documentación y forma con las que el licitante deberá acreditar su existencia y personalidad jurídica;
- VIII. La documentación financiera, contable y legal que deberán presentar los interesados y licitantes cuando se agrupen para participar en la licitación pública;
- IX. La documentación financiera para acreditar su solvencia y capacidad para la ejecución de la obra;
- X. La documentación con la que se acredite el capital contable requerido;
- XI. Las causales de descalificación, por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases;
- XII. La indicación de que no se podrán negociar ninguna de las condiciones contenidas en las bases, ni las propuestas presentadas por los licitantes;
- XIII. Los criterios claros y precisos para la adjudicación del contrato;
- XIV. La experiencia y capacidad técnica que se requiera, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de la obra;
- XV. Las normas de calidad y especificaciones de construcción aplicables;
- XVI. Los términos de referencia;
- XVII. La garantía que se exhibirá para asegurar la seriedad de la propuesta;
- XVIII. Otorgamiento o no del porcentaje de anticipo;
- XIX. Las garantías de anticipo y cumplimiento indispensables para la firma del contrato;
- XX. Modelo del contrato;
- XXI. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en algún supuesto que le impida participar en el proceso de licitación;
- XXII. En su caso, las partes de la obra que podrán subcontratarse;
- XXIII. Las condiciones o forma de pago, para contratos a precio alzado, a base de precios unitarios o mixtos;
- XXIV. La indicación de incluir en el sobre de la propuesta que contiene la documentación jurídico-administrativa solicitada, original y copia para cotejo;
- XXV. Las sanciones que se le fincarán al licitante adjudicado que por causas imputables a éste no firme el contrato;
- XXVI. Los proyectos arquitectónicos y de ingeniería que sean necesarios para la integración de la propuesta;
- XXVII. Fechas de inicio y terminación de la obra;
- XXVIII. Para el caso de servicios los términos de referencia, alcances del servicio, especificaciones generales y particulares, producto esperado y la forma de presentación; y
- XXIX. Los demás requisitos que sean necesarios de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de la obra licitada o por invitación restringida.

CAPÍTULO CUARTO DE LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Artículo 54. El Comité podrá cancelar un procedimiento de licitación pública, por caso fortuito, causa de fuerza mayor, cuando sobrevengan circunstancias debidamente justificadas que obliguen a la extinción de la necesidad de ejecutar los trabajos o cuando de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar daño o perjuicio a la UAEM.

Artículo 55. Si la cancelación se emite durante el lapso de la convocatoria, deberá comunicarse por los medios en que fue publicada.

Si se realiza en las etapas posteriores del procedimiento se notificará por escrito a los licitantes inscritos dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

La UAEM, a través de la Dirección, cubrirá los gastos no recuperables del licitante interesado, siempre y cuando haga la solicitud por escrito y los gastos estén debidamente comprobados.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Artículo 56. Los licitantes serán responsables de que sus propuestas sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de propuestas. Los documentos que contengan la propuesta deberán estar en un sobre cerrado, foliados y firmados por el licitante o su representante legal, debidamente acreditado.

Artículo 57. El acto de presentación y apertura de propuestas, se llevará a cabo ante la presencia de los miembros del Comité, siendo presidido éste por su Presidente ante los licitantes o sus representantes legales y, en su caso, beneficiarios de la obra o servicio.

Artículo 58. El Presidente del Comité, no podrá recibir propuesta alguna después de la fecha y hora establecida en las bases, debiéndose asentar en el acta la empresa o persona física a la cual no le fue recibida la propuesta por esta circunstancia.

Artículo 59. El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo observando lo siguiente:

- I. El Presidente del Comité, pasará lista a los licitantes presentes;
- II. De acuerdo a la hora de registro y, en ese orden, se procederá a la apertura de las propuestas de los licitantes;
- III. El miembro del Comité, designado para tal efecto, abrirá el sobre que contenga las propuestas de cada licitante, para que a su vez se haga la revisión cuantitativa de los documentos en los aspectos legal, técnico y económico;
- IV. Concluida la revisión de los documentos por los integrantes del Comité, se leerá en voz alta ante la presencia de los asistentes el importe total incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, de cada una de las propuestas admitidas;

- V. El Comité, a través de su Presidente podrá aceptar o desechar las propuestas que no cumplan con todos los requisitos contenidos en las bases de licitación, debiéndose fundamentar y motivar la causa o causas del incumplimiento. Así mismo, podrá declarar desierta la licitación, cuando no se reciba propuesta alguna o las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación; y
- VI. Los documentos de las propuestas en que se señalen los precios y el importe total de los trabajos, serán rubricados por todos y cada uno de los licitantes y miembros del Comité que hayan asistido al acto.

Artículo 60. Se levantará acta al concluir el acto de recepción y entrega de propuestas, la cual contendrá:

- I. Fecha, lugar y hora en que se llevó a cabo el acto;
- II. Nombre de los miembros del Comité que asistieron al acto, estableciendo la persona quien lo presidió;
- III. Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron aceptadas para su análisis, así como las desechadas, estableciendo las causas que lo justificaron;
- IV. Lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el acto de fallo y adjudicación; y
- V. Firma de todos y cada uno de los participantes.

A los licitantes participantes se les entregará una copia del acta, así como, recibo de la garantía otorgada de las propuestas admitidas.

CAPÍTULO SEXTO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Artículo 61. El Comité en sesión ordinaria evaluará las propuestas admitidas en los aspectos legal, técnico y económico, por lo que para tal efecto tomará en consideración:

- I. Que la documentación cumpla con los requisitos exigidos en las bases de licitación;
- II. La experiencia y capacidad requerida de los profesionales y técnicos para la ejecución de la obra;
- III. Maquinaria y equipo de construcción propuesto para desarrollar los trabajos y, en su caso, si es arrendado o propiedad del licitante;
- IV. Que los materiales y mano de obra sean los óptimos; para la ejecución de los trabajos, se considerará el consumo de materiales por unidad de medida, desperdicios, mermas y vida útil del material; y, para la mano de obra, que los rendimientos sean razonables de acuerdo con el procedimiento constructivo propuesto;
- V. Evaluación del análisis, cálculo e integración de los precios unitarios de la obra, conforme a las disposiciones que para tal efecto se expidan;
- VI. La planeación propuesta por el licitante para el desarrollo y organización de los trabajos, deberá ser congruente con las características, complejidad y magnitud de la obra;
- VII. Procedimiento constructivo propuesto por el licitante, el cual debe estar acorde con su programa de ejecución; y
- VIII. La capacidad financiera del licitante, para tal efecto se revisará la declaración fiscal anual o estados financieros dictaminados por Contador Público certificado independiente.

Artículo 62. Para la evaluación de los aspectos económicos se verificará que la documentación contenga la información solicitada, el análisis comparativo del presupuesto base contra las propuestas y que los precios sean congruentes y aceptables de acuerdo con la situación vigente en el mercado internacional, nacional o en la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL FALLO Y ADJUDICACIÓN

Artículo 63. El Comité, una vez concluida la evaluación de las propuestas, emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar la reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

Las propuestas que se califiquen como solventes, deberán ubicarse de menor a mayor de acuerdo con sus montos.

Artículo 64. En caso de que dos o más propuestas sean solventes, se optará por adjudicar la obra a la más baja, entendiéndose por propuesta solvente, a la que cumpla con las bases de licitación, garantice el cumplimiento del contrato y considere costos de mercado.

Artículo 65. El contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta cumpla con las bases de licitación y resulte idónea por asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 66. El acto de fallo se realizará en junta pública a la que podrán asistir los licitantes que participaron en el acto de presentación y apertura de propuestas, iniciando con la lectura del resultado del dictamen y levantándose el acta respectiva, en donde conste la participación de los licitantes, a quienes se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos legales.

Artículo 67. El acta de fallo que se emita con base en el dictamen de adjudicación contendrá:

- I. Nombre del convocante;
- II. Número de licitación;
- III. Nombre de la obra o servicio;
- IV. Orden del día;
- V. Nombre del participante ganador y el monto total de su propuesta;
- VI. Aspectos de importancia relacionados con el licitante adjudicado; y
- VII. Terminación del acto y rúbrica al calce y margen de las personas que intervinieron.

Artículo 68. El Comité podrá posponer por una sola vez la fecha del acto de fallo y adjudicación, dentro de los diez días naturales siguientes, contados a partir de la fecha establecida originalmente. Este acuerdo deberá comunicarse por escrito a los licitantes participantes o en junta pública de la que se levantará acta.

TÍTULO SEXTO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS SUPUESTOS PARA LA EXCEPCIÓN

Artículo 69. El Comité podrá optar por las modalidades de Invitación Restringida o Adjudicación Directa de una obra, previo dictamen de sus miembros, en el que se fundamente la conveniencia por ofrecer mejores condiciones para la UAEM, siempre y cuando se acredite la economía, oportunidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia de la opción elegida, así como, cuando exista alguno de los supuestos siguientes:

- I. Si a través del procedimiento de contratación por licitación pública se obstaculizara o retrasara el cumplimiento de los fines de la UAEM, por lo que en todo momento se deberá garantizar el desarrollo de las actividades sustantivas de la propia Institución;
- II. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, así como, cuando existan razones justificadas para la prestación de servicios de marca determinada o bienes y obras que sólo puedan ser suministrados por un determinado contratista;
- III. La contratación de obras o servicios sea consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor o que de realizarse bajo un procedimiento de licitación pública pudieran afectar la seguridad de la comunidad o de las instalaciones universitarias;
- IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al contratista, en cuyo caso se podrá adjudicar por invitación restringida o adjudicación directa, dependiendo de los montos que falten por ejercer;
- V. Se declare desierta la licitación, cuando no se reciba propuesta alguna o las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación;
- VI. Se trate de trabajos de conservación, mantenimiento, restauración, reparación o demolición de bienes inmuebles, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidad de trabajo, ni determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución; y
- VII. Los que determine el Comité.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 70. La Dirección, por acuerdo del Comité, podrá contratar obra o servicios relacionados con la misma, mediante el procedimiento de invitación restringida en los siguientes supuestos:

- I. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de licitación;
- II. Cuando el monto de la obra o servicios a contratar, esté comprendido para este procedimiento dentro de los montos y rangos aplicables para el año correspondiente, en términos de lo establecido por el artículo 26 del presente Reglamento; y

- III. Cuando así lo determine el Rector o el Secretario de Administración, aún si los montos y rangos de la obra o el servicio se encuentren dentro de los señalados para la adjudicación directa, esto último con la finalidad de transparentar el manejo de los recursos y asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

El monto total de la obra bajo ninguna circunstancia podrá ser fraccionado para quedar comprendida en esta forma de contratación.

Artículo 71. El procedimiento de invitación restringida se llevará a cabo en los términos señalados para la licitación pública, a excepción de la publicación de la convocatoria y comprenderá la invitación de cuando menos tres personas, seleccionadas e inscritas en el padrón de contratistas.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 72. La Dirección podrá contratar obra o servicios relacionados con la misma, mediante el procedimiento de adjudicación directa observando lo establecido por el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables e informando al Comité de la adjudicación y los criterios de selección que se utilizaron para la misma. La adjudicación directa podrá darse en los siguientes supuestos:

- I. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de invitación restringida;
- II. Cuando el monto de la obra o servicios a contratar, esté comprendido para este procedimiento dentro de los montos y rangos aplicables para el año correspondiente, en términos de lo establecido por el artículo 26 del presente Reglamento;
- III. Cuando se trate de restauración de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- IV. Que la ejecución de la obra o servicios requiera contratar al titular de una patente, derechos de autor o derechos exclusivos;
- V. Sea urgente la ejecución de la obra y que de no hacerse se paralicen y obstaculicen parcialmente el objeto y fines de la UAEM;
- VI. Se requiera de experiencia, capacidad de respuesta inmediata, recursos técnicos o especiales, solvencia financiera y demás que sean necesarios por las características, complejidad y magnitud de la obra;
- VII. Existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles que generen riesgo o desastre; y
- VIII. Cuando así lo determine el Comité.

Una vez adjudicada la obra o el servicio, el contratista deberá presentar por escrito y con oficio de solicitud de autorización, el presupuesto de los trabajos a realizarse, anexando a éste el análisis de precios unitarios que respalden cada uno de los conceptos de trabajo.

Artículo 72 Bis. El Rector o el Secretario de Administración podrán determinar que una obra o servicio aun cuando se encuentre en alguno de los supuestos de adjudicación directa, señalados en el artículo 72 del presente Reglamento, sea contratada mediante licitación pública o invitación restringida, esto con la finalidad de transparentar el manejo de los recursos y asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA OBRA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA TERMINACIÓN DE OBRA

Artículo 73. El contratista notificará por escrito a la Dirección, la terminación de los trabajos para que ésta verifique la obra, misma que deberá estar en las condiciones establecidas en el contrato.

Artículo 74. Si la Dirección observa durante el recorrido de verificación deficiencias, lo hará del conocimiento al contratista por escrito para las correcciones o reparaciones conforme a lo estipulado en el contrato o convenio adicional que se haya firmado al respecto.

Artículo 75. Señalada la fecha para la entrega de los trabajos se formalizará a través del acta de entrega-recepción, en la que el contratista quedará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos o de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido; para garantizarlos, deberá presentar la fianza de vicios ocultos, en los términos del contrato.

Artículo 76. El contratista será el único responsable de la ejecución de la obra, por lo que los daños o perjuicios que resultaran a la UAEM o a terceras personas por su impericia, inobservancia de alguna norma o por materiales deficientes empleados en la obra, será a cargo y costa de éste.

Artículo 77. Concluida la obra, la Dirección verificará que el contratista entregue el inmueble en condiciones de operación; planos de construcción actualizados y firmados por perito o responsable de la obra; normas y especificaciones aplicadas en su ejecución; manuales e instructivos de operación y mantenimiento; y, certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 78. El acta de entrega-recepción deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Nombre de la obra que se recibe;
- III. Antecedentes;
- IV. Datos generales de la obra;
- V. Descripción de los trabajos que se reciben;
- VI. La obligación del contratista de responder de los defectos y vicios ocultos; y
- VII. Nombre y firma de los miembros del Comité, titular del área responsable de operar la obra, representante del contratista, supervisor y superintendente de construcción.

TÍTULO OCTAVO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESPECIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 79. Se consideran servicios relacionados con la obra, a los trabajos que tienen por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra y las investigaciones, estudios, dictámenes, asesorías, consultorías, dirección y supervisión de la ejecución de las obras.

Artículo 80. Dentro de los servicios relacionados con la obra, quedarán comprendidos los siguientes:

- I. La planeación, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- II. La planeación, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto urbanístico, arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y de cualquier otra especialidad del diseño; la arquitectura y el urbanismo que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública, así como los estudios inherentes al desarrollo urbano en el Estado;
- III. Los estudios técnicos de agrología y desarrollo pecuario, hidrología, mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, geodesia, geofísica, geotermia, meteorología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito;
- IV. Los estudios económicos y de planeación de preinversión, factibilidad técnico-económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones;
- V. Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra; de laboratorio de análisis y control de calidad; de laboratorio de geotecnia, de resistencia de materiales y radiografías industriales; de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la realización de la obra;
- VI. Los trabajos de organización, informática, comunicaciones, cibernética y sistemas aplicados a las materias que regulan este Reglamento;
- VII. Los dictámenes, peritajes, avalúos y auditorías técnico normativas y estudios aplicables a la obra pública;
- VIII. Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble; y
- IX. Los estudios de apoyo tecnológico, incluyendo los de desarrollo y transferencia de tecnología.

TÍTULO NOVENO DEL AJUSTE DE COSTOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA SOLICITUD Y PAGO

Artículo 81. Cuando ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato que determinen un aumento o reducción de los costos, éstos podrán ser revisados y, en su caso ajustados, atendiendo a lo señalado en las bases del concurso, así como a lo acordado por las partes en el contrato respectivo.

Artículo 82. La solicitud del ajuste de costos y la documentación que la soporte, deberá ser presentada por escrito a la Dirección, dentro de los cuarenta y cinco días naturales a la publicación del Índice Nacional de Precios Productor, que determine el Banco de México, aplicables al periodo.

Artículo 83. El pago de los ajustes de costos en los contratos sólo procederá para los contratos a base de precios unitarios o la parte de los mixtos de esa naturaleza. Si el porcentaje del ajuste de los costos es a la alza, será el contratista quien lo promueva, si es a la baja, será responsabilidad de la Dirección o, en su defecto, de la empresa supervisora contratada para realizarlo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 84. El ajuste de costos deberá establecerse en el contrato y realizarse a través de alguno de los siguientes procedimientos:

- I. La revisión de cada uno de los precios unitarios del contrato para obtener el ajuste;
- II. La revisión por grupo de precios, que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen cuando menos el ochenta por ciento del importe por realizar del contrato; y
- III. La revisión por insumos, cuando se tenga establecida la proporción en que éstos intervienen en el total del costo directo de los trabajos. El ajuste podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que participen en dichas proporciones.

El procedimiento a considerar para el cálculo del ajuste de costos será en primera instancia el señalado en la fracción I de este artículo, y si por alguna causa justificada no sea factible considerarlo se llevará a cabo con alguno de los otros dos procedimientos, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Dirección.

El ajuste de costos bajo los procedimientos señalados en las fracciones I y II de este artículo, se determinarán utilizando las matrices de cálculo de los análisis de precios unitarios de los trabajos no ejecutados del contrato, conforme al programa convenido, en los que se sustituyan los costos básicos de cada insumo del costo directo actualizados con los índices aplicables de los publicados por el Banco de México o, en su caso, los que proporcione la Dirección.

El ajuste de costos bajo el procedimiento señalado en la fracción III de este artículo, se aplicará sólo en los trabajos con proceso constructivo uniforme o repetitivo, debiendo contar con proyectos, especificaciones de construcción y normas de calidad típicas, inamovibles y aplicables a todos los trabajos que se vayan a ejecutar.

Artículo 85. La aplicación de los procedimientos se sujetará a los criterios siguientes:

- I. Los ajustes de los trabajos faltantes de ejecutar serán calculados a partir de la fecha en que se haya originado el incremento o decremento superior al cinco por ciento del costo de los insumos, de acuerdo al programa de ejecución establecido en el contrato o en caso de existir atraso no imputable al contratista, respecto al programa que se hubiere convenido;
- II. Si el atraso es por causa imputable al contratista, únicamente procederá el ajuste de costos para los trabajos faltantes de ejecutar, de acuerdo al programa convenido;
- III. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base al Índice Nacional de Precios Productor que determine el Banco de México. Cuando los índices que se requieran no se encuentren dentro de los publicados por el Banco de México, la Dirección procederá a calcularlos mediante un estudio de mercado respaldado y validado, de acuerdo a los lineamientos y metodología que expida el Banco de México; y
- IV. Los precios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad originales durante el ejercicio del contrato, el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su propuesta.

Artículo 86. La Dirección, previo acuerdo de la Secretaría de Administración, valorará y analizará el ajuste de costos para expedir, en su caso, oficio de autorización, por medio del cual fundamente el aumento o reducción correspondiente.

TÍTULO DÉCIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DEL RECURSO ANTE EL COMITÉ

Artículo 87. Las personas que consideren han sido afectadas por actos que contravengan las disposiciones establecidas por este Reglamento, con relación a los procedimientos de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa en los que se apliquen recursos propios de la UAEM, podrán inconformarse ante el Comité.

El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito al día hábil siguiente a aquél en que se haya emitido el acto impugnado o se haya hecho la notificación de la etapa o fase del procedimiento de contratación y dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo de adjudicación.

Transcurridos los plazos señalados sin haberse presentado el recurso de inconformidad, se considerará precluido el derecho para impugnar el acto, procedimiento o resolución.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA SUSTANCIACIÓN DEL RECURSO ANTE EL COMITÉ

Artículo 88. El escrito en que se presente el recurso de inconformidad deberá contener:

- I. Nombre del representante legal debidamente acreditado;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. El motivo de la inconformidad;
- IV. Hechos en donde se manifieste la inconformidad;
- V. Disposiciones legales violadas;
- VI. Pruebas que acrediten el acto recurrido; y
- VII. En su caso, la solicitud de suspensión del acto, motivo de la inconformidad.

Artículo 89. Admitida la inconformidad, el Comité deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del plazo de diez días hábiles manifiesten lo que a sus intereses convenga, transcurrido este plazo sin que se hubiera producido expresión alguna de su parte se tendrá por precluido este derecho.

Artículo 90. El Comité analizará y resolverá las inconformidades que se le presenten en el área de su competencia, dentro de un plazo de treinta días hábiles a partir de la presentación del escrito de inconformidad, acordando lo conducente conforme al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 91. La resolución que emita el Comité deberá estar fundada, motivada y determinar cualquiera de los siguientes efectos:

- I. La nulidad del acto impugnado, estableciendo los criterios legales y técnicos necesarios para que se reponga conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- II. La nulidad del procedimiento y su reposición; y
- III. La declaración de improcedencia de la inconformidad.

CAPÍTULO TERCERO

DEL RECURSO ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 92. Las personas que consideren han sido afectadas por actos que contravengan las disposiciones establecidas en este Reglamento, con relación a los procedimientos de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, en los que se apliquen recursos públicos federales, estatales o municipales, podrán inconformarse ante el Órgano Interno de Control.

Artículo 93. Admitida la inconformidad ante el Órgano Interno de Control, éste deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados.

Artículo 94. El Órgano Interno de Control recibirá, tramitará y resolverá las inconformidades que se le presenten, en términos de la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento deberá publicarse en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento de Adquisiciones Obras y Servicios de la UAEM, aprobado el 27 de febrero de 2002 y publicado en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”, No. 78, Época X, Año XVIII, del mes de Mayo de 2002.

ARTÍCULO CUARTO. Los contratos y convenios de obras y servicios iniciados previamente a la entrada en vigor de este Reglamento, se regirán y resolverán conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

ARTÍCULO QUINTO. Se cambia la denominación del Comité de Obras y Servicios de la UAEM, por Comité de Obra Universitaria, el cual observará en su objeto, integración y funcionamiento, lo previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO. Se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario, de fecha 15 de julio de 2021, por el que se REFORMA el párrafo primero del artículo 1º; el artículo 2º; el artículo 6º; el artículo 7º; el artículo 8º; el artículo 9º; la fracción VI, del artículo 12; el artículo 15; el artículo 16; el artículo 17; el inciso d, de la fracción III, del artículo 18; el párrafo segundo, del artículo 21; el artículo 26; la fracción II del artículo 29; la fracción VI, del artículo 33; el párrafo segundo, del artículo 48; el párrafo primero y las fracciones IV y XXI, del artículo 52; las fracciones I y II, del artículo 70; la fracción, II del artículo 72; la denominación del CAPÍTULO PRIMERO del TÍTULO DÉCIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD, para quedar DEL RECURSO ANTE EL COMITÉ; el párrafo primero del artículo 87 y la denominación del CAPÍTULO SEGUNDO del TÍTULO DÉCIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD, para quedar DE LA SUSTANCIACIÓN DEL RECURSO ANTE EL COMITÉ. Se ADICIONA el artículo 1º Bis; las fracciones X, XVIII, XIX, XX, XXI, XXXI, XXXII y XXXIII, recorriéndose las actuales X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII, para pasar a ser XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXV y XXVI, al artículo 3º; un segundo y tercer párrafo, al artículo 16; el inciso e, de la fracción III, al artículo 18; las fracciones IV, V y VII recorriéndose la actual IV, para pasar a ser VI, del párrafo primero, un segundo y cuarto párrafo, recorriéndose el actual segundo párrafo, para pasar a ser tercero, al artículo 21; el artículo 21 Bis; un segundo párrafo, al artículo 26; un segundo párrafo, al artículo 32; la fracción

XXII, recorriéndose la actual XXII, para pasar a ser XXIII, al artículo 52; la fracción III, del primer párrafo, al artículo 70; el artículo 72 Bis y el CAPÍTULO TERCERO denominado DEL RECURSO ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, del TÍTULO DÉCIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD, con los artículos 92; 93 y 94. Se DEROGA la fracción III, del párrafo primero, del artículo 21 y el artículo 27 del Reglamento de Obras y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de Obras y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición por el Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Aquellas obras o servicios que previamente a la fecha de expedición de la presente reforma se hayan contratado o estén en proceso de contratación, se regirán bajo las disposiciones que se encontraban vigentes al inicio de los mismos.

CUARTO. Se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de abril de 2006
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Abril 2006, Época XII, Año XXII
VIGENCIA:	27 de abril de 2006

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el 15 de julio de 2021
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 310, Julio 2021, Época XVI, Año XXXVII
VIGENCIA:	15 de julio de 2021

FE DE ERRATAS

PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 312, Septiembre 2021, Época XVI, Año XXXVII

REGLAMENTO DE ORGANISMOS ACADÉMICOS
Y CENTROS UNIVERSITARIOS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la estructura, organización y funcionamiento de los Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, se regirán en lo conducente, por la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria. Constituyen entidades dotadas de órganos de gobierno y académicos, y Dependencias Académicas y Administrativas.

Artículo 3. Es competencia exclusiva del Consejo Universitario el establecimiento, transformación, fusión y suspensión de actividades de los Organismos Académicos o Centros Universitarios; para ello observará las disposiciones y condiciones que señale el Estatuto Universitario.

Artículo 4. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios adoptarán la naturaleza jurídica, forma y modalidad que el Consejo Universitario les asigne en términos de la legislación universitaria, atendiendo simultánea, sistemática y concomitantemente la docencia, la investigación y, difusión y extensión universitarias, en las disciplinas o ámbitos del conocimiento que tengan asignados.

La modalidad y denominación de los Organismos Académicos, corresponderá a los estudios que impartan y al cumplimiento de los objetivos institucionales, en términos del Estatuto Universitario.

La denominación de los Centros Universitarios, será acorde a la región en que se encuentre cada uno de ellos. Sin embargo, la comunidad universitaria de cada uno de los Centros Universitarios, podrá solicitar al Consejo Universitario a través de su Consejo de Gobierno, el cambio de denominación, conforme a las disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 5. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios realizarán los fines de la Universidad, mediante las siguientes actividades:

- I. Planear, organizar, dirigir, impartir, vigilar y evaluar los estudios profesionales y, en su caso, los avanzados.

- II. Generar, realizar y promover investigación, de acuerdo a sus características.
- III. Generar, realizar y promover actividades de difusión cultural y extensión universitaria, conforme a sus características.

Artículo 6. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios se integrarán por autoridades, personal académico, alumnos y personal administrativo.

Las autoridades de los Organismos Académicos y Centros Universitarios, actuarán en el ámbito de las competencias que establecen la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Los alumnos, el personal académico y el personal administrativo, ejercerán los derechos y cumplirán con los deberes y obligaciones que les confieren la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 7. Son alumnos de los Organismos Académicos y Centros Universitarios quienes estén inscritos y conserven su condición en los términos de la legislación universitaria.

Artículo 8. La relación laboral con el personal académico adscrito a los Organismos Académicos y Centros Universitarios se regirá por el apartado “A” del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el Reglamento del Personal Académico, el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado con el Sindicato titular del personal académico, el Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones conducentes de la legislación universitaria.

Artículo 9. La relación laboral con el personal administrativo adscrito a los Organismos Académicos y Centros Universitarios se regirá por el apartado “A” del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado con el Sindicato titular del personal administrativo, el Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones conducentes de la legislación universitaria.

Artículo 10. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios contarán con planes y programas, e infraestructura y equipamiento para el cumplimiento de su objeto y fines.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUTORIDADES

Artículo 11. Son autoridades de los Organismos Académicos y Centros Universitarios:

- I. El Consejo Universitario.
- II. El Rector.

- III. El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario.
- IV. El Director de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario.

Artículo 12. El Consejo Universitario, el Rector y los Directores de los Organismos Académicos y Centros Universitarios, tendrán las facultades, atribuciones y competencias que se señalan en la Ley de la Universidad, en el Estatuto Universitario, en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CONSEJOS DE GOBIERNO

Artículo 13. El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario, tendrá las facultades y competencias que le confieren el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 14. En la integración de los Consejos de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario, se observarán los requisitos y reglas que señalan la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 15. El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario se integrará paritariamente en términos de la Ley de la Universidad, observando, en cada caso, el mínimo de consejeros previstos en el Estatuto Universitario.

El desempeño del cargo será honorífico.

Artículo 16. El Consejo de Gobierno nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

Artículo 17. Para ser Consejero electo ante el Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico o de cada Centro Universitario, se deberán satisfacer los requisitos que señale el Estatuto Universitario.

Por cada consejero propietario se elegirá un suplente.

Artículo 18. Para la elección de Consejeros representantes del Personal Académico ante el Consejo de Gobierno de Organismo Académico o de Centro Universitario, se ceñirá en todos los casos conforme al procedimiento señalado en el artículo 113 del Estatuto Universitario atendiendo a lo siguiente:

- I. La Dirección del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario sustanciará las fases de la convocatoria que consistirán en: publicación de la convocatoria, registro de candidatos, jornadas de promoción y elección mediante voto directo y secreto.
- II. Solamente tendrán derecho a voto los profesores que figuren en los registros de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, con adscripción al Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.

- III. La votación deberá ser personal, por cédulas autorizadas por la Comisión Especial de Procesos Electorales del Consejo de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, y en escrutinio secreto.
- IV. El cómputo de la votación se realizará por la Comisión Especial de Procesos Electorales del Consejo de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, y de la elección se levantará el acta respectiva.

Artículo 19. Tratándose de la elección de Consejeros alumnos ante el Consejo de Gobierno, se procederá de la siguiente forma:

- I. La Dirección del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario convocará por lo menos con ocho días hábiles de anticipación a los alumnos inscritos, a elecciones para designar a los consejeros alumnos.
- II. La votación de los alumnos será en forma individual, secreta y mediante cédulas de votación autorizadas por la Comisión Especial de Procesos Electorales del Consejo de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- III. Solamente podrán emitir su voto los alumnos debidamente inscritos en el Organismo Académico o Centro Universitario respectivo.
- IV. Concluida la votación se procederá al cómputo por la Comisión Especial de Procesos Electorales del Consejo de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario, ante los representantes de los candidatos estudiantiles, y de la elección se formulará el acta respectiva.

Artículo 20. Los Consejeros representantes del personal administrativo, ante el Consejo de Gobierno, serán electos en los términos que señalen los estatutos y normas internas de la asociación titular del contrato colectivo respectivo, celebrado con la Universidad.

Artículo 21. El Consejo de Gobierno será presidido por el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, quien tendrá voto de calidad. El Secretario del Consejo será el titular de la Subdirección Académica del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario y asistirá a las sesiones de éste con voz pero sin voto.

En caso de ausencia del Director, el Consejo de Gobierno, será presidido por el titular de la Subdirección Académica, fungiendo como Secretario Provisional del Consejo, el servidor universitario que el Presidente titular estime pertinente.

Artículo 22. El Consejo de Gobierno celebrará sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias tantas veces como sean necesarias. Cuando los asuntos lo ameriten, podrán asistir a sesiones del Consejo, servidores universitarios del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, o las personas que el propio Consejo o su Presidente estimen necesario, con voz pero sin voto.

Artículo 23. Las convocatorias para sesiones del Consejo de Gobierno serán emitidas por su Secretario, previo acuerdo del Presidente del mismo, indicándose lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

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

Artículo 24. El Consejo de Gobierno actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse con los integrantes que concurran.

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

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

Artículo 25. Cuando algún Consejero electo propietario no pueda asistir a sesión del Consejo de Gobierno, el suplente concurrirá a la misma, en su lugar.

Artículo 26. Los Consejeros electos serán reemplazados, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Faltar sin causa justificada a más de tres sesiones consecutivas o cinco acumuladas en el lapso de un año.
- II. Cuando dejen de tener el carácter de alumno, personal académico o personal administrativo en el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- III. Haber sido sancionado por responsabilidad universitaria o condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad.
- IV. En los demás casos señalados por la legislación universitaria.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS DIRECTORES DE ORGANISMO ACADÉMICO Y CENTRO UNIVERSITARIO

Artículo 27. Los Directores de Organismos Académicos y Centros Universitarios, gozarán de las facultades y cumplirán con las obligaciones que les confieren la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 28. Los requisitos, condiciones, procedimientos y demás aspectos para ocupar el cargo; mecanismos para su elección y causales de separación o remoción, se regirán por lo previsto en la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan el proceso de elección de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 29. Para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades asignadas a los Organismos Académicos y Centros Universitarios, los Directores

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

Artículo 30. Para la adecuada realización de sus funciones, las Subdirecciones se integrarán por Departamentos y áreas de apoyo.

Los titulares de las Subdirecciones y Coordinaciones, serán nombrados y removidos por el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con la aprobación del Rector.

Artículo 31. En cada periodo escolar, los Directores y los titulares de las Subdirecciones podrán impartir unidades de aprendizaje que computen hasta seis horas semana-clase, las que en todo caso serán remuneradas.

TÍTULO TERCERO DE LA ACADEMIA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS

Artículo 32. El trabajo académico que se desarrolle en los Organismos Académicos, se organizará en Áreas de Docencia y de Investigación, las cuales se constituirán con los profesores, investigadores y técnicos cuyo trabajo académico se inscriba en alguna área o campo de conocimiento.

Las Áreas de Docencia y de Investigación se estructurarán y funcionarán conforme a lo que determinen el Estatuto Universitario, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Las Áreas de Docencia y de Investigación, tendrán las finalidades que señala la legislación universitaria.

Artículo 33. El trabajo académico que se desarrolle en los Centros Universitarios se organizará en Departamentos Académicos, los cuales se constituirán con los profesores, investigadores y técnicos cuyo trabajo académico se inscriba en alguna área o campo de conocimiento. Los Departamentos Académicos se conformarán por Áreas de Docencia y de Investigación.

Los Departamentos Académicos y las Áreas de Docencia y de Investigación, tendrán las finalidades que señala la legislación universitaria y contribuirán al aprovechamiento de los recursos, al desarrollo del trabajo académico multidisciplinario en la atención de las funciones sustantivas universitarias; y, al impulso de la movilidad intra e interinstitucional.

Los Departamentos Académicos, serán coordinados a través de las instancias previstas en el artículo 64 fracción III del presente reglamento.

Artículo 34. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios contarán al menos, con los órganos académicos siguientes:

- I. Consejo Académico.
- II. Áreas de Docencia.
- III. Áreas de Investigación.
- IV. Comité de Currículo.
- V. Cuerpos Académicos.

La legislación universitaria y el Consejo de Gobierno correspondiente a cada Organismo Académico y Centro Universitario podrá determinar la existencia de otros órganos académicos; su establecimiento observará las competencias y facultades que reservan el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Los comités de currículo previstos en la fracción IV del presente artículo, se registrarán por lo previsto en el Estatuto Universitario, en el Reglamento de Estudios Profesionales, y demás disposiciones de la legislación universitaria aplicables.

Los cuerpos académicos previstos en la fracción V del presente artículo, se registrarán por lo previsto en el ordenamiento correspondiente a la organización de la investigación universitaria, y demás disposiciones de la legislación universitaria aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 35. El Consejo Académico de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario, tendrá las facultades y competencias que le confieren el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 36. En la integración del Consejo Académico de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario, se observará lo dispuesto en el Estatuto Universitario y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 37. El Consejo Académico de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario se integrará, en términos del Estatuto Universitario, por:

- I. El Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- II. Los Presidentes de cada una de las Áreas de Docencia de Estudios Profesionales.
- III. Los Jefes de cada una de las Áreas de Investigación, en su caso.

Artículo 38. Para ser integrante del Consejo Académico se deberán cumplir los requisitos que señale el Estatuto Universitario.

Por cada consejero propietario se elegirá un suplente.

El desempeño del cargo será honorífico.

Participarán con voz pero sin voto, las personas que el Consejo o su Presidente consideren conveniente invitar, siendo obligatoria la de aquellos que tienen a su cargo la coordinación de los planes de estudios profesionales, maestría o doctorado en operación.

Artículo 39. Para el estudio de los asuntos de su competencia el Consejo Académico nombrará comisiones permanentes o especiales.

Artículo 40. El Consejo Académico será presidido por el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, quien tendrá voto de calidad. El Secretario del Consejo será el titular de la Subdirección Académica del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario y asistirá a las sesiones de éste con voz pero sin voto.

En caso de ausencia del Director, el Consejo Académico, será presidido por el titular de la Subdirección Académica, fungiendo como Secretario Provisional del Consejo, el servidor universitario que el Presidente titular estime pertinente.

Artículo 41. El Consejo Académico celebrará sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias tantas veces como sean necesarias. Cuando los asuntos lo ameriten, podrán asistir a sesiones del Consejo, servidores universitarios del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, o las personas que el propio Consejo o su Presidente estimen necesario, con voz pero sin voto.

Artículo 42. Las convocatorias para sesiones del Consejo Académico serán emitidas por su Secretario, previo acuerdo del Presidente del mismo, indicándose lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

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

Artículo 43. El Consejo Académico actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse con los integrantes que concurran.

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

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

Artículo 44. Cuando algún Consejero electo propietario no pueda asistir a sesión del Consejo Académico, el suplente concurrirá a la misma, en su lugar.

Artículo 45. Los Consejeros académicos serán reemplazados, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Faltar sin causa justificada a más de tres sesiones consecutivas o cinco acumuladas en el lapso de un año.
- II. Cuando deje de tener el carácter de Presidente de Área de Docencia o Jefe de Área de Investigación del nivel de estudios correspondiente.
- III. Haber sido sancionado por responsabilidad universitaria o condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena privativa de libertad.
- IV. En los demás casos señalados por la legislación universitaria.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA

Artículo 46. Las asignaturas o unidades de aprendizaje que integran los planes de estudio que se imparten en cada uno de los Organismos Académicos y Centros Universitarios, se sistematizarán en Áreas de Docencia. Las Áreas de Docencia serán de estudios profesionales y de estudios avanzados, en su caso.

El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y Centro Universitario, previo dictamen del Consejo Académico correspondiente, resolverá sobre el número de Áreas de Docencia de cada nivel de estudios, así como su denominación y las materias que las integran.

Artículo 47. Las Áreas de Docencia estarán constituidas por los profesores de las asignaturas o unidades de aprendizaje que integran el área respectiva. Para el estudio de los asuntos de su competencia, cada Área de Docencia podrá dividirse en secciones.

Cada Área de Docencia nombrará de entre sus miembros a un Presidente y un Secretario.

Artículo 48. Para ser Presidente o Secretario de Área de Docencia, se requiere cumplir con los requisitos que señale el Estatuto Universitario.

Artículo 49. El Presidente y Secretario de Área de Docencia durarán en su encargo dos años, desempeñándolo honoríficamente.

Artículo 50. Son atribuciones de las Áreas de Docencia:

- I. Estudiar los problemas relativos a la enseñanza de las unidades de aprendizaje de su especialidad.
- II. Efectuar los análisis de equivalencias con fines de revalidación o convalidación de estudios y presentar su informe al Subdirector Académico.
- III. Revisar, al término de cada periodo escolar, los programas de las unidades de aprendizaje de su especialidad, proponiendo, en su caso, modificaciones al Consejo Académico del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario.
- IV. Procurar el mejoramiento científico, técnico y pedagógico de sus miembros.

- V. Proponer y participar en los programas de investigación del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario.
- VI. Cooperar en la realización de las actividades académicas que señalen las autoridades universitarias.
- VII. Proponer los instrumentos de evaluación que deberán aplicarse a los alumnos y personal académico.
- VIII. Las demás que señale la legislación universitaria.

Artículo 51. Las Áreas de Docencia, se reunirán en sesión ordinaria cada dos meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Cada sesión será presidida por el Presidente del Área de Docencia que la haya convocado. Cuando el Director del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario asista a una sesión de Área de Docencia, presidirá la misma.

Artículo 52. Las convocatorias para las reuniones de Área de Docencia serán emitidas por su Presidente, previo acuerdo o a petición del Director del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario.

Cada convocatoria indicará el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

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

Artículo 53. El Área de Docencia actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurran.

El Área de Docencia, tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Cada sesión de Área de Docencia se asentará en acta, que será firmada por su Presidente y Secretario, así como por el servidor universitario que en su caso haya presidido la reunión. El acta deberá someterse a la aprobación de los miembros del Área de Docencia respectiva.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 54. La investigación que se desarrolla en los Organismos Académicos y Centros Universitarios, se sistematizará en Áreas de Investigación. Las Áreas de Investigación serán de estudios profesionales y de estudios avanzados, en su caso.

Las Áreas de Investigación, son formas de organización de la investigación que se realiza en los Organismos Académicos y Centros Universitarios y tienen por finalidad asesorar, opinar, analizar y proponer criterios y procedimientos para el desarrollo y mejoramiento de la función de investigación universitaria; así como planear, instrumentar, dar seguimiento y evaluar los procesos de indagación del área de su competencia.

Contribuirán a la generación, rescate, preservación, reproducción y perfeccionamiento del conocimiento de los objetos de estudio que se impartan en los Organismos Académicos y Centros Universitarios.

El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y Centro Universitario, previo dictamen del Consejo Académico correspondiente, resolverá sobre el número de Áreas de Investigación de cada nivel de estudios, así como su denominación y las líneas de investigación que las integran.

Artículo 55. Las Áreas de Investigación se constituirán agrupando proyectos de investigación similares o afines y se integrarán con el personal académico y los investigadores encargados de su desarrollo.

Cada Área de investigación contará con un Jefe de Área y un Secretario; quienes serán designados por el Director del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario, a propuesta de los integrantes del área correspondiente. El Secretario del área, suplirá al Jefe del Área de Investigación en sus ausencias.

Artículo 56. Para ser Jefe o Secretario de Área de Investigación, se requiere cumplir con los requisitos que señale el Estatuto Universitario.

Artículo 57. El Jefe y Secretario de Área de Investigación durarán en su encargo dos años o hasta el finiquito de los proyectos.

Artículo 58. Las Áreas de Investigación, se reunirán en sesión ordinaria cada dos meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Cada sesión será presidida por el Jefe del Área de Investigación que la haya convocado. Cuando el Director del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario asista a una sesión del Área de Investigación, presidirá la misma.

Artículo 59. Las convocatorias para las reuniones de Área de Investigación serán emitidas por su Jefe, previo acuerdo o a petición del Director del correspondiente Organismo Académico o Centro Universitario.

Cada convocatoria indicará el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

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

Artículo 60. El Área de Investigación actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurran.

El Área de Investigación, tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

En cada sesión de Área de Investigación se levantará el acta, que será firmada por su Presidente y Secretario, así como por el servidor universitario que en su caso haya presidido la reunión. El acta deberá someterse a la aprobación de los miembros del Área de Investigación respectiva.

TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

Artículo 61. El proceso de planeación de las actividades de los Organismos Académicos y Centros Universitarios se sujetará a lo previsto en la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, el Estatuto Universitario, el Reglamento de planeación, seguimiento y evaluación para el desarrollo institucional de la Universidad Autónoma del Estado de México y, demás disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 62. Los Directores de Organismos Académicos y Centros Universitarios, participarán como responsables del proceso de planeación en la esfera de su competencia, y de la elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas y directrices conducentes de planeación.

Artículo 63. La comunidad universitaria y las áreas de docencia e investigación correspondiente a los Organismos Académicos y Centros Universitarios, aportarán opiniones para la elaboración de los planes de desarrollo, a través de los mecanismos de consulta que establezca la reglamentación aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 64. La Administración de los Organismos Académicos y Centros Universitarios, se integrará, al menos, con las Dependencias Administrativas siguientes:

- I. Subdirección Académica.
- II. Subdirección Administrativa.

- III. Coordinaciones de Docencia, necesarias para cada programa de estudios profesionales.
- IV. Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados.
- V. Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación Universitaria.
- VI. Coordinación de planeación.
- VII. Departamentos o Unidades necesarias para el cumplimiento del objeto y fines asignados.

Las Dependencias Administrativas previstas en el presente artículo, serán la estructura base que conforme la Administración de cada Organismo Académico y Centro Universitario. En atención a los requerimientos de desarrollo interno de cada uno de ellos, podrán crearse otras Dependencias Administrativas.

Artículo 65. El Consejo de Gobierno a propuesta del Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, determinará si procede o no la creación, fusión o desaparición de Departamentos o Unidades, de conformidad con el presupuesto y la legislación universitaria.

Artículo 66. La designación o remoción de los titulares de las Dependencias Administrativas de Organismo Académico y Centro Universitario, serán propuestas por el Director correspondiente ante el Rector.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 67. Para ocupar la Subdirección Académica, se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ser mayor de 25 años en el momento de la designación.
- III. Haber prestado sus servicios como profesor o investigador en el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, por lo menos tres años naturales y continuos anteriores al día del nombramiento, excepto en los de nueva creación.
- IV. Poseer un título universitario de licenciatura, igual o equivalente a los que otorga el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, expedido por universidad reconocida y cédula profesional expedida por la autoridad facultada para ello.
- V. Tener grado académico de maestro o de doctor, otorgado por una institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública y contar con la cédula profesional respectiva.
- VI. Haberse distinguido en la labor docente, científica o de investigación.
- VII. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

Artículo 68. Son facultades y obligaciones del titular de la Subdirección Académica:

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente los asuntos de su competencia.
- II. Sustituir al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente en sus ausencias, en términos de la legislación universitaria.

- III. Fungir como Secretario de los Consejos Académico y de Gobierno.
- IV. Planear, operar y evaluar los programas de docencia, investigación, difusión y extensión con enfoques académicos.
- V. Supervisar el funcionamiento de las coordinaciones, departamentos y áreas de su responsabilidad.
- VI. Supervisar las actividades del área de control escolar.
- VII. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente en la atención de otros asuntos académicos.
- VIII. Coordinar las actividades concernientes a la evaluación profesional.
- IX. Las demás que señale la legislación universitaria.

CAPÍTULO CUARTO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 69. Para ocupar la Subdirección Administrativa, se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ser mayor de 25 años en el momento de la designación.
- III. Haber prestado sus servicios a la Universidad por lo menos durante tres años anteriores al día del nombramiento; preferentemente en el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- IV. Poseer un título universitario de licenciatura, preferentemente vinculado con el área administrativa, expedido por universidad reconocida y cédula profesional.
- V. Contar con experiencia en las actividades administrativas universitarias.
- VI. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

Artículo 70. Son facultades y obligaciones del titular de la Subdirección Administrativa:

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con voz pero sin voto.
- III. Coordinar las actividades del personal administrativo adscrito al Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- IV. Supervisar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a su responsabilidad.
- V. Administrar los recursos materiales y financieros del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- VI. Formular los proyectos de programas y procedimientos administrativos del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- VII. Formular la estadística básica del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- VIII. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente en la atención de otros asuntos administrativos.
- IX. Las demás que señale la legislación universitaria.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS COORDINACIONES DE DOCENCIA

Artículo 71. Para desempeñar la Coordinación de Docencia, se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ser mayor de 25 años en el momento de la designación.
- III. Haber prestado sus servicios como profesor o investigador en el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, por lo menos dos años naturales y continuos anteriores al día del nombramiento, excepto en los de nueva creación.
- IV. Poseer un título universitario de licenciatura, igual o equivalente a los que otorga el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, expedido por universidad reconocida y cédula profesional.
- V. Haber concluido estudios de especialización, maestría o doctorado, en un área igual o equivalente a los estudios que ofrece el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate.
- VI. Haberse distinguido en la labor docente, científica o de investigación.
- VII. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

Artículo 72. Son facultades y obligaciones de los Coordinadores de Docencia:

- I. Acordar con el Subdirector Académico del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, con voz pero sin voto.
- III. Organizar y promover los estudios profesionales en el Organismo Académico o Centro Universitario de su adscripción.
- IV. Coordinar las actividades del personal académico del nivel licenciatura.
- V. Apoyar, en su caso, el funcionamiento de los Departamentos Académicos.
- VI. Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales.
- VII. Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Organismo Académico o Centro Universitario en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- VIII. Las demás que señale la legislación universitaria.

CAPÍTULO SEXTO DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS

Artículo 73. Para ser titular de la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados, se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- II. Ser mayor de 25 años en el momento de la designación.
- III. Haber prestado sus servicios como profesor o investigador en el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, por lo menos dos años naturales y continuos anteriores al día del nombramiento, excepto en los de nueva creación.
- IV. Poseer un título universitario de licenciatura, igual o equivalente a los que otorga el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, expedido por universidad reconocida y cédula profesional.
- V. Tener grado académico de maestro o de doctor, otorgado por una institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública y contar con la cédula profesional respectiva.
- VI. Haberse distinguido en la labor docente, científica o de investigación.
- VII. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

Artículo 74. Son facultades y obligaciones del titular de la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados:

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con voz pero sin voto.
- III. Organizar y promover la investigación y los estudios avanzados en el del Organismo Académico o Centro Universitario de su adscripción.
- IV. Coordinar las actividades del personal académico de los estudios avanzados del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- V. Supervisar el funcionamiento de las áreas académicas adscritas a su responsabilidad.
- VI. Formular proyectos de programas relativos a la docencia en los estudios avanzados.
- VII. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente en la atención de otros asuntos académicos vinculados con la investigación y los estudios avanzados.
- VIII. Las demás que señale la legislación universitaria.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL, EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

Artículo 75. Para ser titular de la Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación, se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ser mayor de 25 años en el momento de la designación.
- III. Haber prestado sus servicios como profesor o investigador en el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, por lo menos dos años naturales y continuos anteriores al día del nombramiento, excepto en los de nueva creación.
- IV. Poseer un título universitario de licenciatura, igual o equivalente a los que otorga el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, expedido por universidad reconocida y cédula profesional.

- V. Haberse distinguido en la labor docente, de investigación, de difusión, extensión y vinculación.
- VI. Gozar de estimación como persona honorable y prudente.

Artículo 76. Son facultades y obligaciones del titular de la Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación:

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con voz pero sin voto.
- III. Participar en la coordinación de publicaciones, congresos, seminarios, conferencias y actividades similares.
- IV. Coordinar la realización de actividades de educación física, deportivas y recreativas en el Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- V. Coordinar los programas de servicio social, prácticas profesionales y actividades escolares afines.
- VI. Participar en la coordinación de programas de extensión académica del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente.
- VII. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, en la atención de otros asuntos relacionados con la difusión cultural, extensión y vinculación.
- VIII. Las demás que señale la legislación universitaria.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 77. Para ser titular de la Coordinación de planeación, se requiere:

- I. Ser mexicano, observando en todo momento lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ser mayor de 25 años en el momento de la designación.
- III. Haber prestado sus servicios como profesor o investigador en el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, por lo menos dos años naturales y continuos anteriores al día del nombramiento, excepto en los de nueva creación.
- IV. Poseer un título universitario de licenciatura, igual o equivalente a los que otorga el Organismo Académico o Centro Universitario de que se trate, expedido por universidad reconocida y cédula profesional.
- V. Haberse distinguido en la labor docente, científica o de investigación.
- VI. Gozar de estimación como persona honorable y prudente.

Artículo 78. Son facultades y obligaciones del titular de la Coordinación de planeación:

- I. Acordar con el Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, los asuntos de su competencia.
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, con voz pero sin voto.

- III. Auxiliar al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente, en la atención de otros asuntos vinculados con la planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional.
- IV. Las previstas en el artículo 12 del Reglamento de planeación, seguimiento y evaluación para el desarrollo institucional de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- V. Las demás que señale la legislación universitaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

TERCERO. Se derogan los Títulos Primero y Segundo del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 8 de mayo de 1984.

CUARTO. Se abrogan los Lineamientos para la transformación de las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios, aprobados por el Consejo Universitario el 19 de mayo de 2004 y vigentes a partir de la misma fecha.

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

SEXTO. En atención a los estudios organizacionales y académicos en que se sustentó la transformación de las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios, éstos últimos conservarán las condiciones relativas a su estructura académica y organizacional expuesta en el anexo de los Lineamientos referidos en el anterior artículo cuarto transitorio.

SÉPTIMO. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios procederán a la adecuación de su estructura administrativa observando los términos de lo dispuesto por el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

OCTAVO. Los Consejos de Gobierno de los Organismos Académicos procederán a la adecuación de su orden normativo interior, observando los términos de lo dispuesto por el Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

NOVENO. En el caso de la Facultad de Lenguas podrán ocupar los cargos referidos en los artículos 67, 69, 71, 73, 75 y 77 del presente reglamento, sin distingo de nacionalidades atendiendo siempre a la fracción I de los artículos citados. Los demás Organismos Académicos y Centros Universitarios, podrán gozar de esta excepción, siempre y cuando no exista personal que satisfaga el requisito exigido.

DÉCIMO. Los aspectos relativos a la organización de la investigación universitaria, se regularán por el ordenamiento que al efecto apruebe el Consejo Universitario.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 31 de enero de 2008
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Marzo 2008, Época XII, Año XXIV
VIGENCIA:	31 de enero de 2008

REGLAMENTO DE PLANEACIÓN,
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA EL
DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar los procesos de manejo de información estadística y los de elaboración, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación que conforman el Sistema de Planeación Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Para los efectos de interpretación y aplicación de este reglamento, se entenderá en lo sucesivo por:

- I. Universidad: Universidad Autónoma del Estado de México.
- II. Administración Universitaria: la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para llevar a cabo la gestión de las actividades adjetivas, y conformada por la Administración Central y la Administración de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y la de cada plantel de la Escuela Preparatoria, así como la de otras formas de organización que contemple la legislación universitaria.
- III. Rector: Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- IV. Director: el Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y de plantel de la Escuela Preparatoria.
- V. Titular: el titular de una Dependencia Académica o de la Administración Central.
- VI. Secretaría: la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- VII. Procesos para el desarrollo institucional: los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística.

Artículo 3. Los procesos para el desarrollo institucional se orientarán al logro del objeto y fines de la Universidad establecidos en la Ley y en el Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, promoverán el desarrollo institucional y apoyarán a las autoridades universitarias en la toma de decisiones y en la elaboración de informes de actividades a la comunidad universitaria.

Artículo 4. Los procesos para el desarrollo institucional son permanentes, participativos y persiguen alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- I. Orientar, ordenar y conducir el trabajo académico y administrativo de la Universidad.
- II. Lograr la participación de la comunidad universitaria en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos mediante los mecanismos institucionales que se establezcan.
- III. Generar y difundir información estadística confiable, oportuna y relevante sobre la evolución de la Universidad para apoyar la toma de decisiones.

- IV. Establecer las prioridades de desarrollo institucional considerando el futuro deseable para la Institución.
- V. Integrar los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación para lograr una asignación más eficiente de los recursos de acuerdo con las prioridades institucionales.
- VI. Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos de planeación.
- VII. Establecer procesos de evaluación de los planes, programas y proyectos mediante mecanismos específicos de valoración institucional.
- VIII. Promover el ejercicio de la autoevaluación como un proceso permanente de mejoramiento de la institución.
- IX. Impulsar la cultura de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística en la Administración Universitaria.
- X. Conducir estudios que orienten y ordenen el desarrollo institucional de la Universidad.

Artículo 5. La planeación, el seguimiento y la evaluación para el desarrollo institucional se apoyarán en lineamientos e instrumentos metodológicos y técnicos elaborados por la Secretaría, los cuales orientarán la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de la Universidad, así como el manejo de información estadística institucional.

Artículo 6. La metodología para la formulación de los instrumentos de planeación, el seguimiento, la evaluación y el manejo de información estadística se dará a conocer por medio de disposiciones administrativas que emita el Rector a través de la Secretaría y considerará al menos las siguientes actividades:

- I. Integrar información confiable que permita llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades universitarias.
- II. Elaborar el diagnóstico de la situación universitaria para identificar los elementos significativos de su composición y funcionamiento, así como los principales retos y oportunidades para el desarrollo institucional.
- III. Revisar periódicamente la misión y establecer la visión de la Institución que se pretende alcanzar.
- IV. Determinar prioridades, objetivos y metas del desarrollo.
- V. Diseñar estrategias, políticas, proyectos y acciones para alcanzar los objetivos y metas, en función de la misión, la visión y las prioridades.
- VI. Estimar los recursos y su asignación para hacer posible la ejecución de los planes, programas y proyectos de mediano y corto plazos.
- VII. Construir indicadores para planear y valorar el desarrollo institucional y hacer análisis comparativos, históricos y prospectivos.
- VIII. Dar seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos para tomar decisiones que permitan mejorar el desempeño institucional.

Artículo 7. Los procesos para el desarrollo institucional serán coordinados por la Secretaría y se realizarán conforme a las funciones establecidas en el artículo 126 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 8. Corresponde a la Secretaría de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Apoyar al Rector en la coordinación y consolidación del Sistema de Planeación Universitaria y a los Directores y Titulares en la formulación de los instrumentos de planeación definidos en el Sistema.
- II. Apoyar al Rector, a los Directores y Titulares en la elaboración de los reportes e informes de seguimiento y evaluación.
- III. Integrar información confiable y el catálogo de indicadores institucionales que permita llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades universitarias.
- IV. Definir los procesos e instrumentos para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos.
- V. Asegurar que los planes, programas y proyectos reúnan los requisitos establecidos en la legislación universitaria, y en las disposiciones administrativas que emita el Rector a través de la Secretaría.
- VI. Coordinar la formulación, integración y revisión de los planes, programas y proyectos y emitir, en su caso, el visto bueno y la procedencia o improcedencia técnica para su aprobación por el Consejo Universitario.
- VII. Apoyar al Rector en la elaboración del Informe Anual de Actividades de la Universidad.
- VIII. Revisar los informes anuales y emitir, en su caso, la autorización técnica para su presentación.
- IX. Apoyar al Rector en la coordinación técnica para la presentación del Plan General, Plan Rector y planes de desarrollo de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria ante la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios del Consejo Universitario para su análisis y dictamen correspondiente.
- X. Promover el desarrollo de una cultura de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística institucional.
- XI. Proponer al Rector la aplicación oportuna de medidas que permitan mejorar los resultados de los proyectos.
- XII. Capacitar en el uso adecuado de métodos y técnicas al personal que participa en los procesos para el desarrollo institucional.
- XIII. Las demás que se deriven de la legislación universitaria o por instrucciones del Rector.

Artículo 9. En el ámbito de la Administración Universitaria los Directores y Titulares tienen la obligación de cumplir con los procesos para el desarrollo institucional.

Artículo 10. Los Directores y Titulares de la Administración Universitaria tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Conformar, actualizar, validar, controlar, evaluar y proporcionar la información requerida por la Secretaría para llevar a cabo los procesos para el desarrollo institucional.

- II. Formular el Plan de Desarrollo y/o el Programa Operativo Anual de la Administración Universitaria, según corresponda, de conformidad con la legislación universitaria y los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría.
- III. En el caso de los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria, entregar al Rector, a través de la Secretaría, su Plan de Desarrollo y presentarlo ante el Consejo de Gobierno correspondiente y a la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios del Consejo Universitario, en los plazos y tiempos que la legislación universitaria señala.
- IV. Formular el Programa Operativo Anual de conformidad con los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría y acorde con los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría de Administración.
- V. Formular programas y proyectos orientados a la obtención de recursos extraordinarios para el desarrollo institucional.
- VI. Dar seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos de la Administración Universitaria.
- VII. Los Directores de los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria deberán presentar los informes anuales de actividades correspondientes a su Administración Universitaria, en los que den cuenta de los avances en las actividades previstas y de los logros alcanzados. La presentación de los tres primeros informes anuales se efectuará dentro de los sesenta días naturales siguientes, computados a partir de la fecha en que cada uno protestó el cargo y de acuerdo con las disposiciones administrativas que emita el Rector a través de la Secretaría.
El cuarto informe anual se presentará, a más tardar, en el mes anterior a la conclusión de la gestión.
- VIII. Informar los alcances y resultados de cada uno de los proyectos que conforman su Programa Operativo Anual de acuerdo con los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría.
- IX. Informar oportunamente a su comunidad los compromisos contenidos en sus planes, programas y proyectos, así como los recursos aprobados.
- X. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría para llevar a cabo los procesos para el desarrollo institucional.
- XI. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 11. Los Directores y Titulares de la Administración Universitaria integrarán un área de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional, cuyo responsable deberá cubrir el perfil que para tal efecto sugiera la Secretaría.

Artículo 12. Corresponde a los responsables de cada área de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Apoyar a los Directores y Titulares de la Administración Universitaria en los procesos para el desarrollo institucional.
- II. Mantener comunicación permanente con la Secretaría.

- III. Informar a los Directores y Titulares de la Administración Universitaria y a la Secretaría los resultados de los procesos para el desarrollo institucional.
- IV. Conocer y aplicar los lineamientos de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional emitidos por el Rector a través de la Secretaría.
- V. Desarrollar, coordinar y ejecutar los procesos para el desarrollo institucional en la forma de organización de la Administración Universitaria correspondiente.
- VI. Integrar, actualizar y verificar la información requerida por la Secretaría.
- VII. Cumplir el programa de capacitación que para tal efecto diseñe la Secretaría.
- VIII. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría.
- IX. En el caso de los responsables de planeación de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria, fungir como Secretario Técnico de la Comisión Especial de Estudio y Evaluación de los informes anuales de actividades del Consejo de Gobierno correspondiente a la forma de organización de la Administración Universitaria, con las siguientes obligaciones:
 - a. Coordinar las sesiones de trabajo de la Comisión.
 - b. Apoyar en la formulación de las actas de cada una de las sesiones.
 - c. Asesorar y dar seguimiento a los trabajos de la Comisión.
 - d. Proporcionar a la Comisión, la información en que se soporta el informe.
 - e. Difundir las recomendaciones hechas por la Comisión y dar seguimiento a su aplicación.
 - f. Las demás que le encomiende la Comisión.
- X. Las demás que establezca la legislación universitaria.

CAPÍTULO TERCERO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 13. La planeación universitaria tiene por objeto establecer los objetivos, políticas, estrategias, programas, proyectos y metas que se integrarán a los instrumentos de planeación del Sistema de Planeación Universitaria, así como organizar y conducir el quehacer de la Universidad para el logro de los fines institucionales.

Artículo 14. La Secretaría establecerá los mecanismos y coordinará la participación de la comunidad universitaria en la formulación de los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional.

Artículo 15. La Secretaría integrará el Plan General de Desarrollo de la Universidad, el Plan Rector de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual Institucional y los programas de desarrollo institucional.

Artículo 16. La Secretaría se vinculará con la Secretaría de Administración para lograr que los programas operativos anuales contengan estimaciones de los recursos que se requieren para su ejecución.

CAPÍTULO CUARTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 17. La evaluación institucional tiene por objeto valorar el grado de cumplimiento de metas y objetivos establecidos en los instrumentos de planeación institucional, así como evaluar los resultados alcanzados, con el fin de generar información oportuna para alimentar la toma de decisiones de las autoridades e informar a la comunidad universitaria.

Artículo 18. Los lineamientos administrativos de evaluación que emita el Rector a través de la Secretaría, incluirán el catálogo de indicadores, las prioridades y objetivos a dar seguimiento, la periodicidad y su aplicación sobre los resultados alcanzados en la Administración Universitaria.

Artículo 19. La Secretaría coordinará e integrará el Informe Anual de Actividades de la Universidad, que comprenderá los resultados logrados del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Artículo 20. El Informe Anual de Actividades de la Universidad, será evaluado por el Consejo Universitario. Para ello, el propio Consejo, conformará una Comisión Especial que se encargará del Estudio y Evaluación del Informe, observando para ello las disposiciones de la legislación universitaria aplicable.

Artículo 21. El Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional tendrá a su cargo la Secretaría Técnica de la Comisión Especial del Consejo Universitario para el Estudio y Evaluación del Informe Anual de Actividades de la Universidad, con las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar las sesiones de trabajo de la Comisión.
- II. Asesorar y dar seguimiento a los trabajos de la Comisión.
- III. Proporcionar a la Comisión la información en que se soporta el informe.
- IV. Difundir las recomendaciones hechas por la Comisión y dar seguimiento a su aplicación.
- V. Las demás que le encomiende la Comisión.

Artículo 22. Los integrantes de las comisiones especiales de estudio y evaluación de los informes anuales de actividades de los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y de planteles de la Escuela Preparatoria serán electos por el respectivo Consejo de Gobierno, con anterioridad a la presentación del informe, en términos de la legislación universitaria aplicable.

Artículo 23. Las comisiones especiales para el estudio y evaluación de los informes anuales de actividades tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Conocer según corresponda, el Informe Anual de Actividades de la Universidad o del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o del plantel de la Escuela Preparatoria, que presenten el Rector o el Director correspondiente ante el Consejo Universitario o los Consejos de Gobierno.

- II. Estudiar el Informe Anual de Actividades de la Universidad o del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o del plantel de la Escuela Preparatoria, según corresponda. El estudio debe orientarse a observar el cumplimiento e impacto de las metas establecidas en los planes con la finalidad de evaluar el logro alcanzado.
- III. Emitir el dictamen correspondiente.

Artículo 24. El dictamen de las comisiones contendrá como mínimo referencias a cada uno de los apartados que integran el Informe, anexando las opiniones y recomendaciones que estimen pertinentes.

Artículo 25. Los acuerdos de las comisiones serán tomados preferentemente por unanimidad o, en su defecto, por mayoría de votos. El Secretario Técnico participará con voz y sin voto. Las comisiones quedarán disueltas una vez terminadas sus responsabilidades en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 26. El Consejo Universitario y los Consejos de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y de cada plantel de la Escuela Preparatoria, según corresponda, conocerán y discutirán el dictamen emitido por las comisiones, manifestando su conformidad a las opiniones y recomendaciones presentadas, ampliándolas, modificándolas o suprimiéndolas, según sea el caso.

Artículo 27. Una vez que el Consejo Universitario o los Consejos de Gobierno, según corresponda, hayan otorgado su conformidad al dictamen, lo entregarán al Rector o a los Directores para la atención de las opiniones y recomendaciones emitidas.

CAPÍTULO QUINTO DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 28. Para el desarrollo institucional se promoverán e integrarán estudios orientados a fortalecer los requerimientos de desarrollo de la Institución, sustentados en un sistema de información estadística con datos confiables y oportunos que permitan llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades de la Universidad.

Artículo 29. Los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría para la integración de la estadística e indicadores de la Universidad, establecerán la información necesaria, la manera en que se liberará, las fuentes oficiales de información y las fechas de corte, y su ámbito de aplicación en la Administración Universitaria.

Las instancias responsables deberán suministrar información veraz y sujetarse a dichos lineamientos.

Artículo 30. La Secretaría concentrará, organizará, validará, controlará y actualizará de forma permanente la información estadística, para ello, definirá las características y plazos de entrega de la misma con base en las necesidades que se determinen por las autoridades universitarias y las dependencias externas.

Artículo 31. La Secretaría divulgará y suministrará como órgano oficial la información estadística a los integrantes de la comunidad universitaria y a la sociedad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación.

TERCERO. El presente Reglamento tendrá efectos obligatorios para toda la Administración Universitaria.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de agosto de 2006
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Agosto 2006, Época XII, Año XXII
VIGENCIA:	25 de agosto de 2006

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 1. El Reglamento de Protección de Datos Personales de la Universidad Autónoma del Estado de México, tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos institucionales que garanticen el derecho de toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de la Universidad Autónoma del Estado de México, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como la demás normatividad aplicable.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general y obligatoria para todos los espacios académicos, administrativos, autoridades universitarias, personal académico, personal administrativo, y servidoras universitarias y servidores universitarios habilitados, de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 3. La Universidad Autónoma del Estado de México, en cumplimiento a la normatividad federal y local, es un sujeto obligado a garantizar la protección de los datos personales que genera, posee o administra, limitándose por razones de seguridad pública, a las disposiciones de orden público, seguridad y/o protección de los derechos de terceros.

Artículo 4. Para efectos de aplicación e interpretación del presente reglamento se entenderá por:

- I. Administradora o administrador, a la servidora universitaria o servidor universitario habilitado, nombrado por la responsable o el responsable de llevar a cabo el tratamiento de datos personales y que tiene a su cargo los sistemas y bases de datos que contengan datos personales en la Universidad Autónoma del Estado de México;
- II. Anonimización, al tratamiento que permite evitar la identificación de la persona titular a través de sus datos personales;
- III. Autoridades universitarias, al Consejo Universitario, rectora o rector, Consejo de Gobierno de organismo académico, centro universitario y plantel de la Escuela Preparatoria, directora o director de organismo académico, centro universitario y plantel de la Escuela Preparatoria;
- IV. Archivo, al conjunto de documentos en cualquier soporte, producidos o recibidos por la Universidad Autónoma del Estado de México en ejercicio de sus atribuciones o desarrollo de sus actividades;

- V. Áreas o unidades administrativas, a las dependencias universitarias que cuenten o puedan contar, dar tratamiento y ser responsables o encargadas, usuarias o usuarios de los sistemas y bases de datos personales previstos en las disposiciones legales aplicables;
- VI. Aviso de privacidad, al documento físico, electrónico o en cualquier formato, generado por la Universidad Autónoma del Estado de México y puesto a disposición de las personas titulares de datos personales, con el objeto de informarles las finalidades del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales;
- VII. Base (s) de datos, al conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización;
- VIII. Bloqueo, a la identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de estas; transcurrido dicho plazo se procederá a su cancelación en los sistemas y bases de datos que corresponda;
- IX. Cómputo en la nube, al modelo de provisión externa de servicios de cómputo bajo demanda, que implica el suministro de infraestructura, plataforma o programa informático, distribuido de modo flexible, mediante procedimientos virtuales, en recursos compartidos dinámicamente;
- X. Comité de Transparencia, al Comité de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XI. Comunidad universitaria, al alumnado, personal académico y personal administrativo de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XII. Consentimiento, a la manifestación libre, específica, informada e inequívoca de la persona titular de los datos personales, para aceptar el tratamiento de sus datos personales;
- XIII. Datos abiertos, a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por alguna persona interesada;
- XIV. Derechos ARCO, a los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales;
- XV. Datos personales, a la información concerniente a una persona, identificada o identificable, que además la describe, le da identidad, la caracteriza y la diferencia de otras, como su nombre, edad, domicilio, teléfono, correo electrónico, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), entre otros;
- XVI. Datos personales sensibles, a los datos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas y preferencia sexual, que afectan la esfera más íntima de la persona, y cuyo mal uso pueda ser causa de discriminación o provocarle un riesgo grave;
- XVII. Destinataria o destinatario, a la persona física o jurídico-colectiva pública o privada a quien la Universidad Autónoma del Estado de México transfiere sus datos personales;
- XVIII. Días, a los días hábiles establecidos por el calendario del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

- XIX. Disociación, al procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse a la persona titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual de la misma;
- XX. Documentos, a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, circulares, convenios, contratos, instructivos, notas, estadísticas, o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de la Universidad Autónoma del Estado de México, sin importar su fuente o fecha de elaboración; estos podrán estar en formato escrito, digital, electrónico e informático;
- XXI. Documento de seguridad, al instrumento que describe y da cuenta de manera general de las medidas de seguridad físicas y administrativas adoptadas por la Universidad Autónoma del Estado de México para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida;
- XXII. Encargada o encargado, a la persona física o jurídico-colectiva pública o privada, ajena a la Universidad Autónoma del Estado de México, que trata los datos personales a nombre y por cuenta de esta;
- XXIII. Espacios universitarios, a las áreas de la Universidad Autónoma del Estado de México que integran la Administración Central, organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, dependencias académicas y administrativas;
- XXIV. Fuentes de acceso público, al sistema de base de datos cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contribución. Tendrán el carácter de fuentes de acceso público los registros públicos, diarios, gacetas, así como otros medios oficiales de difusión;
- XXV. Incidencia, a cualquier anomalía que afecte o pudiere afectar la seguridad de los datos personales;
- XXVI. Instituto, al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- XXVII. Legislación universitaria, al conjunto de instrumentos jurídicos que regulan el ser y quehacer institucionales, atribuciones, funciones, estructura, organización, derechos y obligaciones académicas y administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXVIII. Ley Estatal, a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- XXIX. Ley General, a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XXX. Limitación del tratamiento, al margen de datos de carácter personal conservados con el fin de limitar su uso futuro;
- XXXI. Lineamientos Generales, a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, aprobados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXXII. Medidas compensatorias, a los mecanismos opcionales para dar a conocer el aviso de privacidad de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXXIII. Medidas de seguridad, a las acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales;
- XXXIV. Medidas de seguridad administrativas, a las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación,

clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización, y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales;

XXXV. Medidas de seguridad físicas, a las acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se considerarán las actividades siguientes:

- a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la Universidad Autónoma del Estado de México, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
- b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la Universidad Autónoma del Estado de México, y
- d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad e integridad.

XXXVI. Medidas de seguridad técnicas, a las acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se considerarán las actividades siguientes:

- a) Prevenir que el acceso a los sistemas y bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarias o usuarios identificados y autorizados;
- b) Generar un esquema de privilegios para que la usuaria o el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
- c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware, y
- d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

XXXVII. Plataforma Nacional, a la Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el Artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en términos del mismo comprende los sistemas desarrollados, administrados, implementados y puestos en funcionamiento por el Instituto, que le permitan cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en el presente reglamento y demás legislación aplicable;

XXXVIII. Prueba de interés público, al proceso de consideración entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada, contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por la Universidad Autónoma del Estado de México en el ámbito de su respectiva competencia, que fundará y motivará la orden de publicidad de los datos personales por motivos de interés público;

XXXIX. Reglamento, al Reglamento de Protección de Datos Personales de la Universidad Autónoma del Estado de México;

XL. Remisión, a la comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre la Universidad Autónoma del Estado de México y la encargada o el encargado.

XLI. Responsable, al sujeto obligado, Universidad Autónoma del Estado de México, que decide sobre el tratamiento de los datos personales;

XLII. SARCOEM, Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México;

- XLIII. Sistema de base de datos personales, a los datos personales contenidos en los archivos de la Universidad Autónoma del Estado de México, que puede comprender el tratamiento de una o diversas bases de datos;
- XLIV. Supresión, a la baja archivística de los datos personales, que resulte de la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XLV. Persona titular, a la persona física o jurídico-colectiva a la que corresponden los datos personales que sean objeto de tratamiento;
- XLVI. Tercero, a la persona física o jurídico-colectiva, autoridad pública, servicio u organismo distinto al de la titular o el titular, la Universidad Autónoma del Estado de México, encargada o encargado, usuaria o usuario, destinataria o destinatario y las personas autorizadas para tratar los datos personales;
- XLVII. Transferencia, a toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la titular o el titular, la Universidad Autónoma del Estado de México, encargada o encargado;
- XLVIII. Tratamiento, al conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales; relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales;
- XLIX. Usuarías o usuarios, a las servidoras universitarias o los servidores universitarios y las servidoras públicas o los servidores públicos o personas físicas autorizadas para tratar los datos personales, distintos a la responsable o el responsable, a la encargada o el encargado y a la administradora o el administrador de los datos;
 - L. Violación de la seguridad de los datos personales, al acto o hecho que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transferidos, conservados o tratados de forma distinta, o a la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos, o cualquier otra que afecte la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, y
 - LI. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 5. En la aplicación e interpretación de este reglamento se observarán los principios de gratuidad, máxima publicidad, no discriminación, pro persona, prontitud del procedimiento, simplicidad y universalidad, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Ley General, la Constitución del Estado Libre y Soberano del Estado de México y la Ley Estatal.

A falta de disposición expresa se aplicarán de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley Estatal y demás ordenamientos aplicables.

En caso de duda y/o controversia sobre el cumplimiento e interpretación del presente reglamento, corresponderá resolver a la Oficina del Abogado General, así como cualquier otra situación no prevista en este ordenamiento.

Artículo 6. Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, salvo disposición legal o cuando medie el consentimiento de su titular.

Artículo 7. La Universidad Autónoma del Estado de México garantizará el derecho humano a la protección de los datos personales, y el ejercicio y tratamiento de los derechos ARCO, de conformidad con lo señalado en el Artículo 6 de este reglamento, así como por lo dispuesto en la normatividad federal y estatal en la materia.

La Universidad deberá garantizar que la protección de datos personales sea accesible, actualizada, completa, lícita, leal y transparente, por lo que atenderá las condiciones propias de los derechos señalados en el párrafo anterior.

Artículo 8. Los datos personales sensibles por regla general no podrán tratarse, salvo que se cuente con el consentimiento expreso, inequívoco y explícito o, en su defecto, se trate de los casos establecidos en el Artículo 15 del presente reglamento.

Los datos personales sensibles y de naturaleza análoga, en términos de las disposiciones legales aplicables, estarán especialmente protegidos con medidas de seguridad de alto nivel.

Artículo 9. En el tratamiento de datos personales de adolescentes se privilegiará el interés superior de estos, en términos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México y las demás disposiciones legales aplicables, y se adoptarán las medidas idóneas para su protección.

El consentimiento se hará por conducto de la titular o el titular de la patria potestad o tutela, y la responsable o el responsable del tratamiento obtendrá su autorización por escrito; así mismo verificará que el consentimiento fue dado o autorizado por la titular o el titular de la patria potestad o tutela sobre la adolescente o el adolescente.

Tratándose de obligaciones de transparencia o análogas, se publicará el nombre de la representante o el representante, acompañado del seudónimo de la menor o el menor. La responsable o el responsable podrá limitar el acceso de la representante o el representante a los datos personales sensibles de adolescentes, en aquellos casos que se puedan afectar sus derechos humanos, siempre y cuando no contravenga el interés superior.

Artículo 10. Para efectos de este reglamento, se consideran fuentes de acceso público:

- I. Los portales informativos o medios remotos y locales de comunicación electrónica, óptica y de otra tecnología, siempre que el sitio donde se encuentren los datos personales esté concebido para facilitar información al público y abierto a la consulta general;
- II. Los directorios telefónicos, en términos de la normativa específica;
- III. Los diarios, gacetas o boletines oficiales, de acuerdo con su normativa;
- IV. Los medios de comunicación social; y
- V. Los registros públicos, conforme a las disposiciones que les resulten aplicables.

La consulta la podrá hacer cualquier persona no impedida por una norma limitativa, o por el pago de una contraprestación, derecho o tarifa.

No se considerará una fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea o tenga una procedencia ilícita.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y DEBERES

Artículo 11. En el tratamiento de datos personales que efectúen los espacios universitarios se deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, entendiéndose estos como:

- I. **Licitud:** consiste en que la posesión y tratamiento de los datos personales, por parte de los espacios universitarios, se sujetará a las facultades y atribuciones que les hayan sido conferidas, actuando con estricto apego y cumplimiento al presente reglamento, así como a la normatividad nacional e internacional aplicable.
- II. **Finalidad:** referido a que todo tratamiento de datos personales que efectúan los espacios universitarios deberá estar justificado por las finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones conferidas.
Los espacios universitarios podrán tratar datos personales para fines distintos a los estipulados en el aviso de privacidad, siempre y cuando estén facultados por la Ley General, la Ley Estatal y el presente reglamento.
- III. **Lealtad:** los espacios universitarios no podrán recolectar, tratar o transferir datos personales a través de métodos engañosos, fraudulentos, desleales o ilícitos, debiendo privilegiar la protección de los intereses de la persona titular y su privacidad.
- IV. **Consentimiento:** referido al tratamiento de los datos personales en posesión de los espacios universitarios, el cual deberá contar con el consentimiento previo al tratamiento, por parte de la persona titular, dejando a salvo los supuestos de excepción previstos en el presente reglamento.
- V. **Calidad:** los espacios universitarios adoptarán las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales bajo su posesión, asegurando no alterar su veracidad.
- VI. **Proporcionalidad:** los espacios universitarios sólo deberán tratar los datos personales adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para las finalidades que justifiquen su tratamiento.
- VII. **Información:** los espacios universitarios tendrán la obligación de informar a la persona titular de los datos, a través del aviso de privacidad, de modo expreso, preciso e inequívoco, la información que se recaba de ella y para qué fines.
- VIII. **Responsabilidad:** los espacios universitarios cumplirán con los principios de protección de datos personales establecidos en el presente reglamento, debiendo adoptar las medidas necesarias para su aplicación, incluyendo las actividades que se encomienden a terceras personas.

Artículo 12. La obtención del consentimiento de la persona titular de los datos para el tratamiento de los mismos, señalado en el Artículo 11 fracción IV del presente reglamento, deberá otorgarse de la siguiente forma:

- a) Libre: que no exista error, mala fe, violencia o dolo que pueda afectar la manifestación de la voluntad de la persona titular;
- b) Específica: referida a finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que justifiquen el tratamiento;

- c) Informada: que la persona titular tenga conocimiento del aviso de privacidad, previo al tratamiento a que serán sometidos sus datos personales, e
- d) Inequívoca: que no admite duda o equivocación.

Artículo 13. Para la obtención del consentimiento de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción, declarada conforme a la ley, se estará a lo dispuesto en las reglas de representación previstas en el Código Civil del Estado de México.

Artículo 14. El consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita, cuando así se señale, conforme a lo siguiente:

- a) Expreso, cuando la voluntad de la persona titular se manifieste verbalmente, por escrito, medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología.
- b) Tácito, cuando habiéndose puesto a disposición de la persona titular el aviso de privacidad, esta no manifieste su voluntad en sentido contrario. Será válido el consentimiento tácito, salvo que la ley o las disposiciones aplicables exijan que la voluntad de la persona titular se manifieste expresamente.

Artículo 15. Los espacios universitarios no estarán obligados a recabar el consentimiento de la persona titular para el tratamiento de sus datos personales, en los siguientes casos:

- a) Cuando una ley así lo disponga, debiendo dicho supuesto ser acorde con las bases, principios y disposiciones establecidas en este reglamento;
- b) Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado por la autoridad competente que lo suscriba;
- c) Para el reconocimiento o defensa de los derechos de la persona titular ante la autoridad competente;
- d) Cuando las transferencias que se realicen entre los espacios universitarios sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;
- e) Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre la persona titular y el espacio universitario;
- f) Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;
- g) Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico y/o la prestación de asistencia sanitaria;
- h) Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público, o
- i) Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación.

Artículo 16. La calidad en los datos personales, señalada en el Artículo 11 fracción V del presente reglamento, se garantizará cuando estos sean proporcionados directamente por la persona titular, y hasta en tanto no manifieste y acredite lo contrario.

Artículo 17. Cuando los datos personales dejen de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y que motivaron su tratamiento, conforme a las disposiciones que resulten aplicables, deberán ser suprimidos previo bloqueo, en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos.

Los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquellos que se consideran necesarios para el cumplimiento de las finalidades que motivaron su tratamiento, tomando en cuenta además los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales.

Artículo 18. La Unidad de Transparencia deberá establecer y documentar los procedimientos para la conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales, en los cuales se deberán incluir los periodos para su conservación, así como los mecanismos que permitan cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales.

Artículo 19. El aviso de privacidad deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla; y ser difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuenten los espacios universitarios.

Cuando resulte imposible dar a conocer a la persona titular el aviso de privacidad de manera directa, los espacios universitarios, a través de medios de comunicación masiva, lo darán a conocer observando lo dispuesto en la materia.

El aviso de privacidad se pondrá a disposición de la persona titular, en las modalidades integral y simplificada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la Ley Estatal.

Artículo 20. Los espacios universitarios deberán establecer, mantener y revisar controles administrativos, técnicos y físicos para la protección de datos personales, además de las medidas de seguridad que se estimen pertinentes, con la finalidad de prevenir daño, pérdida, alteración, destrucción o acceso, uso o tratamiento no autorizado; procurando con ello, garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, conforme a la normatividad aplicable.

Lo anterior se hará con independencia del tipo de sistema o tratamiento en el que se encuentren los datos personales.

CAPÍTULO III DE LOS DEBERES Y LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 21. En el tratamiento de los datos personales se aplicarán medidas técnicas y administrativas apropiadas, así como, se observarán deberes para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, tales como:

- I. Observar los deberes de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales. Así mismo, la preservación de otros deberes como la autenticidad, no repudio y la confiabilidad que pueden resultar exigibles de acuerdo con la finalidad del tratamiento;

- II. La disociación, anonimización y el cifrado de datos personales;
- III. La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico, y
- IV. Un proceso de verificación, evaluación y valoración, de forma regular, en la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Artículo 22. La confidencialidad a la propiedad o característica consistirá en que la información no se pondrá a disposición ni se revelará a individuos, entidades o procesos no autorizados; por consiguiente, la responsable o el responsable, la administradora o el administrador, la encargada o el encargado o, en su caso, las usuarias y los usuarios autorizados son los únicos que pueden llevar a cabo el tratamiento de los datos personales, mediante los procedimientos que para tal efecto se establezcan.

La responsable o el responsable, la encargada o el encargado, las usuarias o los usuarios o cualquier persona que tenga acceso a los datos personales están obligadas a guardar el secreto y sigilo correspondiente, conservando la confidencialidad aun después de cumplida su finalidad de tratamiento.

La administradora o el administrador, la encargada o el encargado o en su caso las usuarias y los usuarios autorizados, son los únicos que pueden llevar a cabo el tratamiento de los datos personales, mediante los procedimientos que para tal efecto se establezcan.

La responsable o el responsable establecerá controles o mecanismos que tengan por objeto que las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales guarden confidencialidad respecto de estos, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con la Universidad, en los mismos términos que operen las prescripciones en materia de responsabilidad, salvo disposición legal en contrario.

En caso de contravención al deber de confidencialidad se estará a lo dispuesto por los ordenamientos administrativos correspondientes, independientemente de las acciones penales o civiles que en su caso procedan.

Artículo 23. El deber de integridad consiste en que los datos personales no serán alterados de manera no autorizada.

La disponibilidad es la propiedad de los datos personales de ser accesibles y utilizables cuando sean requeridos por personas, entidades o procesos autorizados.

Las medidas de seguridad establecidas en el presente reglamento para preservar la integridad y disponibilidad de los datos personales se integrarán conforme a las establecidas en materia de archivo y gestión documental.

Artículo 24. La autenticidad es la propiedad inherente a la veracidad del dato personal, es decir, que el dato personal es lo que se afirma que es.

El no repudio consiste en la capacidad de acreditar la ocurrencia o existencia de un evento o acción relacionada con el dato personal y la persona, entidad o proceso de origen.

La confiabilidad es la propiedad relativa a que los datos personales produzcan el funcionamiento y resultados esperados.

Artículo 25. Las medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales son el conjunto de acciones o mecanismos que se implementarán con el objeto de proteger y resguardar los datos personales que se encuentren en posesión de la Universidad.

Las medidas de seguridad se regularán por lo dispuesto en la Ley General, la Ley Estatal, el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 26. Los tipos de medidas de seguridad serán, al menos, las siguientes:

- I. Administrativas, aquellas políticas, procedimientos y disposiciones de carácter interno que establecen lo relativo a la gestión, el manejo y la conservación de información que contenga datos personales, el borrado seguro de dicha información, la autenticación del personal autorizado para el uso y tratamiento de dichos datos y demás acciones que permitan sensibilizar y capacitar al personal encargado de esta función;
- II. Físicas, acciones enfocadas en proteger las instalaciones, los dispositivos o cualquier otro medio o sistema que contenga datos personales, y
- III. Técnicas, medidas que hacen uso de la tecnología relacionada con hardware y software para la protección de la información que contenga datos personales.

Artículo 27. Las medidas de seguridad se implementarán en los siguientes niveles:

- I. Básico, deberá establecerse de manera obligatoria para todos los sistemas y bases de datos personales;
- II. Medio, se aplicará en bases de datos o sistemas que contengan información relacionada con la comisión de infracciones administrativas o penales, hacienda pública, servicios financieros, datos patrimoniales y cualquier otro que contenga datos que permitan evaluar la personalidad de la persona titular de dicha información, y
- III. Alto, se utilizará en aquellos sistemas o bases de datos que contemplen información relacionada con ideología, religión, creencias, afiliación política, origen racial o étnico, salud, biométrica, genética o vida sexual, así como aquellos relacionados a la seguridad pública, prevención, investigación y persecución de delitos, y demás relativos a fines policiales.

Artículo 28. Los tipos y niveles de medidas de seguridad se implementarán tomando en cuenta la naturaleza de los datos personales, el número de personas titulares, el riesgo o grado de vulnerabilidad de la información, el desarrollo tecnológico, el registro de vulneraciones previas y demás que pudieran considerarse indispensables para la protección de los datos personales.

Artículo 29. La Unidad de Transparencia, en conjunto con las unidades administrativas, y a fin de implementar las medidas de seguridad, tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar un inventario de datos personales, así como de los sistemas de tratamiento;
- II. Detectar las posibles vulnerabilidades y amenazas de los datos personales, a través de un análisis de riesgo;

- III. Elaborar un análisis de brecha que considere tanto las medidas de seguridad vigentes como aquellas pendientes de ejecución;
- IV. Generar un plan de trabajo a partir del análisis de brecha;
- V. Establecer las funciones y obligaciones de la persona servidora universitaria habilitada encargada del tratamiento de los datos personales;
- VI. Capacitar al personal universitario en el tratamiento de los datos personales con base en el perfil y grado de responsabilidad;
- VII. Dar seguimiento a las medidas de seguridad implementadas, y
- VIII. Establecer políticas internas para la adecuada gestión y tratamiento de los datos personales, que contemple su obtención, uso y cancelación.

Artículo 30. La Unidad de Transparencia elaborará un documento de seguridad, el cual deberá contener los tipos y niveles de seguridad previstos para proteger la información contenida en los sistemas y bases de datos personales.

El documento de seguridad se revisará y actualizará de manera periódica a fin de evitar cualquier riesgo y, en caso de que exista alguna vulneración a los datos personales, se establecerán acciones que permitan mitigar el impacto.

Artículo 31. Para los efectos del presente reglamento, se considerarán vulneraciones a la seguridad de los datos personales, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- I. La pérdida o destrucción no autorizada;
- II. El robo, extravío o copia no autorizada;
- III. El uso, acceso o tratamiento no autorizado, o
- IV. El daño, la alteración o modificación no autorizada.

Artículo 32. Cuando en cualquier fase del tratamiento de los datos personales se presente una vulneración a la seguridad, la Unidad de Transparencia la registrará en una bitácora de vulneraciones, la cual deberá contener la fecha en que ocurrió, el motivo, así como las acciones correctivas y preventivas que se establecieron para fortalecer las medidas de seguridad.

Artículo 33. Las vulneraciones a los datos personales que puedan afectar los derechos patrimoniales o morales, se deberán informar de manera inmediata a las personas titulares de dichos datos, a fin de que puedan tomar las acciones que consideren pertinentes para salvaguardar y defender sus derechos.

Artículo 34. La Unidad de Transparencia registrará y documentará en un sistema de gestión, todas las acciones que se realicen para establecer las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales.

Artículo 35. Cualquier persona que en el ejercicio de sus funciones dentro de la Universidad tenga encomendada la protección y tratamiento de los datos personales o tenga acceso a los mismos, deberá guardar la confidencialidad de la información.

TÍTULO SEGUNDO DERECHOS DEL TITULAR Y SU EJERCICIO

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO)

Artículo 36. La persona titular por sí o por medio de su representante, debidamente identificados, podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a sus datos personales en posesión de la Universidad.

Estos derechos son independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Artículo 37. El ejercicio de los derechos ARCO, por persona distinta a su titular o a su representante, será posible en los supuestos que disponga la ley, o por mandato judicial.

Artículo 38. La persona titular de los datos personales tendrá derecho a acceder a sus datos personales que obren en posesión de la Unidad de Transparencia y de los espacios universitarios, así como a conocer la información relacionada a su tratamiento.

Artículo 39. La persona titular de los datos personales tendrá derecho a solicitar a la Unidad de Transparencia o los espacios universitarios la rectificación o corrección de sus datos, cuando estos resulten inexactos, incompletos o cuando no se encuentren autorizados.

Artículo 40. La persona titular tendrá derecho a solicitar a la Unidad de Transparencia o a los espacios universitarios la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros y sistemas, a fin de que los mismos ya no estén en posesión de la Universidad y dejen de ser tratados por la Institución.

Artículo 41. La persona titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que cese el mismo, cuando:

- I. Pueda causarle un daño o perjuicio, aun siendo lícito el tratamiento, o
- II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado y estén destinados a evaluar, analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento, entre otros, siempre y cuando se le cause un daño o perjuicio.

Artículo 42. En el ejercicio de los derechos ARCO en menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en dicha legislación.

Artículo 43. Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite el interés jurídico, y de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere el presente capítulo, siempre que la persona titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que existiera un mandato judicial para tal efecto.

CAPÍTULO II

DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO)

Artículo 44. La recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o limitación del tratamiento, se sujetará al procedimiento establecido en el presente capítulo y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Las personas titulares o sus representantes legales podrán solicitar a través de la Unidad de Transparencia, en términos de lo que establezca el presente reglamento, que se les otorgue acceso, rectifique, cancele, o que se haga efectivo su derecho de oposición, respecto de los datos personales que le conciernan y que obren en un sistema de datos personales y base de datos en posesión de la Universidad.

Para el ejercicio de los derechos ARCO solicitados será necesario acreditar la identidad de la persona titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe la representante o el representante.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas o de quienes haya sido declarada judicialmente su presunción de muerte, la persona que acredite tener un interés jurídico de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere el presente capítulo, siempre que la persona titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido, o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

La persona titular podrá autorizar dentro de una cláusula del testamento a las personas que podrán ejercer sus derechos ARCO al momento del fallecimiento.

El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

En el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación.

Artículo 45. La persona titular de los datos personales tiene como derechos los siguientes:

- I. Acceder a sus datos personales en posesión de los espacios universitarios y conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento;
- II. Solicitar a los espacios universitarios respectivos la rectificación o corrección de datos personales, cuando considere que estos sean inexactos, incompletos o no estén actualizados;
- III. Solicitar la cancelación de sus datos personales en los archivos, registros, expedientes y sistemas de la Universidad, a través de la Unidad de Transparencia y espacios universitarios, a fin de que ya no estén bajo su posesión y resguardo, dejando de ser tratados, siempre y cuando las disposiciones aplicables lo permitan, y

IV. Oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que cese el mismo, cuando:

- a) Exista causa legítima y su situación específica así lo requiera, lo cual implica que aun siendo lícito el tratamiento de datos personales, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause daño o perjuicio a la persona titular;
- b) Un tratamiento automatizado de sus datos personales produzca o pueda llegar a producir efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa los intereses, derechos o libertades de la persona titular; o cuando el tratamiento esté destinado a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales de la persona titular o esté destinado a analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, orientación sexual, fiabilidad o comportamiento, o
- c) No autorice que se lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales para fines específicos.

Artículo 46. La recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO que se formulen a la Universidad, se sujetará a lo establecido en el presente título.

Artículo 47. El ejercicio de los derechos ARCO deberá ser gratuito. Solo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, cotejo y, en su caso, envío.

La Universidad pondrá a disposición de la persona titular de los derechos ARCO una cuenta bancaria para realizar el pago de los costos referidos.

Artículo 48. La información deberá ser entregada sin costo cuando implique la entrega de menos de veinte hojas simples. Asimismo, será gratuito cuando la persona titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales.

Artículo 49. En el ejercicio de los derechos ARCO se observarán las siguientes etapas:

- I. Presentación de la solicitud, acompañada de una identificación oficial para acreditar la identidad o los documentos oficiales que acrediten la personalidad de la representante o el representante.
- II. Aclaración y/o prevención, en su caso.
- III. Suplencia de la solicitud.
- IV. Requerimientos a las unidades administrativas.
- V. Notificaciones.
- VI. Cómputo de días.
- VII. Consulta directa.

Artículo 50. La Unidad de Transparencia pondrá a disposición de la persona titular de los datos personales los formatos de solicitud para el ejercicio de derechos ARCO y, en su caso, deberá asistir a la persona solicitante en su elaboración.

Artículo 51. La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO podrá ser presentada por la persona titular de los datos personales o su representante legal, en este sentido, será necesario acreditar la identidad de titularidad y, en su caso, la identidad o personalidad del que actúa como representante.

Artículo 52. La presentación de la solicitud de acceso a datos se realizará ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, el SARCOEM, verbalmente o por cualquier otro medio de comunicación efectivo que dé constancia indubitable de recibido.

Artículo 53. Cuando la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO se presente ante la Unidad de Transparencia, esta se registrará y capturará en la Plataforma Nacional y/o SARCOEM el mismo día de su recepción, y se enviará el acuse respectivo a la persona solicitante a través del medio que se haya señalado para recibir notificaciones. En el acuse se indicará la fecha de recepción, el folio de identificación y los plazos para la atención a la solicitud.

Artículo 54. A las solicitudes que ingresen mediante la Plataforma Nacional y/o SARCOEM se les asignará un número de folio automáticamente, con el que se identificarán para dar seguimiento a su petición.

Artículo 55. Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona titular y su domicilio, o cualquier otro medio para oír y recibir notificaciones;
- II. El o los documentos que acrediten la identidad de la persona titular y, en su caso, la personalidad e identidad de la representante o el representante;
- III. Mencionar el espacio universitario que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud, de ser posible;
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien lo que solicita la persona titular;
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales en su caso, o nombre de la base de datos en la que estos se ubican;
- VII. Tratándose de solicitudes de acceso a datos personales, la modalidad en que prefiere que estos se reproduzcan;
- VIII. En el caso de solicitudes de cancelación, las causas que motivan la solicitud de supresión de sus datos personales en los documentos de la Unidad de Transparencia o los espacios universitarios, y
- IX. En el supuesto de solicitud de oposición, la manifestación de las causas legítimas o la situación específica por la que solicita el cese del tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento o, en su caso, las finalidades específicas por las que requiere ejercer el derecho de oposición.

Artículo 56. Tratándose del requisito establecido en el Artículo 55 fracción I de este reglamento, si es el caso, y si el domicilio del solicitante se localiza fuera del Estado de México, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 57. Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales se señalará la modalidad en la que la persona titular prefiere se otorgue la respuesta, la cual podrá ser por consulta directa, copias simples, cotejadas, digitalizadas u otro tipo de medio electrónico, así como, en su caso, se deberá hacer el pago correspondiente.

Artículo 58. Los plazos empezarán a correr al día siguiente en que se practiquen las notificaciones. Cuando los plazos fijados se establezcan en días, estos se entenderán como días hábiles.

Artículo 59. Cuando la Universidad no sea competente para atender la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, deberá hacerlo del conocimiento de la persona titular, dentro de los dos días siguientes a la presentación de la solicitud y, en su caso, la orientará hacia el sujeto obligado competente.

SECCIÓN A ACCESO A DATOS PERSONALES

Artículo 60. Para el ejercicio del derecho de acceso a datos personales se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Las personas titulares de los datos personales o sus representantes legales podrán solicitar que se les otorgue acceso, rectifique, cancele o se haga efectivo su derecho de oposición, respecto de los datos personales que le conciernan y que obren en un sistema de datos personales y/o base de datos en posesión de la Universidad.
Para el ejercicio de los derechos ARCO solicitados, será necesario acreditar la identidad de la persona titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe la representante o el representante.
- II. En caso de que la solicitud no satisfaga alguno de los requisitos establecidos en la Ley Estatal, y la Universidad no cuente con elementos necesarios para sustanciarla, se prevendrá a la persona titular de los datos personales o a su representante, para que, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de sus derechos ARCO, y por una sola ocasión, subsane la o las omisiones, dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la notificación.
Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio a su derecho de acceso a datos personales.
- III. En caso de dar cumplimiento a la prevención se dará trámite a la solicitud de derechos ARCO y se turnará a los espacios universitarios para dar atención.
- IV. Los espacios universitarios deberán realizar una búsqueda razonable y exhaustiva en las bases de datos que pueden contener los datos personales objeto de la solicitud, una vez identificados deberán remitir una respuesta a la Unidad de Transparencia en un término no mayor a cinco días hábiles, siguientes a la notificación de la solicitud.

- V. En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, la Unidad de Transparencia deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días, contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta a la persona titular.
- VI. Cuando en las bases de datos de la Universidad se cuente con los datos personales a los que desea acceder la persona titular o su representante, la Unidad de Transparencia pondrá a disposición de la persona titular, previa acreditación de su identidad, y en su caso, la identidad y personalidad de su representante, a través de consulta directa, en el sitio donde se encuentren, o mediante la expedición de copias simples, copias certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográficos, o cualquier otra tecnología que determine la persona titular, dentro del plazo de quince días, de conformidad con el Artículo 118 de la Ley Estatal.
- VII. La solicitud se entenderá como atendida si el solicitante no acude dentro de los sesenta días posteriores a la notificación.

SECCIÓN B

RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 61. La persona titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

La Unidad de Transparencia y los espacios universitarios serán los responsables del tratamiento.

La rectificación podrá hacerse de oficio, cuando la Universidad tenga en su posesión los documentos que acrediten la inexactitud de los datos.

Cuando los datos personales hubiesen sido transferidos o remitidos con anterioridad a la fecha de rectificación, dichas rectificaciones deberán hacerse del conocimiento de las destinatarias, o los destinatarios, o las encargadas, o los encargados, quienes deberán realizar también la rectificación correspondiente.

En la constancia a que se refiere el párrafo anterior, la Universidad deberá señalar, al menos, el nombre completo de la persona titular, los datos personales corregidos, así como la fecha a partir de la cual fueron rectificados los datos personales en sus registros de base de datos.

SECCIÓN C

CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 62. La persona titular de los datos personales tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas de la Universidad, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por esta última. Sin perjuicio de lo que disponga la normatividad aplicable al caso concreto, la Unidad de Transparencia o espacios universitarios procederán a la cancelación de datos, previo bloqueo de los mismos, cuando hayan transcurrido los plazos establecidos por los instrumentos de control archivísticos aplicables.

Cuando los datos personales hubiesen sido transferidos con anterioridad a la fecha de cancelación, la transferencia deberá hacerse del conocimiento de las destinatarias o los destinatarios, quienes deberán realizar también la cancelación correspondiente.

Artículo 63. La Universidad no estará obligada a cancelar los datos personales que, de manera enunciativa mas no limitativa, son datos académicos de las personas integrantes del alumnado como calificaciones cuantitativas, cualitativas, promedio y observaciones a las calificaciones, evaluaciones y/o las opiniones vertidas en ellas, instituciones en las cuales cursó la educación básica, media superior o superior, posgrado, tipo de estudios, datos administrativos y procedimientos de responsabilidad administrativa o de responsabilidad universitaria y los datos de identificación de la persona titular, siempre que no interfieran en las actividades propias de la Universidad o cuando:

- I. Sean necesarios para cumplir una obligación de la Universidad ante otras instituciones educativas y administrativas;
- II. Deban ser tratados por disposición legal;
- III. Se refieran a las partes de un contrato y sean necesarios para su desarrollo y cumplimiento, u
- IV. Obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas o, en su caso, afecten la seguridad o salud pública, transgredan disposiciones de orden público o derechos de terceros.

Artículo 64. Una vez revisada la información y, en caso de ser favorable, se procederá a dar contestación a la persona solicitante en un término no mayor a quince días, con la obligación de cancelar los datos personales, y se dará por cumplida cuando la Universidad notifique a la persona titular, previa acreditación de su identidad y, en su caso, de la identidad y personalidad de su representante, mediante una constancia que señale:

- I. Los documentos, bases de datos personales, archivos, registros, expedientes y/o sistemas de tratamiento donde se encuentren los datos personales objeto de cancelación;
- II. El periodo de bloqueo de los datos personales, en su caso;
- III. Las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico implementadas durante el periodo de bloqueo, en su caso, y
- IV. Las políticas, métodos y técnicas utilizadas para la supresión definitiva de los datos personales, de tal manera que la probabilidad de recuperarlos o reutilizarlos sea mínima.

Artículo 65. La cancelación dará lugar al bloqueo de los datos, y la Universidad conservará precautoriamente los datos personales para efectos de responsabilidades, hasta el plazo de prescripción legal o contractual respectivo.

Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento, y transcurrido este, se procederá a su cancelación en la base y sistemas de datos que corresponda.

La Universidad deberá notificar si procede o no la cancelación de los datos personales solicitados, dentro de un término de quince días hábiles.

En caso de ser procedente la cancelación de los datos personales, la Universidad deberá notificar a la persona titular la constancia a que se refiere el Artículo 64 del presente reglamento, dentro de un término de trece días hábiles.

SECCIÓN D DERECHO DE OPOSICIÓN

Artículo 66. La persona titular tendrá derecho en todo momento y por razones legítimas a oponerse al tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades o exigir que cese el mismo, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento y este resultara exigible en términos de este reglamento y disposiciones aplicables;
- II. Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio a la persona titular;
- III. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo, o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento;
- IV. Cuando la persona titular identifique que se han asociado datos personales o se le ha identificado con un registro del que no sea titular o se le incluya dentro de un sistema de datos personales en el cual no tenga correspondencia, y
- V. Cuando existan motivos fundados para ello y el presente reglamento no disponga lo contrario.

La Universidad notificará a la persona titular, previa acreditación de su identidad o, en su caso, la identidad y personalidad de su representante, mediante una constancia que señale dicha situación, dentro del plazo de quince días hábiles.

Artículo 67. El ejercicio de los derechos ARCO no será procedente únicamente por cualquiera de las siguientes causas:

- I. La persona titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;
- II. Los datos personales no se encuentren en posesión de la Universidad;
- III. Exista un impedimento legal;
- IV. Se lesionen los derechos de un tercero;
- V. Se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;
- VI. Exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos;
- VII. La cancelación u oposición haya sido previamente realizada;
- VIII. La Universidad no sea competente;
- IX. Sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados de la persona titular, y
- X. Sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por la persona titular.

La Unidad de Transparencia pondrá a disposición del particular los documentos a los que desea tener acceso en la modalidad de consulta directa, previa identificación para acreditar su identidad o en su caso la personalidad jurídica, debiendo requisitar la comparecencia respectiva.

Artículo 68. Las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO se darán por cumplidas a través de expedición de copias simples, copias cotejadas, documentos en la modalidad que se hubiese requerido, previa acreditación de la identidad y personalidad del solicitante o, en su caso, con la notificación de improcedencia de su solicitud.

Cuando se determine la procedencia del ejercicio de los derechos ARCO y estos se encuentren a disposición de la persona titular en la modalidad que haya escogido, previa acreditación, la solicitud se tendrá por atendida si la persona solicitante no acude dentro de los sesenta días posteriores a la notificación.

Artículo 69. Se dará respuesta a las solicitudes de información en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de los quince días siguientes a su presentación, y solo se podrá ampliar el plazo de respuesta por siete días más.

Artículo 70. En caso de que la Universidad declare inexistencia de los datos personales en sus archivos, registros, sistemas o expedientes, dicha declaración deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de los datos personales.

Artículo 71. Cuando la Universidad advierta que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO corresponda a un derecho diferente de los previstos en el presente reglamento, dentro de un plazo no mayor a cinco días, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento de la persona titular.

Artículo 72. Si la Universidad es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición, la Unidad de Transparencia deberá dar respuesta sobre dicha parte.

Artículo 73. La Unidad de Transparencia turnará la solicitud a los espacios universitarios responsables que pudieran poseer la información, a más tardar al segundo día respecto de aquel en que se haya recibido.

Artículo 74. En caso de que los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia requerirá a la persona solicitante, por una sola vez y dentro un plazo de cinco días contados a partir de la presentación de la solicitud, para que dentro del término de diez días indique otros elementos o corrija los datos proporcionados, o bien precise uno o varios requerimientos de información. En este supuesto, se interrumpirá el plazo de respuesta a la solicitud de acceso a la información, por lo que empezará a computarse nuevamente al día siguiente de su desahogo.

Artículo 75. La solicitud se tendrá por no presentada cuando la persona solicitante no atienda el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados se tendrá por presentada la solicitud de los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 76. El espacio universitario responsable al que haya sido turnada la solicitud deberá:

- I. Analizar si es de su competencia. En caso de que no sea de su competencia, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia al día siguiente al que le fue turnada y, en su caso, sugerir el espacio universitario que puede ser competente;
- II. Procederá a realizar una búsqueda razonable y exhaustiva en sus archivos, para remitir la información a la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días siguientes a la que le fue turnada la solicitud, o bien indicar la modalidad en que se encuentra disponible o la fuente, lugar y forma en que se puede consultar. La Unidad de Transparencia notificará a la persona solicitante la respuesta a su solicitud;
- III. Si requiere una ampliación de plazo para procesar la información, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada, deberá solicitar al Comité de Transparencia la ampliación del plazo, indicando las razones fundadas y motivadas de la misma. El Comité de Transparencia deberá resolver sobre la procedencia de la ampliación del plazo dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud de ampliación. En caso de que no conceda la misma, la Unidad de Transparencia deberá comunicar a la brevedad al espacio universitario para que continúe con el trámite de la solicitud. En el supuesto de que se conceda la prórroga se deberá notificar a la persona solicitante un día antes del vencimiento del plazo de respuesta.
- IV. Si el espacio universitario al que le fue turnada la solicitud determina que la información es reservada o confidencial, dentro de los cinco días siguientes a su recepción deberá comunicar al Comité de Transparencia, mediante oficio, de forma fundada y motivada la clasificación de la información y el plazo de reserva; así mismo remitirá la solicitud y el expediente correspondiente.
- V. Cuando el Comité de Transparencia revoque la clasificación y conceda el acceso a la información, o bien modifique parcialmente la clasificación, deberá ordenar al espacio universitario que entregue la información para que la Unidad de Transparencia dé respuesta a la solicitud dentro del plazo máximo de quince días.
- VI. En el supuesto de que el Comité de Transparencia confirme la clasificación de datos, la Unidad de Transparencia notificará la determinación a la persona solicitante.
- VII. El espacio universitario responsable, dentro de los cinco días siguientes a que le fue turnada la solicitud, deberá comunicar a la Unidad de Transparencia que la información solicitada no se encuentra dentro de sus archivos, o bien exponer de manera fundada y motivada por qué no ejerció las facultades o funciones para generar la información.

Artículo 77. El espacio universitario deberá permitir el acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que esté obligado a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

Artículo 78. Cuando la información requerida por la persona solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios o trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber a la persona solicitante, por el medio requerido, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información para el ejercicio de los derechos ARCO, en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 79. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío genere un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Artículo 80. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada para el ejercicio de los derechos ARCO, dentro de un plazo de sesenta días contados a partir de que la persona solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, mismo que deberá efectuarse en un plazo no mayor de treinta días a partir del día en que se notifique la respuesta.

Artículo 81. La obligación de dar cumplimiento a la solicitud se tendrá por cumplida cuando se ponga la información a disposición de la persona solicitante para su consulta en el sitio en donde se encuentre, o bien cuando la información se entregue en la modalidad en que esté disponible.

Artículo 82. En caso de que se generen costos para la obtención de información en vías de dar cumplimiento a la solicitud, o bien cuando la elaboración de versiones públicas cuya modalidad o envío implique un costo, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Artículo 83. La Unidad de Transparencia deberá notificar a la persona solicitante el monto correspondiente y la forma de pago.

TÍTULO TERCERO

RESPONSABLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 84. El Comité de Transparencia como órgano especializado en materia de protección de datos personales con que cuenta la Universidad, se integrará y funcionará en términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 85. El Comité de Transparencia en materia de protección de datos personales, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de datos personales en la Universidad, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- II. Promover, fomentar y difundir el ejercicio de los derechos ARCO;
- III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO;
- IV. Emitir normas complementarias y criterios de datos personales y el ejercicio de los derechos ARCO en la Universidad;
- V. Supervisar, en coordinación con las áreas o espacios universitarios, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;

- VI. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia del presente reglamento y de aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- VII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto y los organismos garantes, según corresponda;
- VIII. Establecer programas de capacitación y actualización para las servidoras universitarias y los servidores universitarios habilitados en materia de protección de datos personales, y
- IX. Dar vista, en el ejercicio de sus atribuciones, a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria de la Universidad, de aquellos casos en que tenga conocimiento de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales, particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen las servidoras universitarias o los servidores universitarios habilitados.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 86. La Unidad de Transparencia es la dependencia universitaria encargada de llevar a cabo las acciones necesarias para la protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma del Estado de México, así como lo previsto en las disposiciones federales y estatales en la materia.

Artículo 87. La persona titular de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones en materia de protección de datos personales:

- I. Auxiliar y orientar a la persona titular de los datos personales, sobre el ejercicio de los derechos ARCO en la Universidad;
- II. Instruir a los espacios universitarios para que en el ámbito de su competencia den trámite a las solicitudes de datos personales en su posesión;
- III. Constituir mecanismos que aseguren que los datos personales se entreguen a la persona titular o su representante legal, debidamente acreditados;
- IV. Hacer del conocimiento de la persona titular o a su representante legal, el monto de los costos por la reproducción y envío de los datos personales, que en su caso apliquen;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y optimicen el trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO en la Universidad;
- VI. Mejorar los instrumentos de evaluación de calidad sobre el trámite de solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, medidas para garantizar las condiciones dignas de accesibilidad y desplazamiento para que las personas en situación de vulnerabilidad puedan ejercer sus derechos ARCO en igualdad de condiciones;
- VIII. Otorgar asesorías a los espacios universitarios, y
- IX. Hacer del conocimiento de la instancia competente aquellos casos en que la conducta de algún integrante de la comunidad universitaria infrinja las obligaciones que se deriven del presente reglamento.

Artículo 88. La Universidad podrá designar a una persona como oficial de protección de datos personales, quien ejercerá las atribuciones mencionadas en el Artículo 87 de este reglamento y formará parte de la estructura de la Unidad de Transparencia.

La persona oficial referida en el párrafo anterior deberá tener conocimientos y experiencia en protección de datos personales, quien contará con atribuciones para diseñar y ejecutar la política institucional en la materia, sin perjuicio de las atribuciones del Comité de Transparencia.

CAPÍTULO III DE LA RELACIÓN DEL RESPONSABLE Y EL ENCARGADO

Artículo 89. La encargada o el encargado realizará las actividades de tratamiento de los datos personales sin ostentar poder alguno de decisión sobre el alcance y contenido del mismo, así como limitará sus actuaciones a los términos fijados por la responsable o el responsable.

La encargada o el encargado deberá informar del tratamiento realizado a nombre y por cuenta de la responsable o el responsable en los términos y modalidades que determine este último.

Artículo 90. Cuando la encargada o el encargado incumpla las instrucciones de la responsable o el responsable y decida por sí mismo sobre el tratamiento de los datos personales, asumirá el carácter de responsable conforme a la legislación en la materia que le resulte aplicable.

La encargada o el encargado será responsable de las violaciones a la seguridad de los datos personales cuando estas deriven del incumplimiento de las instrucciones de la responsable o el responsable.

Artículo 91. La relación entre la responsable o el responsable y la encargada o el encargado deberá estar formalizada a través de contrato o cualquier otro instrumento jurídico que decida la responsable o el responsable, de conformidad con la normativa que le resulte aplicable y que permita acreditar su existencia, alcance y contenido.

En el contrato o instrumento jurídico que decida la responsable o el responsable se deberá prever, al menos, que las cláusulas generales relacionadas con los servicios que preste la encargada o el encargado estén de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 92. La responsable o el responsable podrá contratar o adherirse a servicios, aplicaciones e infraestructura en el cómputo en la nube y otras materias que impliquen el tratamiento de datos personales, siempre y cuando la persona proveedora externa garantice políticas de protección de datos personales equivalentes a los principios y deberes establecidos en el presente reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables en la materia.

En su caso, la responsable o el responsable deberá delimitar el tratamiento de los datos personales por parte de la persona proveedora externa a través de cláusulas contractuales u otros instrumentos jurídicos.

TÍTULO CUARTO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS FACULTADES DE VERIFICACIÓN

Artículo 93. La Unidad de Transparencia tendrá la atribución de vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás ordenamientos que se deriven de este.

En el ejercicio de las funciones de vigilancia y verificación, el personal de la Unidad de Transparencia estará obligado a guardar confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso en virtud de la verificación correspondiente.

Los espacios universitarios no podrán negar el acceso a la documentación solicitada con motivo de una verificación, o a sus sistemas o bases de datos personales ni podrán invocar la reserva o la confidencialidad de la información.

Artículo 94. La verificación iniciará a través de una orden escrita que funde y motive la procedencia de la actuación por parte del personal de la Unidad de Transparencia; esta orden tiene por objeto requerir a los espacios universitarios la documentación e información necesaria vinculada con la presunta violación, y/o para realizar visitas a las oficinas o instalaciones de la Universidad o, en su caso, en el lugar donde estén ubicados los sistemas o las bases de datos personales respectivas.

Artículo 95. El procedimiento de verificación concluirá con la determinación que emita la Unidad de Transparencia, en la cual se establecerán las medidas que deben adoptar los espacios universitarios en el plazo que la Unidad de Transparencia determine.

TÍTULO QUINTO

RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I

DE LA RESPONSABILIDAD EN LA UNIVERSIDAD

Artículo 96. Las autoridades universitarias, las servidoras universitarias y los servidores universitarios habilitados e integrantes de la comunidad universitaria, que realicen alguna conducta contraria a lo dispuesto en el presente reglamento o en otras disposiciones universitarias en materia de datos personales, podrán ser sujetas de responsabilidad universitaria o administrativa, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la normatividad universitaria y demás aplicable.

Las personas que tengan conocimiento de la conducta señalada en el párrafo anterior, deberán informarlo a la persona titular de su espacio universitario, para que esta lo haga del conocimiento de la Oficina del Abogado General o de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, según corresponda.

Cuando la conducta la realice la persona titular del espacio universitario, la persona que tenga conocimiento de esta podrá notificarlo personalmente a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria.

Artículo 97. Cuando una servidora universitaria o un servidor universitario habilitado solicite información a una autoridad universitaria, persona integrante del personal académico o del personal administrativo, y no sea proporcionada por negligencia o negativa expresa, lo hará del conocimiento de la persona titular del espacio universitario, para que esta informe a la Oficina del Abogado General o a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, según corresponda, y se inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 98. Cuando la servidora universitaria o el servidor universitario habilitado se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta dará aviso a la persona superior jerárquica del espacio universitario para que le instruya realizar sin demora las acciones conducentes.

Si persiste la negativa de colaboración de la servidora universitaria o el servidor universitario habilitado, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la persona titular del espacio universitario, para que esta lo notifique a la Oficina del Abogado General o a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, según corresponda, y se inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 99. La responsabilidad prevista en el Artículo 96 del presente reglamento, será con independencia de aquella que sea competencia del fuero común, derivada de los mismos hechos.

Cuando la conducta implique la presunta comisión de un delito, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la Oficina del Abogado General para que esta inicie las acciones correspondientes.

CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD FEDERAL Y ESTATAL

Artículo 100. Con independencia de la responsabilidad señalada en el Capítulo I del Título Quinto del presente reglamento, las personas podrán incurrir en responsabilidad en términos de lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

Artículo 101. Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones, en términos de lo dispuesto por el Artículo 163 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las siguientes:

- I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- II. Incumplir los plazos de atención previstos en la Ley General para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;

- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la Ley General;
- V. No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere el Artículo 27 de la Ley General, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- VI. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales;
- VII. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el Artículo 42 de la Ley General;
- VIII. No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 31, 32 y 33 de la Ley General;
- IX. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 31, 32 y 33 de la Ley General;
- X. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la Ley General;
- XI. Obstruir los actos de verificación de la autoridad;
- XII. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el Artículo 5 de la Ley General;
- XIII. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto y los organismos garantes, y
- XIV. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el Artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea.

Serán consideradas graves las causas de responsabilidad previstas en las fracciones I, II, IV, VI, X, XII, y XIV, así como la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones del presente artículo, para efectos de su sanción administrativa por la autoridad competente. Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Artículo 102. Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones, en términos de lo dispuesto por el Artículo 165 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, las siguientes:

- I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, así como los demás derechos previstos por la Ley Estatal;
- II. No contar con aviso de privacidad u omitir en el aviso de privacidad, alguno o todos los elementos a que se refiere la Ley Estatal;
- III. No cumplir con las obligaciones relativas al aviso de privacidad;
- IV. No inscribir los sistemas de datos personales en el registro en el plazo que previene esta Ley Estatal;
- V. Declarar dolosamente la inexistencia de datos personales, cuando estos existan total o parcialmente en los archivos del sujeto obligado;

- VI. Omitir reiteradamente dar respuesta a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales dentro de los plazos previstos por la Ley Estatal;
- VII. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de datos personales;
- VIII. Prolongar con dolo los plazos previstos para la respuesta de ejercicio de derechos ARCO o derechos relacionados en la materia;
- IX. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en la Ley Estatal;
- X. Recabar o transferir datos personales sin el consentimiento expreso de la persona titular en los casos en que este sea exigible;
- XI. Tratar datos personales cuando con ello se afecte el ejercicio de los derechos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII. Dar tratamiento a datos personales intencionalmente en contravención a los principios y deberes establecidos en la Ley Estatal;
- XIII. Mantener datos personales inexactos cuando resulte imputable a los sujetos obligados o no efectuar las rectificaciones o cancelaciones de los mismos que legalmente procedan cuando resulten afectados los derechos de las personas titulares;
- XIV. No cumplir con las medidas de seguridad que se determinen en la Ley Estatal y en los lineamientos en la materia;
- XV. Crear sistemas de datos personales y bases de datos en contravención a lo dispuesto en la Ley Estatal;
- XVI. Obstruir actos de verificación, así como el ejercicio de las facultades del Instituto previstas en la Ley Estatal;
- XVII. Transferir datos personales, fuera de los casos previstos en la Ley Estatal, cuando la misma haya tenido por objeto obtener un lucro indebido;
- XVIII. No cesar en el uso ilícito de los tratamientos de datos personales cuando sea requerido para ello por el Instituto;
- XIX. Usar, sustraer, destruir, mutilar, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar total o parcialmente y de manera indebida, datos personales que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XX. No acatar por dolo o negligencia las resoluciones emitidas por el Instituto;
- XXI. Incumplir los plazos de atención previstos en la Ley Estatal para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho que se trate;
- XXII. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales;
- XXIII. Presentar violaciones a la seguridad de los datos personales por la falta de implementación de las medidas de seguridad que establece la Ley Estatal;
- XXIV. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea, y
- XXV. Cualquier otro incumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Estatal.

Serán consideradas graves las infracciones previstas en las fracciones XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXIII o la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones de este artículo, para efectos de su sanción administrativa por la autoridad competente. Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Artículo 103. Las personas que incurran en las conductas señaladas en los artículos 101 y 102 del presente reglamento, serán sancionadas por la autoridad competente, en términos de lo establecido en la Ley General, así como en la Ley Estatal.

TÍTULO SEXTO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 104. El recurso de revisión se constituye como la garantía secundaria mediante la cual se pretende reponer cualquier afectación al ejercicio de los derechos ARCO, esto en los términos previstos en la Ley General y la Ley Estatal.

La Unidad de Transparencia notificará a la persona solicitante su derecho de interponer el recurso de revisión ante la unidad o el Instituto, así como del procedimiento para hacerlo, bajo los términos señalados por la Ley General, la Ley Estatal, los Lineamientos Generales y demás normatividad en materia de datos personales.

Artículo 105. La persona titular o su representante podrá interponer el recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia, dentro de los quince días posteriores a recibida la notificación de respuesta a su solicitud o cuando haya vencido el plazo para recibir respuesta, en términos de lo establecido por el Artículo 51 de la Ley General.

Recibido el recurso de revisión, la Unidad de Transparencia deberá remitirlo al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido; cuando este haya sido presentado mediante escrito físico, la unidad deberá remitirlo mediante correo postal o a través de los medios autorizados para ello.

Artículo 106. La Unidad de Transparencia una vez que tenga conocimiento de la interposición del recurso de revisión ante el Instituto o cuando el recurso haya sido presentado ante la propia unidad, lo hará del conocimiento de la servidora universitaria o el servidor universitario habilitado, para que este en un plazo de tres días hábiles ofrezca todas las pruebas o alegatos, excepto la confesional y aquellas contrarias a derecho, y manifieste lo que a su derecho convenga.

La Unidad de Transparencia, con la información remitida, deberá integrar un informe que contenga la justificación respecto al acto que dio origen el recurso de revisión, el cual será enviado a la instancia correspondiente en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir del día siguiente al que se interpuso el recurso.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento de Protección de Datos Personales de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición por el Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Los procedimientos de ejercicio de los derechos ARCO que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se continuarán hasta su conclusión con las disposiciones que se encontraban vigentes al momento de interponer la solicitud.

CUARTO. Se abrogan los Lineamientos para Acceso a la Información, Datos Personales y su Corrección de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 27 de febrero de 2006, publicados en la Gaceta Universitaria Núm. 128, Febrero 2006, Época XII, Año XXII.

QUINTO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan lo dispuesto en el presente reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de marzo de 2022
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria Núm. 318, Marzo 2022, Época XVI, Año XXXVIII
VIGENCIA:	25 de marzo de 2022

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTANCIAS
PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTANCIAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular el registro, implementación, desarrollo, seguimiento y conclusión de las prácticas o estancias profesionales en la Universidad Autónoma del Estado de México, constituyéndose estas como un medio para contribuir al desarrollo social, cultural, científico, tecnológico, humanístico, productivo y económico de la entidad. En lo conducente, las prácticas o estancias profesionales se regirán por lo establecido en la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, el Reglamento de Estudios Profesionales, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 2. Las disposiciones de este reglamento son de observancia general y obligatoria para los organismos académicos, centros universitarios y unidades académicas profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 3. Las prácticas o estancias profesionales serán obligatorias para los alumnos de la Universidad que cursen estudios profesionales y deseen obtener el certificado total de estudios, excepto para quienes cursan estudios en el área de la salud, así como los casos previstos en el presente reglamento y demás legislación universitaria aplicable.

Las prácticas o estancias profesionales podrán realizarse de manera voluntaria cuando el alumno haya cursado y aprobado al menos el 70 por ciento de los créditos del plan de estudios correspondiente, o bien se trate de un egresado, y estarán sujetas a lo dispuesto en este ordenamiento.

Artículo 4. Para efectos de interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Asesor académico: Docente del espacio académico responsable de orientar y validar la realización de la práctica o estancia profesional del alumno o egresado.
- II. Asesor de la unidad receptora: Responsable de guiar el desarrollo de la práctica o estancia profesional del alumno o egresado en la unidad receptora.
- III. Comité: Comité de Prácticas o Estancias Profesionales en el espacio académico, responsable de analizar y validar lo relativo a las prácticas o estancias profesionales.
- IV. Consejo de Gobierno: Máxima autoridad de organismos académicos o centros universitarios.
Cuando se trate de unidades académicas profesionales, centros universitarios o escuelas que no cuenten con un Consejo de Gobierno, se entenderá como Consejo de Gobierno al Consejo Asesor de la Administración Central.
- V. Espacio académico: Los organismos académicos, centros universitarios o dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México.

- VI. Práctica o estancia profesional: Actividad realizada por el alumno o egresado en los sectores social y productivo, a través de la cual se busca integrar y aplicar los conocimientos adquiridos, contribuyendo al desarrollo social, cultural, científico, tecnológico, humanístico, productivo y económico del país, así como conocer la dinámica del mercado laboral. Las prácticas o estancias profesionales podrán ser obligatorias o voluntarias.
- VII. Prácticas o estancias profesionales obligatorias: Actividad académica curricular, con valor en créditos, que el alumno deberá llevar a cabo en ámbitos reales de desempeño profesional cuando formen parte del plan de estudios.
- VIII. Prácticas o estancias profesionales voluntarias: Actividad extracurricular que permite al alumno que ha cursado y aprobado al menos el 70 por ciento de créditos del plan de estudios, o al egresado, un acercamiento al sector productivo para obtener experiencias, oportunidades laborales y una posible red de contactos.
- IX. Practicante(s): Alumno(s) o egresado(s) del nivel técnico superior o superior que realiza prácticas o estancias profesionales en una unidad receptora del sector social o productivo y que se encuentra asignado a uno de sus programas o proyectos.
- X. Reglamento: Al Reglamento de Prácticas y Estancias Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- XI. Responsable de las prácticas o estancias profesionales: Al coordinador de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación o responsable de las prácticas o estancias profesionales de cada espacio académico.
- XII. Sector social o productivo: Conjunto de empresas, organismos e instituciones de los sectores público, privado y social, orientados a la producción de bienes y servicios.
- XIII. SUPEP: Al Sistema Universitario de Prácticas o Estancias Profesionales.
- XIV. Unidad receptora: Las empresas, organismos e instituciones del sector social o productivo que integran a practicantes en sus programas o proyectos.
- XV. Universidad: La Universidad Autónoma del Estado de México.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PRÁCTICAS O ESTANCIAS PROFESIONALES

Artículo 5. Para la realización de las prácticas o estancias profesionales obligatorias con valor en créditos como parte del plan de estudios, el alumno que curse estudios de técnico profesional o licenciatura o el egresado de los mismos deberá observar las disposiciones establecidas en el Reglamento de Estudios Profesionales de la Universidad, el presente reglamento, así como las demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 6. Las prácticas o estancias profesionales voluntarias las realizarán los alumnos que cursen estudios de técnico profesional y licenciatura, siempre que hayan cursado al menos el 70 por ciento de los créditos del plan de estudios o los egresados que lo soliciten; para lo cual se deberá observar lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 7. Las prácticas o estancias profesionales tienen los siguientes fines:

- I. Contribuir con la formación integral del practicante, a través de la aplicación de conocimientos teóricos y la actividad práctica en situaciones reales del ámbito profesional;

- II. Desarrollar y fortalecer conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y valores en los alumnos, tendentes a lograr un desempeño profesional competente;
- III. Promover la práctica de acuerdo a la formación profesional del practicante;
- IV. Contribuir como fuente de información permanente para la adecuación y actualización de los planes y programas de estudio;
- V. Vincular al practicante con posibles ámbitos laborales en los que podrá desempeñarse profesionalmente;
- VI. Desarrollar, fortalecer y consolidar la vinculación del espacio académico con los sectores social y productivo;
- VII. Promover espacios de interacción y beneficio mutuo que contribuyan en la solución de problemáticas reales y que permitan reafirmar en el practicante su responsabilidad social, ética y ambiental.

Artículo 8. El cumplimiento de los objetivos y fines de las prácticas o estancias profesionales se llevarán a cabo tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Deberán realizarse bajo la aprobación y supervisión del espacio académico;
- II. Garantizar que las prácticas o estancias profesionales se realicen preferentemente a través de convenios o acuerdos firmados con el sector social y productivo así como el compromiso por escrito entre la Universidad, la unidad receptora y el practicante;
- III. Se prestarán en un ámbito de respeto, equidad de género y libres de cualquier tipo de violencia o discriminación entre las personas que participen en el proceso;
- IV. Las acciones derivadas de las prácticas o estancias profesionales deberán estar organizadas y estructuradas para su adecuada evaluación; y
- V. Las demás que se establezcan en la legislación universitaria aplicable.

Artículo 9. En la realización de las prácticas o estancias profesionales el practicante podrá recibir un apoyo económico o retribución en especie, siempre y cuando se acuerde con la unidad receptora, se podrán realizar sin apoyo o retribución cuando el practicante lo acepte o se trate de actividades en favor de los estratos sociales menos favorecidos y de organizaciones sin fines de lucro.

Artículo 10. Cuando se le otorgue apoyo económico, el practicante se sujetará al procedimiento administrativo establecido por la unidad receptora.

Artículo 10 Bis. Las prácticas o estancias profesionales podrán ser nacionales o internacionales, y bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. Presencial
- II. En línea o virtual
- III. Mixta

Artículo 10 Ter. Las prácticas o estancias profesionales internacionales serán aquellas que se realicen fuera del territorio nacional y donde se ubique la unidad receptora específica, para lo cual deberá existir un convenio previo a su realización.

Las prácticas o estancias profesionales nacionales serán aquellas que se realicen en una unidad receptora instalada y ubicada dentro del territorio nacional, y podrá existir un convenio previo a su realización.

Artículo 10 Cuáter. Las prácticas o estancias profesionales en la modalidad presencial serán aquellas que se lleven a cabo en su totalidad en las instalaciones físicas de la unidad receptora específica.

Las prácticas o estancias profesionales en la modalidad en línea o virtual serán aquellas que se realicen con apoyo de las tecnologías de la información y comunicaciones.

Artículo 10 Quinquies. Las prácticas o estancias profesionales en la modalidad mixta serán aquellas que se realicen combinando el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, así como la presencia física en el lugar donde se ubique la unidad receptora.

Artículo 11. Los practicantes podrán cubrir las horas especificadas a lo largo del periodo escolar, dependiendo de las características del programa o proyecto en el cual se inserten, teniendo una duración mínima de 280 horas para estudios de técnico profesional y de 480 horas para los estudios de licenciatura, efectuándose en un plazo no menor de un periodo escolar ni mayor a dos periodos escolares.

La elección del plazo dependerá de lo señalado en el plan de estudios, las necesidades específicas del alumno, así como las condiciones de la unidad receptora.

Artículo 12. Los alumnos o egresados no estarán obligados a realizar las prácticas o estancias profesionales cuando se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Acrediten experiencia comprobada, relacionada con su perfil profesional;
- II. Tengan una enfermedad, padecimiento o condición de salud grave que les impida realizarlas;
- III. Sean mayores de 60 años, y
- IV. Existan razones o circunstancias suficientes y justificadas que impidan su realización.

La exención de realizar las prácticas o estancias profesionales será analizada y, en su caso, autorizada por acuerdo del Consejo de Gobierno del espacio académico, a propuesta del Comité, previa solicitud por escrito del interesado, debidamente justificada y adjuntando la documentación probatoria.

Artículo 12 Bis. La realización de las prácticas o estancias profesionales, ya sean obligatorias o voluntarias, deberá ser en un plazo distinto al autorizado para llevar a cabo el servicio social.

Artículo 12 Ter. Una vez concluida la realización de la práctica o estancia profesional, será expedido el documento oficial de liberación, que consistirá en una constancia emitida por el SUPEP.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS O ESTANCIAS PROFESIONALES

Artículo 13. Las prácticas o estancias profesionales se sujetarán a programas o proyectos previamente definidos entre el espacio académico o la dependencia administrativa de la Universidad y el sector social o productivo.

Artículo 14. Las prácticas o estancias profesionales deberán estar relacionadas con el perfil profesional del alumno o egresado.

Artículo 15. En caso de que se celebren convenios o acuerdos operativos en materia de prácticas o estancias profesionales se sugiere que estos incluyan, al menos, los siguientes aspectos:

- I. Antecedentes;
- II. Objeto;
- III. Programas o proyectos a desarrollar;
- IV. Obligaciones de las partes;
- V. Límites y costos;
- VI. Comisión de seguimiento;
- VII. Relación laboral;
- VIII. Vigencia;
- IX. Controversias; y
- X. Los demás que sean aprobados por los órganos de autoridad de la Universidad.

Artículo 16. Cuando el alumno o egresado gestione por cuenta propia la realización de la práctica o estancia profesional, deberá informar al espacio académico para su registro oficial y validación.

Artículo 17. Los alumnos o egresados en la modalidad no escolarizada podrán realizar su práctica o estancia profesional en términos del presente reglamento, así como lo señalado en el plan de estudios respectivo.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS O ESTANCIAS PROFESIONALES

Artículo 18. La Universidad, a través de la Secretaría de Extensión y Vinculación, tendrá la responsabilidad de organizar, vigilar y conducir las prácticas o estancias profesionales.

Artículo 19. La Secretaría de Extensión y Vinculación, respecto a las prácticas o estancias profesionales, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los procesos administrativos necesarios para la organización y realización de las prácticas o estancias profesionales;

- II. Propiciar la vinculación de la Universidad con el sector social y productivo, a través de la celebración de convenios o acuerdos operativos, así como supervisar la atención de sus requerimientos para la realización de las prácticas o estancias profesionales;
- III. Opinar sobre las propuestas de convenios, acuerdos y otros instrumentos que requieran formalizar los espacios académicos con las unidades receptoras, bajo las cuales se lleva a cabo la prestación de las prácticas o estancias profesionales de sus universitarios;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los convenios, acuerdos, procedimientos y disposiciones aplicables de la legislación universitaria relativas a las prácticas o estancias profesionales;
- V. Vigilar que los espacios académicos atiendan la demanda de prestación de las prácticas o estancias profesionales solicitada por los universitarios;
- VI. Establecer mecanismos de comunicación con los responsables de prácticas o estancias profesionales en los espacios académicos, proporcionándoles asesoría y capacitación;
- VII. Vincularse con los espacios académicos para la difusión de la información relativa a las unidades receptoras en las cuales se puede prestar la práctica o estancia profesional;
- VIII. Solicitar a los espacios académicos información relacionada con unidades receptoras y el desarrollo de las actividades de los practicantes; y
- IX. Las que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 20. En cada espacio académico se deberá integrar un Comité de Prácticas o Estancias Profesionales conformado por:

- I. Director del espacio académico;
- II. Subdirector académico;
- III. Responsable de las prácticas o estancias profesionales;
- IV. Personal académico responsable del practicante, en su caso.

Artículo 21. Serán funciones y atribuciones del Comité:

- I. Evaluar los programas y/o proyectos propuestos por las unidades receptoras donde se realizarán las prácticas o estancias profesionales;
- II. Participar en la implementación del proceso de inducción a las prácticas o estancias profesionales;
- III. Proponer al personal académico para el seguimiento a las prácticas o estancias profesionales;
- IV. Vigilar el seguimiento, evaluación y apoyo de las prácticas o estancias profesionales;
- V. Celebrar las reuniones que considere necesarias para el mejor desarrollo de las actividades que se originen respecto de la realización de las prácticas o estancias profesionales;
- VI. Conocer de las controversias respecto del inicio, término, postergación, suspensión y cancelación de las prácticas o estancias profesionales en los aspectos no incluidos en el presente reglamento;
- VII. Conocer de las controversias que puedan surgir en el desarrollo de las prácticas o estancias profesionales;
- VIII. Someter al acuerdo del Consejo de Gobierno la exención de la realización de la práctica o estancia profesional de los casos referidos en el Artículo 12 del presente reglamento;

- IX. Establecer las estrategias a seguir en situaciones de contingencia que impidan la realización de las prácticas o estancias profesionales, o trámites correspondientes; y
- X. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 22. El director del espacio académico tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar a los integrantes del Comité a reunión;
- III. Representar al espacio académico ante las unidades receptoras;
- IV. Celebrar ante los sectores social y productivo, los convenios o acuerdos operativos relacionados con programas o proyectos de prácticas o estancias profesionales; y
- V. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 23. El subdirector académico tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como secretario del Comité y presidir las sesiones de éste en ausencia del director;
- II. Convocar a los integrantes del Comité a reunión por instrucciones del director;
- III. Realizar las actas de trabajo del Comité;
- IV. Notificar al personal académico que sea designado para el seguimiento de las prácticas o estancias profesionales de los alumnos;
- V. Valorar e informar al Comité el impacto de las prácticas o estancias profesionales en la formación del practicante, para la revisión de los programas y planes de estudio; y
- VI. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 24. El responsable de las prácticas o estancias profesionales tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Servir de enlace entre el practicante y los integrantes del Consejo de Gobierno o en su caso del Comité;
- II. Preparar la agenda de trabajo del Consejo de Gobierno o en su caso del Comité;
- III. Identificar y mantener comunicación con las unidades receptoras donde se realizarán las prácticas o estancias profesionales;
- IV. Participar en el diseño del programa o proyecto de prácticas o estancias profesionales en colaboración con la unidad receptora;
- V. Orientar al Consejo de Gobierno o en su caso al Comité, sobre las distintas unidades receptoras que favorezcan el desarrollo de las prácticas o estancias profesionales;
- VI. Proporcionar información al Consejo de Gobierno o en su caso al Comité, sobre el desempeño progresivo del programa de prácticas o estancias profesionales;
- VII. Dar a conocer a los alumnos y egresados el presente reglamento y demás disposiciones respecto de las prácticas o estancias profesionales;
- VIII. Publicar y difundir oportunamente la lista de unidades receptoras participantes en el programa de prácticas o estancias profesionales y las correspondientes convocatorias, a fin de hacerlas del conocimiento de la comunidad universitaria;
- IX. Vincular al espacio académico con las unidades receptoras;
- X. Derogada;

- XI. Realizar la plática de inducción a las prácticas o estancias profesionales previamente al inicio de los trámites de la solicitud;
- XII. Promover la realización de las prácticas o estancias profesionales voluntarias;
- XIII. Verificar que las unidades receptoras cuenten con los medios, mecanismos y estrategias de inclusión y accesibilidad para personas con discapacidad, cuando lo requiera el practicante;
- XIV. Dar seguimiento y validar el proceso de prácticas o estancias profesionales en el SUPEP;
- XV. Analizar y evaluar la solicitud de registro de los alumnos y egresados, en programas o proyectos de prácticas o estancias profesionales;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los programas o proyectos de prácticas o estancias profesionales;
- XVII. Mediar para la solución de los problemas de carácter administrativo que se presenten durante el desarrollo de las prácticas o estancias profesionales;
- XVIII. Analizar las solicitudes de prórrogas y, en su caso, autorizarlas para que los practicantes puedan concluir el programa o proyecto de prácticas o estancias profesionales;
- XIX. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 25. El personal académico encargado del seguimiento de las prácticas o estancias profesionales tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Conocer el programa o proyecto que desarrollará cada practicante y verificar que sea acorde con su perfil profesional;
- II. Acreditarse ante la unidad receptora como el responsable del seguimiento y asesoría de las prácticas o estancias profesionales;
- III. Participar en la elaboración del programa de prácticas o estancias profesionales como apoyo para el practicante;
- IV. Supervisar y evaluar la realización de las estancias o prácticas profesionales del practicante;
- V. Asesorar de manera personal a los practicantes;
- VI. Entregar al responsable un informe de las actividades del practicante respecto de las prácticas o estancias profesionales, cuando se le solicite; y
- VII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PRESTACIÓN DE LAS PRÁCTICAS O ESTANCIAS PROFESIONALES

Artículo 26. Para la realización de las prácticas o estancias profesionales se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno o egresado de la Universidad;
- II. Derogada
- III. Registrar las prácticas o estancias profesionales en el SUPEP, observando el procedimiento correspondiente e informar de ello al área de prácticas o estancias profesionales del espacio académico;
- IV. Asistir al curso de inducción para la realización de las prácticas o estancias profesionales, el cual será impartido por el responsable de las prácticas o estancias profesionales del espacio académico correspondiente o la Secretaría de Extensión y Vinculación;

- V. Demostrar su afiliación al seguro facultativo o a una institución pública o privada de salud; y
- VI. Los demás que establezcan la legislación universitaria aplicable.

Artículo 27. Al alumno o egresado que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior, el responsable de las prácticas o estancias profesionales del espacio académico le expedirá una carta de presentación para la prestación de las prácticas o estancias profesionales, con base en el registro del practicante y los datos de la unidad receptora.

Artículo 28. El practicante deberá presentar un informe parcial de las actividades desarrolladas cuando haya cubierto la mitad del tiempo de duración total establecido para la realización de la práctica o estancia profesional, el cual describirá de manera general las actividades principales, impacto social y académico así como los resultados obtenidos.

Artículo 29. Al concluir el tiempo de duración total establecido para la realización de la práctica o estancia profesional, el practicante deberá presentar un informe final, de acuerdo con el formato establecido en el SUPPE, el cual deberá estar validado por el practicante, la unidad receptora, el asesor académico y el responsable de prácticas o estancias profesionales del espacio académico, y contener de cada uno de ellos nombre, firma y, en su caso, sello.

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Derogada
- V. Derogada
- VI. Derogada
- VII. Derogada
- VIII. Derogada
- IX. Derogada
- X. Derogada
- XI. Derogada
- XII. Derogada
- XIII. Derogada

Derogado

Artículo 30. Los informes deberán entregarse al responsable de las prácticas o estancias profesionales, en el tiempo que para ello se indique por éste, llevando el visto bueno del personal académico responsable del programa o proyecto y del titular de la unidad receptora.

En casos excepcionales y de acuerdo con el programa o proyecto podrá solicitarse al practicante un mayor número de informes.

Artículo 31. La práctica o estancia profesional se encuentra desvinculada de cualquier relación de trabajo, por lo que no crea derechos u obligaciones de tipo laboral entre las unidades receptoras y los practicantes.

Artículo 32. El practicante podrá solicitar por escrito, en su caso, al responsable de prácticas o estancias profesionales del espacio académico, por una sola ocasión, prórroga para concluir el programa o proyecto al que esté asignado, expresando los motivos por los que se solicita, y a su vez se sujetará a su autorización.

Artículo 33. El practicante podrá solicitar la baja de las prácticas o estancias profesionales del programa o proyecto al que se esté asignado, por una sola ocasión, en cuyo caso no se computará el tiempo de prestación de la misma, si se trata de una unidad de aprendizaje.

Dicha solicitud se deberá presentar por escrito ante el responsable de prácticas o estancias profesionales del espacio académico y en el Departamento de Control Escolar, en un plazo de ocho semanas contando a partir del inicio del periodo escolar en el que se vaya a realizar la práctica o estancia profesional.

En caso de que la práctica o estancia profesional no sea contemplada como una unidad de aprendizaje se deberán exponer por escrito ante el responsable de las prácticas o estancias profesionales las causas y justificaciones por las que se decida solicitar la baja, para contabilizar el tiempo que se haya prestado.

Artículo 34. Cuando por causas ajenas al practicante el programa sea suspendido o cancelado se le autorizará su incorporación a otro programa o proyecto.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE PRÁCTICAS O ESTANCIAS PROFESIONALES

Artículo 35. Son derechos de los practicantes los siguientes:

- I. Recibir una atención adecuada y oportuna;
- II. Realizar sus prácticas o estancias profesionales en un ambiente de respeto, equidad, inclusión y libre de cualquier tipo de violencia o discriminación;
- III. Participar en las convocatorias que sobre prácticas o estancias profesionales organicen el espacio académico y las unidades receptoras del sector social o productivo;
- IV. Realizar actividades relacionadas con su perfil profesional durante la prestación de las prácticas o estancias profesionales;
- V. Contar con las condiciones de higiene y seguridad en un ambiente favorable;
- VI. Contar con asesoría personalizada por parte de las dependencias administrativas de la Universidad y de los espacios académicos correspondientes, así como de la unidad receptora;
- VII. Expresar por escrito ante el responsable de prácticas o estancias profesionales del espacio académico, las irregularidades que se presenten en la realización de las prácticas o estancias profesionales, y que afecten el cumplimiento o conclusión de las mismas;
- VIII. Solicitar por escrito, y por única ocasión, el cambio de unidad receptora, ante el responsable de prácticas o estancias profesionales, exponiendo las razones y justificación de la petición;

- IX. Recibir constancia que acredite la conclusión de las prácticas o estancias profesionales;
- X. Recibir apoyo económico o retribución en especie, previamente establecido con la unidad receptora, en su caso;
- XI. Participar en acciones de evaluación institucional que coadyuven al mejoramiento del programa o proyecto respectivo; y
- XII. Los demás que señale la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.

Artículo 36. Son obligaciones de los practicantes las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, las disposiciones del presente reglamento, así como los convenios y acuerdos realizados con el sector social y productivo para la realización de las prácticas o estancias profesionales;
- II. Iniciar el registro de las prácticas o estancias profesionales, así como dar seguimiento y concluir el procedimiento correspondiente en el SUPEP;
- III. Realizar con seriedad y formalidad la práctica o estancia profesional, cumpliendo con los preceptos de la ética profesional y los valores y principios universitarios, así como observar los horarios y tiempos establecidos, evitando inasistencias a la unidad receptora;
- IV. Hacer uso adecuado de la infraestructura y apoyos técnicos y tecnológicos que les sean proporcionados para el cumplimiento del programa o proyecto en el que participan;
- V. Desarrollar sus actividades observando criterios de sustentabilidad, a fin de fortalecer la cultura de protección y cuidado al ambiente;
- VI. Informar a su asesor académico y al responsable de prácticas o estancias profesionales del espacio académico correspondiente, cuando no se estén cumpliendo los objetivos establecidos en el programa o proyecto;
- VII. Cumplir con las políticas internas de la unidad receptora donde realicen sus prácticas o estancias profesionales;
- VIII. No divulgar o extraer información que pueda afectar los intereses de la unidad receptora;
- IX. Integrar y resguardar su expediente completo relativo a la realización de las prácticas o estancias profesionales;
- X. Iniciar y concluir de manera personal, en tiempo y forma, el trámite para solicitar la expedición del documento oficial de liberación de prácticas o estancias profesionales; y
- XI. Las demás que señale la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 37. Las sanciones y medidas disciplinarias que se impongan a los practicantes por incumplimiento de lo previsto en el presente reglamento serán de conformidad con lo establecido en el Estatuto Universitario y legislación universitaria aplicables.

Artículo 38. Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar a los practicantes que incumplan con su obligación respecto de la realización de las prácticas o estancias profesionales serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal, cuando se incurra en inasistencias injustificadas e impuntualidad, de las que tenga conocimiento el responsable de las prácticas o estancias profesionales.
- II. Notificación por escrito, en los casos que exista retraso, incumplimiento o negligencia en el desarrollo de las actividades asignadas.
- III. Derogada.

Las medidas disciplinarias señaladas en las fracciones I y II serán aplicadas por el responsable de prácticas y estancias profesionales.

Artículo 38 Bis. Se podrá sancionar a los practicantes con la cancelación del plazo computado de la prestación de la práctica o estancia profesional, cuando no se entreguen los informes en tiempo y forma, previo análisis del Comité y por acuerdo del Consejo de Gobierno.

Para el caso de las escuelas, unidades académicas profesionales o centros universitarios que no cuenten con Consejo de Gobierno, la sanción será aplicada por el Consejo Asesor de la Administración Central.

CAPÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 39. El recurso de reconsideración es el medio de impugnación que podrán interponer los alumnos o egresados, por alguna irregularidad o negativa durante el proceso de registro, desarrollo o conclusión de las prácticas o estancias profesionales.

Artículo 40. El recurso de reconsideración deberá interponerse por escrito ante el Consejo de Gobierno del espacio académico que corresponda, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a que el alumno o egresado tenga conocimiento de la irregularidad o negativa señalada en el Artículo 39 del presente reglamento.

El Consejo de Gobierno deberá resolver dentro de los cinco días hábiles siguientes a la interposición del recurso.

Artículo 41. El escrito por el que se interponga el recurso de reconsideración deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Los datos generales del alumno o egresado;
- II. Las disposiciones del presente reglamento que considere fueron violadas;
- III. Los hechos en que sustenten la interposición del recurso; y
- IV. Las pruebas que estime pertinentes para acreditar los hechos, en su caso.

Artículo 42. La resolución al recurso de reconsideración emitida por el Consejo de Gobierno deberá señalar detalladamente las razones y fundamentos jurídicos que la sustentan. La resolución será definitiva, debiéndose notificar personalmente al interesado en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su emisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Los alumnos y egresados que se encuentren realizando su práctica o estancia profesional a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, se registrarán por las disposiciones aplicables al inicio de su práctica o estancia, salvo los casos en que el presente reglamento beneficie al alumno.

CUARTO. Los programas académicos de estudios profesionales existentes en la Universidad Autónoma del Estado de México, antes de la entrada en vigor del presente reglamento, que no establezcan aún las prácticas o estancias profesionales como unidades de aprendizaje obligatorias, conservarán su fuerza legal en los mismos términos en que han sido aprobados.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 30 de septiembre de 2022, por el que se REFORMA el artículo 1; el artículo 3; las actuales fracciones I, III y IV, del párrafo primero, del artículo 4; el artículo 5; el artículo 6; las fracciones I, III, V y VII, del párrafo primero, del artículo 7; la fracción III, del párrafo primero, del artículo 8; el artículo 9; el artículo 10; el artículo 12; el artículo 14; el artículo 16; el artículo 17; la fracción VII, del párrafo primero, del artículo 19; el párrafo primero y la fracción IV, del párrafo primero, del artículo 20; la fracción VII, del párrafo primero, del artículo 21; la fracción V, del artículo 23; las actuales fracciones III, VII y XI, del párrafo primero, del artículo 24, las fracciones I, III, IV y VI, del párrafo primero, del artículo 25; el párrafo primero y las fracciones I, III y IV, del párrafo primero, del artículo 26; el artículo 27; el párrafo primero, del artículo 29; la actual fracción V, del párrafo primero, del artículo 35; las actuales fracciones II, IV y VIII, del párrafo primero, del artículo 36; las fracciones I y II, del párrafo primero, del artículo 38; el artículo 39; el artículo 40; la fracción I, del párrafo primero, del artículo 41, y el artículo 42. Se ADICIONA un párrafo segundo, al artículo 3; las fracciones I, II, IV, VII, VIII y XIII, recorriéndose las actuales I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX para pasar a ser III, V, VI, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV, del primer párrafo, al artículo 4; el artículo 10 Bis; el artículo 10 Ter; el artículo 10 Cuáter; el artículo 10 Quinquies; las fracciones I, II, III y IV, del párrafo primero y un párrafo segundo, al artículo 12; el artículo 12 Bis; el artículo 12 Ter; las fracciones VIII y IX, recorriéndose la actual VIII, para pasar a ser X, del primer párrafo, al artículo 21; las fracciones XI, XII, XIII y XIV, recorriéndose las actuales XI, XII, XIII, XIV y XV, para pasar a ser XV, XVI, XVII, XVIII y XIX, del párrafo primero, al artículo 24; las fracciones I, II y VIII, recorriéndose las actuales I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, para pasar a ser III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI y XII, del párrafo primero, al artículo 35; las fracciones II y V, recorriéndose las actuales II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX para pasar a ser III, IV, VI, VII, VIII, IX, X y XI, del párrafo primero, al artículo 36; un párrafo segundo, al artículo 38, y el artículo 38 Bis. Se DEROGA la fracción X, del párrafo primero, del artículo 24; la

fracción II, del párrafo primero, del artículo 26; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII del párrafo primero, y el párrafo segundo, del artículo 29, y la fracción III, del párrafo primero, del artículo 38 del Reglamento de Prácticas y Estancias Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de Prácticas y Estancias Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se derogan las disposiciones que se opongan a la presente reforma.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de septiembre de 2012
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Diciembre 2012, Época XIII, Año XXVIII
VIGENCIA:	25 de septiembre de 2012

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de septiembre de 2022
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 324, Septiembre 2022, Época XVI, Año XXXVIII
VIGENCIA:	30 de septiembre de 2022

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma del Estado de México tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales que garanticen a toda persona, la transparencia, así como los derechos humanos de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de la Universidad, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normativa aplicable.

Artículo 2. La Universidad Autónoma del Estado de México, en términos de la normatividad federal y estatal, en su carácter de órgano constitucional autónomo es sujeto obligado a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder.

Artículo 3. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general y obligatoria para todos los espacios universitarios, órganos de autoridad, personal académico y administrativo, y servidores universitarios habilitados, de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 4. Para efectos de aplicación e interpretación del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Autoridades universitarias. Al Consejo Universitario, rector, Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico, de cada centro universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria, director de cada organismo académico, de cada centro universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria;
- II. Comité de Transparencia. Al Comité de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- III. Comunidad universitaria. A los alumnos, al personal académico y al personal administrativo de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- IV. Datos abiertos. A los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado;
- V. Datos personales. A la información concerniente a una persona, identificada o identificable;

- VI. Días. A los días hábiles establecidos por el calendario del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- VII. Documento en versión pública. Al documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como confidencial, para permitir su acceso;
- VIII. Espacios universitarios. A todas las áreas de la Universidad que integran la Administración Central, organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, y dependencias académicas y dependencias administrativas;
- IX. Información clasificada. Aquella información entendida como reservada, confidencial o inexistente;
- X. Información pública. A la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XI. Instituto. Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- XII. IPOMEX. Al Sistema de Información Pública de Oficio del Estado de México y Municipios;
- XIII. Legislación universitaria. Al conjunto de instrumentos jurídicos que regulan el ser y quehacer institucionales, atribuciones, funciones, estructura, organización, derechos y obligaciones académicas y administrativas;
- XIV. Ley Estatal. A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- XV. Ley Federal. A la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVI. Ley General. A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. Normatividad federal y estatal. A la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública, en los dos niveles de gobierno;
- XVIII. Plataforma Nacional. A la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XIX. Prueba de daño. A la responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada;
- XX. SAIMEX. Al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;
- XXI. Servidor universitario habilitado. A la persona encargada dentro de los espacios universitarios, de apoyar, gestionar y entregar a la Unidad de Transparencia, la información o datos personales que se ubiquen en sus espacios, cuando así le sea requerido;
- XXII. Sistema Nacional. Al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXIII. Sitio de Transparencia de la Universidad. Al portal de transparencia de la información pública de oficio de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXIV. Unidad de Transparencia. A la dependencia de la Universidad Autónoma del Estado de México encargado de ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia, así como de tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, y
- XXV. Universidad. A la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 5. En la aplicación e interpretación de este reglamento se observarán los principios de gratuidad, indivisibilidad, interdependencia, máxima publicidad, no discriminación, progresividad, pro persona, prontitud del procedimiento, simplicidad y universalidad, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

A falta de disposición expresa se aplicarán de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

La interpretación del presente Reglamento estará a cargo de la Oficina del Abogado General.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 6. El derecho humano de acceso a la información generada, recibida, obtenida, conservada o transformada por la Universidad se sujetará a los siguientes principios:

- I. **Accesibilidad:** La información pública deberá ser de fácil acceso y estar disponible en herramientas diseñadas con estándares de usabilidad, de manera que todas las personas estén en la posibilidad de acceder al servicio sin exclusión de ningún tipo. Además, el acceso a la información pública atenderá a las necesidades de accesibilidad intelectual de toda persona considerando las condiciones de vulnerabilidad como la discapacidad o el desconocimiento o falta de dominio del idioma español;
- II. **Actualizada:** La información pública se renovará de forma continua para mantener y promover el acceso a la información siguiendo los criterios marcados por este reglamento y la normatividad aplicable;
- III. **Disponibilidad:** La Universidad facilitará el flujo de la información en su posesión y esta podrá ser obtenida por cualquier persona sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización;
- IV. **Gratuidad:** Consiste en que el acceso a la información pública no genera costo alguno para los solicitantes, sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada;
- V. **Imparcialidad:** Cualidad que debe tener el Comité de Transparencia respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;
- VI. **Máxima publicidad:** Toda la información en posesión del Comité de Transparencia de la Universidad será pública, completa, oportuna y accesible, salvo que se clasifique como reservada o confidencial de conformidad con este reglamento y la normativa aplicable;
- VII. **No discriminación:** El derecho a la información se garantizará a todas las personas sin distinción alguna que menoscabe, obstaculice o anule la transparencia y el acceso a la información pública;

- VIII. Objetividad: Obligación de la Universidad de que sus resultados y actuaciones reflejen la realidad de lo exigido, así como los presupuestos marcados por este reglamento y la normativa aplicable, al analizar el caso concreto y resolver los hechos, prescindiendo de los criterios o motivos personales;
- IX. Oportuna: La información pública deberá ser difundida en tiempo para que preserve su valor y sea de utilidad para el solicitante;
- X. Plenitud: La información pública a la que se tenga acceso deberá ser íntegra, salvo en los supuestos de que se le clasifique como reservada o confidencial en su totalidad o parcialmente de conformidad con este reglamento y la normatividad aplicable;
- XI. Progresividad: Constituye el compromiso de la Universidad para continuar avanzando gradual y constantemente hacia su más completa realización, fomentando la cultura de transparencia y acceso a la información pública;
- XII. Prontitud del procedimiento: El acceso a la información pública deberá realizarse con celeridad bajo los términos y las condiciones establecidos por este reglamento y la normativa aplicable;
- XIII. Simplicidad: La información pública a la que se tenga acceso deberá estar en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión;
- XIV. Transparencia: Obligación del Comité de Transparencia de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones así como dar acceso a la información que la Universidad posea, y
- XV. Verificable: La información pública podrá ser objeto de comprobación y examinación, así como del método que la generó.

Artículo 7. El derecho humano de acceso a la información generada, recibida, obtenida o transformada por la Universidad, se sujetará a los principios antes mencionados y deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Artículo 8. Las autoridades universitarias, las dependencias académicas, las dependencias administrativas y la Defensoría de los Derechos Universitarios, tienen el deber de documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, funciones o competencias, en particular en el ejercicio, manejo o disposición de los recursos públicos.

Artículo 9. La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Universidad, es pública y debe ser accesible a cualquier persona, salvo las excepciones establecidas en las normas y criterios jurídicos aplicables. Cualquier persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá derecho de acceso a la misma.

El derecho de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir, sin más limitaciones que las legalmente establecidas en los términos y bajo las condiciones de este reglamento y de la normatividad aplicable.

Artículo 10. Se presume que la información existe si corresponde a las facultades, funciones y competencias que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley Estatal, la legislación universitaria y demás normatividad aplicable le confieren a la Universidad.

En el supuesto de que alguna facultad, función o competencia no se haya ejercido por la Universidad, se deberá motivar la respuesta expresando las causas o circunstancias que expliquen la inexistencia de la información, así como el fundamento jurídico de la respuesta.

TÍTULO SEGUNDO

RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 11. La Universidad contará con un Comité de Transparencia, órgano colegiado y especializado encargado de garantizar la transparencia, así como los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales, conforme a las bases y principios establecidos en la Ley Estatal y lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 12. El Comité de Transparencia de la Universidad, estará integrado por:

- I. La Comisión de Transparencia del H. Consejo Universitario, que será una Comisión Especial de dicho órgano;
- II. El presidente, que será el Rector de la Universidad;
- III. El secretario técnico, que será el titular de la Unidad de Transparencia de la Universidad;
- IV. Derogada
- V. El titular del Órgano Interno de Control en la Universidad;
- VI. El titular de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria;
- VII. El defensor de los Derechos Universitarios, y
- VIII. Dos vocales, que serán:
 - a) El Jefe del Departamento de Archivo Universitario, y
 - b) El Jefe del Departamento de Protección de Datos Personales.

La Comisión de Transparencia del H. Consejo Universitario estará integrada por un consejero director, un consejero maestro y dos consejeros alumnos.

Los integrantes del Comité de Transparencia señalados en las fracciones V y VI, participarán en dicho órgano observando lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero, respectivamente, del artículo 17 del presente reglamento.

El defensor de los Derechos Universitarios integrante del Comité de Transparencia, será designado de entre los tres Defensores Universitarios en sesión del Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán recaer en una sola persona dos o más de estas figuras.

El Comité de Transparencia podrá invitar a sus sesiones a servidores universitarios habilitados, para el desahogo de asuntos específicos.

Los integrantes del Comité de Transparencia durarán en el cargo el tiempo de su gestión o de su nombramiento.

Todos los cargos serán honoríficos.

Artículo 13. La representación de los integrantes del Comité de Transparencia a las sesiones de dicho órgano podrá ser delegada, observando lo siguiente:

- I. Los integrantes de la Comisión de Transparencia del H. Consejo Universitario, podrán ser representados por quienes hayan sido electos como sus consejeros suplentes;
- II. En caso de ausencia del presidente, éste será representado por la persona que él mismo designe;
- III. El secretario técnico delegará su función en el Jefe del Departamento de Clasificación de Información y Archivos de la Universidad;
- IV. Derogada
- V. El titular del Órgano Interno de Control en la Universidad será representado por el secretario técnico de dicho órgano, considerando lo dispuesto en la fracción X del artículo 37 del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VI. El titular de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria podrá nombrar a un representante, siempre que éste tenga el nivel jerárquico de Director en dicha dependencia, y
- VII. El defensor universitario podrá ser suplido en sus ausencias por otro defensor universitario, quien será designado por la propia Defensoría de los Derechos Universitarios.

Las personas en quienes los integrantes titulares del Comité de Transparencia deleguen su participación, tendrán la misma responsabilidad en la voz y voto señalada en el presente reglamento.

Artículo 14. El Comité de Transparencia regirá su funcionamiento bajo los principios y términos previstos en las disposiciones estatales en armonización con las disposiciones federales, así como, en la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 15. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán derecho a voz y voto, debiéndose observar las consideraciones siguientes: la Comisión de Transparencia del H. Consejo Universitario emitirá un solo voto por todos sus integrantes; el titular del Órgano Interno de Control en la Universidad, el titular de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria y el defensor universitario, sólo tendrán derecho a voz; el Jefe del Departamento de Protección de Datos Personales, ejercerá su derecho a voz en todos los asuntos y a voto únicamente en aquellos relacionados con el área en que se desempeña; los invitados especiales solo tendrán derecho a voz.

Artículo 16. El Comité de Transparencia, funcionará conforme a lo siguiente:

- I. Celebrará sesiones una vez al mes de manera ordinaria, y en forma extraordinaria las veces que sea necesario a requerimiento del presidente o a solicitud justificada de alguno de sus integrantes;
- II. Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia, el secretario enviará a los integrantes la convocatoria y orden del día correspondiente, con al menos tres días hábiles de anticipación, indicando la hora, día y lugar en que se llevará a cabo la sesión. En el caso de sesiones extraordinarias no habrá un plazo determinado para remitir la convocatoria;
- III. Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria con un cuórum que incluya la presencia del presidente y del secretario técnico o sus suplentes, así como al menos un vocal; en caso de no existir cuórum y después de transcurridos treinta minutos, sesionará en segunda convocatoria con la presencia de los miembros que hayan asistido, del presidente y del secretario técnico o sus suplentes y por lo menos un vocal;
- IV. De cada sesión que celebre el Comité de Transparencia se levantará un acta incluyendo los acuerdos tomados;
- V. Los acuerdos del Comité de Transparencia se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad, y
- VI. Lo demás que determine la legislación universitaria.

A consideración de la presidencia del Comité de Transparencia, de manera excepcional o en caso urgente, la sesión podrá desarrollarse a través de las tecnologías de la información y comunicaciones, mientras se asegure la presencia virtual de sus integrantes, así como de servidores universitarios habilitados.

Artículo 17. Las atribuciones, obligaciones y funciones de los integrantes del Comité de Transparencia, estarán a lo dispuesto en la reglamentación estatal en armonización con las disposiciones federales, así como en lo establecido por la normatividad universitaria.

El titular del Órgano Interno de Control en la Universidad, como integrante del Comité de Transparencia, participará en éste cuando se trate de asuntos en el ámbito de su competencia, relacionados con el ejercicio, manejo o disposición de recursos públicos, declaraciones patrimoniales de los servidores universitarios o auditorías realizadas por el propio Órgano, así como aquellos relacionados con los expedientes de procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en forma de juicio.

El titular de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, como integrante del Comité de Transparencia, participará en éste en el ejercicio de sus atribuciones y cuando así lo determinen las disposiciones universitarias.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 18. El titular de la Unidad de Transparencia será nombrado por el Rector quien contará preferentemente con conocimientos y experiencia en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y dependerá directamente de él.

Artículo 19. La Unidad de Transparencia será la dependencia encargada de transparentar la gestión universitaria, mediante la difusión de la información que generen las autoridades y dependencias de la Universidad, así como, de llevar a cabo las acciones necesarias para la protección de datos personales.

Artículo 20. La Unidad de Transparencia dentro del nivel jerárquico de delegación de la Universidad, se constituye como Dirección de Transparencia, la cual contará con los departamentos y unidades necesarios para el cumplimiento de sus funciones, siendo estos creados, modificados o extinguidos por acuerdo del rector.

Artículo 21. El titular de la Unidad de Transparencia tendrá las funciones que señalen la normatividad federal, estatal y disposiciones universitarias en la materia.

Artículo 22. La organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia, se llevará a cabo conforme a lo establecido en la normatividad estatal en armonización con la normatividad federal, así como en las disposiciones emitidas por la Universidad.

CAPÍTULO III DE LOS SERVIDORES UNIVERSITARIOS HABILITADOS

Artículo 23. El servidor universitario habilitado es la persona habilitada encargada de atender los asuntos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en cada uno de los espacios universitarios, el cual será propuesto por el Secretario Técnico del Comité de Transparencia y aprobado por el presidente.

Artículo 24. Son funciones de los servidores universitarios habilitados:

- I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;
- III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
- V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;
- VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada;
- VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva, y
- VIII. Actualizar trimestralmente las Obligaciones de Información Comunes y las Obligaciones de Información Específicas en el Sitio de Transparencia de la Universidad y en el IPOMEX, conforme al calendario que se expida para tal efecto.

TÍTULO TERCERO TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA

Artículo 25. La Universidad Autónoma del Estado de México adoptará el modelo de universidad abierta, teniendo como base los principios de transparencia, colaboración y participación para la apertura de datos públicos, procesos, uso de redes y plataformas, a través de los cuales pondrá a disposición de la sociedad sus productos académicos, científicos, de innovación y culturales; teniendo como objetivo el garantizar el derecho a la información y promoviendo la cultura de transparencia y rendición de cuentas.

Los repositorios o plataformas de información con que cuenta la Universidad constituyen un acceso sencillo a la información clara, confiable, comprensible y relevante sobre el funcionamiento y actividades de la Universidad, los cuales se rigen bajo los principios de facilidad de acceso, utilización de lenguaje sencillo, navegación simplificada, información oportuna y confiable y mejoramiento continuo.

Artículo 26. La Universidad sujetará todos sus actos a una política de transparencia, garantizando el derecho de acceso a la información mediante mecanismos eficaces y oportunos que permitan una adecuada rendición de cuentas, para lo cual:

- I. Publicará activamente información cuantitativa y cualitativa que permita a las personas interesadas conocer las funciones y el desempeño de las tareas de la Universidad y de cada una de sus áreas;
- II. Publicará información relevante sobre investigación académica concluida, procurando en todo momento difundirla en datos abiertos;
- III. Publicará de manera proactiva la explicación sobre los principales rubros del gasto aprobado, incluyendo los programas de construcción, remodelación o mantenimiento de la infraestructura de la Universidad;
- IV. Permitirá que la comunidad universitaria y las personas interesadas tengan información más comprensible, a través de múltiples canales de comunicación;
- V. Publicará información universitaria que conforme su archivo histórico, accesible y abierto;
- VI. Desarrollará y fortalecerá los mecanismos de difusión, dentro del marco de políticas proactivas en materia de transparencia, y
- VII. Otras acciones que disponga la normatividad universitaria.

Artículo 27. La Universidad a través de los respectivos medios electrónicos, deberá poner a disposición de la comunidad universitaria y sociedad en general, de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, lo relativo a las obligaciones de transparencia comunes y específicas atendiendo las necesidades de accesibilidad y usabilidad de sus usuarios, teniendo como mínimos los establecidos en la legislación federal y estatal en la materia.

En cuanto hace a la información específica de cada espacio universitario que deba transparentarse, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto y, tenga que ser publicado en el Sitio de Transparencia de la Universidad y en el IPOMEX, deberá ser solicitada por escrito a la Unidad de Transparencia quien analizará y autorizará dicha publicación.

Artículo 28. En la Unidad de Transparencia se deberá prever la instalación de cuando menos un equipo de cómputo con acceso a Internet que facilite el acceso a la información. El Sitio de Transparencia de la Universidad deberá contar con herramientas informáticas que hagan posible la consulta de información a personas con discapacidad.

Artículo 29. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad será la responsable de planear, coordinar, promover, orientar y proveer los datos para evaluar periódicamente las plataformas electrónicas y dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia a través del Portal de Transparencia, así como los sistemas del acceso a la información y la protección de datos personales de la Universidad conectados a la Plataforma Nacional.

Artículo 30. La Universidad llevará a cabo las acciones necesarias para que la documentación e información depositada en el Archivo Universitario, se encuentre organizada y localizable a efecto de que esta dependencia coadyuve en el cumplimiento de la función de transparencia y acceso a la información pública.

TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 31. La clasificación de la información es el proceso mediante el cual la Universidad determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento y en la legislación aplicable.

Artículo 32. Los servidores universitarios habilitados serán los responsables de solicitar la clasificación de la información al Comité de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 33. La clasificación de la información se llevará a cabo en aquellos casos en que:

- I. Lo solicite el servidor universitario habilitado, quien deberá hacer llegar la información susceptible de clasificar a la Unidad de Transparencia en el término establecido por el presente reglamento;
- II. Lo determine el titular del Departamento de Clasificación de la Información y Archivos, dependiente de la Dirección de Transparencia Universitaria, y
- III. Las demás que establezca la ley de la normatividad aplicable.

Artículo 34. Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados por los responsables de su clasificación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 35. Los documentos podrán desclasificarse, por:

- I. El titular del área, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II. El Comité de Transparencia, cuando éste determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente, y
- III. El Instituto, cuando éste así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 36. La información será clasificada como reservada conforme a los criterios siguientes:

- I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Se entregue a la Universidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos;
- III. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;
- IV. Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las leyes;
- V. Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidad administrativa y resarcitoria en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores universitarios, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VII. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes, y
- VIII. Los demás que deriven de la Ley Estatal.

Artículo 37. Los documentos clasificados como reservados serán públicos, cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información;
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Título, y
- V. Lo disponga la normatividad universitaria.

Artículo 38. La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción dejaran de existir los motivos de su reserva o que el Comité de Transparencia amplíe el plazo de reserva hasta por cinco años adicionales, siempre y cuando justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 39. Los servidores universitarios habilitados para solicitar la reserva de la información o su ampliación de plazo, deberán:

- I. Fundar y motivar las razones que sustentan que la reserva es procedente;
- II. Señalar el plazo de reserva;
- III. Aplicar la prueba del daño de conformidad con la legislación aplicable, e
- IV. Incluir en los documentos clasificados, una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva.

Lo anterior de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 40. En la aplicación de la prueba de daño se deberán precisar las razones objetivas por las cuales la apertura de la información generaría una afectación, justificando que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda;
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio, y
- IV. Existen acciones que disponga la normatividad universitaria.

Artículo 41. La Unidad de Transparencia elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, señalando el responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el espacio universitario que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 42. Se considera información confidencial:

- I. La que contiene datos personales;
- II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio, manejo o disposición de recursos públicos;
- III. La que presenten los particulares a la Universidad, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales;
- IV. Los procedimientos académicos y administrativos según el aviso de privacidad, y
- V. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes legales debidamente acreditados y los servidores universitarios habilitados facultados para ello.

DEROGADO.

Artículo 43. La Universidad deberá contar con el consentimiento de los titulares de los datos personales para permitir el acceso a los mismos, excepto cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general o para proteger los derechos de terceros se requiera su publicación, o
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre estos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

TÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 44. La Unidad de Transparencia debe garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad y realizar los ajustes razonables para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información.

La Unidad de Transparencia pondrá a disposición los formatos de solicitud de información y, en su caso, deberá asistir al solicitante en la elaboración de la misma. Además deberá de brindar asistencia especializada a aquellas personas que por condiciones de origen étnico, edad, discapacidad o cualquier otra razón similar, tengan dificultad o no puedan ejercer libremente este derecho.

Artículo 45. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante podrá presentar solicitud de acceso a información.

Artículo 46. El proceso de acceso a la información seguirá las siguientes etapas:

- I. Presentación de la solicitud;
- II. Identificación por folio;
- III. Acuse de recibo;
- IV. Requisitos que debe presentar la solicitud;
- V. Suplencia de la solicitud;
- VI. Notificaciones;
- VII. Cómputo de días;
- VIII. Consulta directa, y
- IX. Procedimiento interno.

Artículo 47. La presentación de la solicitud se realizará ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, SAIMEX, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Comité de Transparencia, atendiendo a los criterios del Sistema Nacional.

Artículo 48. A las solicitudes formuladas mediante la Plataforma Nacional y/o SAIMEX se les asignará automáticamente un número de folio de identificación, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

Artículo 49. En los casos en que la solicitud se presente ante la Unidad de Transparencia, ésta registrará y capturará la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y/o SAIMEX, el mismo día de su recepción, y enviará el acuse de recibo al solicitante, por el medio que éste haya señalado para recibir notificaciones. En el acuse se indicará la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 50. La solicitud deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre del solicitante o, en su caso, los datos generales del representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización de la información, y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, a través de la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional, y en ningún caso será un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información.

Artículo 51. Los espacios universitarios, en la medida de lo posible, deberán suplir cualquier deficiencia en la solicitud para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información aplicando el principio de máxima publicidad.

Artículo 52. Cuando la solicitud se presente por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional y/o SAIMEX, las notificaciones se realizarán por dicho sistema. En el caso de que la solicitud se presente por otros medios, en los que el solicitante omita señalar domicilio o medio para recibir la información, o no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 53. Los plazos empezarán a correr al día siguiente en que se practiquen las notificaciones. Cuando los plazos fijados sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 54. La Unidad de Transparencia pondrá a disposición del solicitante los documentos cuando éste los solicite en la modalidad de consulta directa.

Artículo 55. El procedimiento interno se sujetará a las siguientes condiciones:

- I. Se dará respuesta a las solicitudes de información en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de los quince días siguientes a su presentación y sólo se podrá ampliar el plazo de respuesta por siete días más;
- II. La Unidad de Transparencia revisará el contenido de la solicitud a efecto de verificar en un día, si la información requerida es de la competencia de la Universidad. En caso de notoria incompetencia se deberá notificar al solicitante dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud, así como orientarlo, de ser posible, respecto del sujeto obligado que pudiera tener la información;
- III. Si la Universidad es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia deberá dar respuesta sobre dicha parte. En relación con la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior; y
- IV. La Unidad de Transparencia turnará la solicitud, a más tardar al segundo día a aquél en que se haya recibido, a los espacios universitarios responsables que pudieran poseer la información.

DEROGADO

DEROGADO

DEROGADO

V. El espacio universitario responsable al que haya sido turnada la solicitud, deberá:

- a) Analizar si es de su competencia. En caso de que no sea de su competencia, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia al día siguiente al que le fue turnada y, en su caso, sugerir el espacio universitario que puede ser competente;

- b) Si cuenta con los elementos necesarios para identificar la información y se trata de información pública, procederá a realizar una búsqueda razonable y exhaustiva en sus archivos para remitir la información a la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días siguientes a que le fue turnada la solicitud, o bien indicar la modalidad en que se encuentra disponible o la fuente, lugar y forma en que se puede consultar. La Unidad de Transparencia notificará al solicitante la respuesta a su solicitud. En caso contrario, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada procederá en los términos del inciso c de este artículo, y
 - c) Si requiere una ampliación del plazo para procesar la información, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada, deberá solicitar al Comité de Transparencia la ampliación del plazo, indicando las razones fundadas y motivadas de la misma. El Comité de Transparencia deberá resolver sobre la procedencia de la ampliación del plazo dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud de ampliación. En caso de que no conceda la misma, la Unidad de Transparencia deberá comunicar a la brevedad al espacio universitario para que continúe con el trámite de la solicitud. En el supuesto de que se conceda la prórroga se deberá notificar al solicitante un día antes del vencimiento del plazo de respuesta.
- VI. Si el espacio universitario al que le fue turnada la solicitud determina que la información es reservada o confidencial, dentro de los cinco días siguientes a su recepción, deberá comunicar al Comité de Transparencia, mediante oficio, de forma fundada y motivada la clasificación de la información y el plazo de reserva; así mismo, remitirá la solicitud y el expediente correspondiente:
- a) El Comité de Transparencia deberá resolver si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información. En caso de que el Comité de Transparencia no cuente con los elementos suficientes para resolver podrá ampliar el plazo de respuesta de la solicitud;
 - b) Cuando el Comité de Transparencia revoque la clasificación y conceda el acceso a la información, o bien modifique parcialmente la clasificación, deberá ordenar al espacio universitario que entregue la información, para que la Unidad de Transparencia dé respuesta a la solicitud dentro del plazo máximo de quince días, y en el supuesto de que el Comité de Transparencia confirme la clasificación, la Unidad de Transparencia notificará la determinación al solicitante, y
 - c) El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información de la cual se haya solicitado su clasificación y que esté en poder del espacio universitario responsable.
- VII. El espacio universitario responsable, dentro de los cinco días siguientes a que le fue turnada la solicitud, deberá comunicar a la Unidad de Transparencia que la información solicitada no se encuentra dentro de sus archivos, o bien, exponer de manera fundada y motivada por qué no ejerció las facultades o funciones para generar la información.

DEROGADO

DEROGADO

Artículo 56. El espacio universitario deberá permitir el acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que esté obligado a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 57. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante, por el medio requerido, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 58. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, el envío elegido por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida por el solicitante, la Unidad de Transparencia deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. La necesidad de ofrecer otras modalidades de envío deberá fundarse y motivarse.

La obligación de proporcionar la información se tendrá por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio en donde se encuentren, o bien cuando la información se entregue en la modalidad en que esté disponible.

Artículo 59. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío genere un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Artículo 60. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada dentro de un plazo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, mismo que deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 61. En caso de que se generen costos para obtener la información, o bien cuando la elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío implique un costo, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

La Unidad de Transparencia notificará al solicitante el monto y el medio de pago correspondiente.

La información deberá ser entregada sin costo de reproducción cuando implique un máximo de veinte hojas simples.

Artículo 62. La Unidad de Transparencia al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, orientará al solicitante sobre su derecho a interponer el recurso de revisión y el procedimiento para hacerlo, dentro de los plazos que establecen la normatividad federal y estatal, así como los lineamientos del Instituto.

El recurso de revisión se constituye como la garantía secundaria, mediante la cual se pretende reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública, en los términos previstos en las disposiciones estatales en armonización con las disposiciones federales, así como en la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 63. El solicitante de acceso a la información podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, recurso de revisión ante el Instituto, mediante la Plataforma Nacional, o ante la Unidad de Transparencia de la Universidad de forma directa o por medios electrónicos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad federal y estatal.

Artículo 64. Admitido el recurso de revisión, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento al servidor universitario habilitado, por escrito, para que en un término no mayor a tres días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga, ofrezca todo tipo de pruebas o alegatos excepto la confesional y aquéllas que sean contrarias a derecho, a fin de integrar el informe justificado y estar en posibilidad de enviarlo a la instancia correspondiente en el plazo establecido.

TÍTULO SEXTO

RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 65. En aquellos casos en que las Autoridades Universitarias, servidores universitarios habilitados, servidores universitarios y personal académico incumplan con las obligaciones señaladas en el presente Reglamento o aquellas derivadas de otras disposiciones universitarias en la materia, se seguirá el procedimiento de responsabilidad correspondiente y se aplicarán las sanciones que determinen las instancias universitarias competentes, o el Órgano Interno de Control cuando se trate de obligaciones vinculadas con el ejercicio, manejo o disposición de recursos públicos, conforme al ámbito de su competencia.

Artículo 66. Cuando el servidor universitario habilitado se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico del espacio universitario para que le instruya realizar sin demora las acciones conducentes.

Si persiste la negativa de colaboración del servidor universitario habilitado, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad o instancia universitaria correspondiente, o del Órgano Interno de Control cuando se trate del ejercicio, manejo o disposición de recursos públicos, para que se inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

Artículo 67. En aquellos casos en que el servidor universitario habilitado solicite información a una Autoridad Universitaria, servidor universitario o personal académico, y esta no sea proporcionada por negligencia o negativa expresa, lo hará del conocimiento del superior jerárquico e instancias universitarias correspondientes o, cuando sea el caso, del Órgano Interno de Control, a efecto de que se inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su expedición por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

SEGUNDO. Publíquese el presente Decreto en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se modifica la denominación de la Comisión de Información del H. Consejo Universitario, por Comisión de Transparencia del H. Consejo Universitario, a efecto de adecuarla a los términos utilizados en las disposiciones de la materia.

CUARTO. Aquellos asuntos que con anterioridad a la expedición del presente reglamento estén en trámite y en los que participe la Comisión de Información del H. Consejo Universitario, se continuarán hasta su conclusión con la misma Comisión, ahora denominada Comisión de Transparencia del H. Consejo Universitario.

QUINTO. Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley Federal, Ley General y Ley Estatal, la Universidad adecuará sus obligaciones comunes y específicas en el Sitio de Transparencia de la Universidad, en un plazo no mayor a doce meses posteriores a la expedición del presente Reglamento, independientemente de cumplirlas en los medios electrónicos previstos por el Instituto y en los términos establecidos para ello.

SEXTO. Se abroga el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 22 de julio de 2004 y publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 109 de julio de 2004.

SÉPTIMO. Se abroga el Acuerdo por el que se crea la Dirección de Información Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a partir del 5 de octubre del 2004 y publicado en la Gaceta Universitaria Extraordinaria de octubre de 2004.

OCTAVO. Se abrogan los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Información de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigentes a partir del 27 de febrero del 2006 y publicados en la Gaceta Universitaria Núm. 128 de febrero de 2006.

NOVENO. Se deroga el numeral séptimo del Acuerdo por el que se Armonizan diversas disposiciones de la Legislación Universitaria, en el marco de la Tercera Generación de Reformas Constitucionales en materia de Transparencia, expedido el 28 de abril de 2017 y publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 262 de abril de 2017.

DÉCIMO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 31 de mayo de 2021, por el que se REFORMA el artículo 8; el primer párrafo del artículo 13; el artículo 15; la fracción II del artículo 42; el artículo 65; el segundo párrafo del artículo 66 y el artículo 67. Se ADICIONAN las fracciones V y VI, recorriéndose las actuales V y VI para pasar a ser VII y VIII, respectivamente, del primer párrafo y un tercer párrafo, al artículo 12; las fracciones V y VI, recorriéndose la actual V, para pasar a ser VII, del primer párrafo, al artículo 13; un segundo y tercer párrafos, al artículo 17; la fracción V del primer párrafo, al artículo 42 y un segundo, tercer y cuarto párrafos a la fracción IV y un segundo y tercer párrafos a la fracción VII, del artículo 55. Se DEROGA la fracción IV, del párrafo primero, del artículo 12; la fracción IV, del párrafo primero, del artículo 13; el párrafo segundo, del artículo 42 y los párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto, del artículo 55 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento de Transparencia Universitaria y Acceso a la Información Pública entrará en vigor el día de su expedición por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

SEGUNDO. Publíquese el presente Decreto en el Órgano Oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de septiembre de 2017
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 267, Septiembre 2017, Época XV, Año XXXIII
VIGENCIA:	29 de septiembre de 2017

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 31 de mayo de 2021
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 308, Mayo 2021, Época XVI, Año XXXVII
VIGENCIA:	31 de mayo de 2021

REGLAMENTO DEL ARCHIVO UNIVERSITARIO
Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL ARCHIVO UNIVERSITARIO Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1. El Reglamento del Archivo Universitario y Administración Documental tiene por objeto establecer las bases para la organización, clasificación, administración, conservación y preservación del Archivo Universitario; así como regular el Sistema Institucional de Archivo Universitario.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia general y obligatoria para Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria, Dependencias Académicas, Administración Central, Dependencias Administrativas y demás espacios universitarios que conforme a sus actividades generen o posean documentos de archivo, así como para quienes tengan a su cargo la recepción, organización, clasificación y resguardo del mismo.

Artículo 3. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Actividad archivística, al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;
- II. Archivo, al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los espacios universitarios en el ejercicio de sus funciones;
- III. Archivo universitario, a los archivos de las dependencias de la Administración Central y demás espacios universitarios, conformados por archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico;
- IV. Ciclo vital, a las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;
- V. Comité, al Comité Técnico del Archivo Universitario;
- VI. Dependencia(s) académica(s), a las unidades académicas profesionales, centros de investigación y unidades de servicio;
- VII. Dependencia(s) administrativa(s), a la(s) que integra(n) la Administración Central y la(s) de cada organismo académico, centro universitario, plantel de la Escuela Preparatoria y dependencia(s) académica(s) de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VIII. Dirección, a la Dirección de Archivo Universitario;
- IX. Espacio(s) académico(s), a los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- X. Espacio(s) universitario(s), a lo(s) espacio(s) académico(s) y dependencia(s) administrativa(s), así como otras áreas que integran la Universidad Autónoma del Estado de México;

- XI. Expediente, a la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- XII. Firma electrónica avanzada, al conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XIII. Fondos documentales, al conjunto de documentos producidos y organizados por la Universidad Autónoma del Estado de México en el ejercicio de sus facultades y funciones, y que se identifican con su nombre;
- XIV. Fondos históricos, al conjunto de documentos que tienen valores secundarios, como son testimonial, evidencial e informativo, y forman parte del acervo documental de la Universidad;
- XV. Gestión documental, al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación;
- XVI. Plazo de conservación, al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y de concentración, mismo que se conforma por la vigencia documental, el término precautorio y el periodo de reserva que se establezca;
- XVII. Reglamento, al Reglamento del Archivo Universitario y Administración Documental de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XVIII. Sección, a cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Serie(s) documental(es), a la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general, integrados en expedientes de un asunto, actividad o trámite específico;
- XX. Sistema, al Sistema Institucional de Archivo Universitario;
- XXI. Unidad(es) productora(s), a los espacios universitarios que reciben o generan documentación derivado del ejercicio de sus atribuciones o el desarrollo de sus funciones;
- XXII. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México, y
- XXIII. Vigencia documental, al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4. La aplicación e interpretación del presente reglamento se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones en la materia.

Artículo 5. La interpretación legal del presente reglamento estará a cargo de la Oficina del Abogado General de la Universidad.

Las cuestiones operativas no previstas en este ordenamiento serán resueltas por la Secretaría de Administración de la Universidad.

Artículo 6. Los principios por los que se regirá la Universidad en todo aquello relacionado con el Archivo Universitario, son los siguientes:

- I. Conservación: Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo;
- II. Procedencia: Conservar el origen de cada fondo documental a fin de distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales;
- III. Integridad: Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;
- IV. Disponibilidad: Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo, y
- V. Accesibilidad: Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con este reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LA CULTURA ARCHIVÍSTICA Y CAPACITACIÓN

Artículo 7. La Universidad fomentará la cultura archivística y la capacitación como mecanismos de apropiación del conocimiento en materia archivística.

Artículo 8. La cultura archivística tiene como propósito fomentar, reconocer y difundir el valor del archivo universitario en el quehacer institucional, así como contribuir a la mejora de las técnicas aplicadas en materia de organización documental.

Artículo 9. La capacitación tiene por objeto profesionalizar al personal administrativo responsable del archivo, procurando su actualización y especialización en gestión y administración de documentos.

Artículo 10. La Dirección de Archivo Universitario promoverá en coordinación con otros espacios universitarios la capacitación archivística del personal encargado de los archivos.

Artículo 11. La capacitación en materia de archivo deberá considerar, entre otros aspectos, los siguientes:

- I. Actualizar sobre nuevas técnicas de archivo;
- II. Asesorar respecto al uso y manejo de los sistemas electrónicos y nuevas tecnologías de la información;
- III. Promover el desarrollo y formación profesional en materia de gestión de archivos;
- IV. Fomentar la cultura de la calidad en los archivos, mediante la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales, y
- V. Atender lo dispuesto por la legislación nacional, estatal, universitaria y demás normatividad en la materia.

Artículo 12. La Universidad promoverá la celebración de convenios o acuerdos de colaboración con otras instituciones educativas, así como con organismos públicos o privados para la capacitación y profesionalización del personal responsable del archivo universitario, para lo cual elaborará un programa de capacitación y actualización para el personal administrativo, con la finalidad de fortalecer su desarrollo profesional.

Artículo 13. En la capacitación y la cultura archivística se promoverá la importancia del correcto funcionamiento del archivo universitario y del derecho de acceso a la información pública.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES

Artículo 14. El Sistema Institucional de Archivo Universitario es el conjunto de normas, registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que se desarrollan en materia archivística.

El Sistema se apoyará de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de optimizar los procesos archivísticos.

Artículo 15. El Sistema tiene como finalidad sustentar y administrar la actividad archivística de la Universidad para la gestión, preservación de la información documental, y su acceso.

Artículo 16. Los documentos de archivo producidos o recibidos por la Universidad forman parte del Sistema.

CAPÍTULO II

DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO UNIVERSITARIO

Artículo 17. La implementación del Sistema permitirá homologar la administración del archivo universitario a través de procesos de gestión documental más eficientes que propicien su adecuado funcionamiento.

Artículo 18. El Sistema se integrará por:

- I. Un área coordinadora de archivos denominada Dirección de Archivo Universitario, y
- II. Las áreas operativas de:
 - a) Correspondencia;
 - b) Archivo de trámite;
 - c) Archivo de concentración, y
 - d) Archivo histórico.

Artículo 19. Los documentos de archivo que integran el Sistema se resguardarán en las áreas operativas que correspondan con base en su ciclo vital.

Artículo 20. Derogado.

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO UNIVERSITARIO

Artículo 21. La persona titular de la Dirección deberá contar con licenciatura en áreas afines o similares a la archivística, habilidades, competencia y experiencia en materia archivística y gestión documental, y será nombrada por la persona titular de la dependencia administrativa a la que esté adscrita la Dirección.

Artículo 22. La Dirección contará con la estructura orgánica necesaria para su adecuado funcionamiento, la cual se señalará en el acuerdo o manual de organización correspondiente.

Artículo 23. La Dirección tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar el Sistema Institucional de Archivo Universitario;
- II. Llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- III. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- IV. Coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento de los archivos de trámite de los espacios universitarios;
- V. Dirigir la operación del archivo de concentración y del archivo histórico;
- VI. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- VII. Gestionar los espacios y equipos necesarios para la operación y resguardo de los expedientes contenidos en sus archivos;
- VIII. Elaborar conjuntamente con los responsables de los archivos de trámite, archivo de concentración y archivo histórico, los instrumentos de control y consulta archivística;
- IX. Desarrollar el programa de capacitación y asesoría en gestión documental y administración de archivos;
- X. Conformar e implementar el programa de medidas de seguridad e higiene;
- XI. Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad la implementación de sistemas automatizados y de gestión de documentos electrónicos;
- XII. Generar un registro automatizado de las solicitudes de consulta y préstamo del archivo de concentración, así como de consulta del archivo histórico;
- XIII. Desarrollar políticas de acceso y conservación de los archivos en coordinación con los espacios universitarios;
- XIV. Realizar supervisiones a los archivos de trámite y, en su caso, emitir reportes;
- XV. Autorizar las transferencias primarias que soliciten los espacios universitarios, previo cumplimiento de los requisitos que se señalen para tal efecto;
- XVI. Solicitar al Comité que emita opinión técnica o, en su caso, autorización para las transferencias secundarias o las bajas documentales, observando lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XVII. Publicar anualmente los dictámenes y actas de baja documental, así como de transferencia secundaria, y conservarlos por un periodo mínimo de siete años, a partir de la fecha de su elaboración, y
- XVIII. Las demás que sean necesarias para el funcionamiento y operación del Sistema, así como las que establezcan otras disposiciones normativas.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA

Artículo 24. El área de correspondencia tendrá por objeto recibir, registrar y turnar la documentación a los espacios universitarios, la cual pasará a formar parte del archivo de trámite.

Artículo 25. Los espacios universitarios utilizarán un sistema automatizado de control de gestión documental para registrar la entrada y salida de los documentos de archivo, independientemente del soporte documental en que se encuentren, así como para dar seguimiento al trámite correspondiente.

Artículo 26. El sistema automatizado de control de gestión documental, coadyuvará en la conservación, recuperación y preservación de los documentos de archivo, independientemente del soporte en que se encuentren.

SECCIÓN TERCERA DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

Artículo 27. Derogado.

El archivo de trámite se integrará por aquella documentación de uso cotidiano que reciban, generen o utilicen los espacios universitarios, derivado del desarrollo de sus funciones.

Artículo 27 Bis. La persona titular de cada espacio universitario será la responsable del archivo de trámite, y para su atención se apoyará de una persona que será la encargada de la gestión y administración del archivo de trámite, quien deberá contar con experiencia o habilidades en materia archivística.

Artículo 27 Ter. Para la atención del archivo de trámite la persona titular de cada espacio universitario tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Designar a la persona encargada de la gestión y administración del archivo de trámite;
- II. Cumplir de manera oportuna con las disposiciones, instrumentos y procedimientos que deriven del Sistema;
- III. Vigilar que la persona encargada de la gestión y administración del archivo de trámite cumpla con las funciones establecidas en el Artículo 29 del presente ordenamiento;
- IV. Destinar un lugar en el espacio universitario que reúna las condiciones físicas para la conservación y el resguardo del archivo de trámite;
- V. Solicitar a la Dirección la autorización para transferir al archivo de concentración, las series documentales que hayan cumplido su vigencia de conformidad con el catálogo de disposición documental;
- VI. Gestionar, a través de la Dirección, capacitación en materia archivística para quienes integran al personal del espacio universitario;
- VII. Atender las necesidades que permitan el adecuado funcionamiento del archivo de trámite e implementar acciones que contribuyan a mejorar los procesos archivísticos;

- VIII. Atender las observaciones contenidas en los reportes que emita la Dirección, derivadas de las inspecciones;
- IX. Resguardar y conservar el acervo documental que integra el archivo de trámite del espacio universitario, y
- X. Las demás que se deriven de la operación del Sistema.

Artículo 28. La Dirección será la dependencia administrativa responsable de coordinar y supervisar el buen funcionamiento del archivo de trámite de los espacios universitarios.

Artículo 29. La persona encargada de la gestión y administración del archivo de trámite, señalada en el Artículo 27 Bis de este ordenamiento, tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir, identificar, integrar, clasificar y organizar la documentación por expedientes con base en el cuadro de clasificación archivística;
- II. Elaborar el inventario correspondiente;
- III. Llevar el control interno de los servicios de consulta y, en su caso, préstamo de expedientes;
- IV. Elaborar el calendario de caducidades en coordinación con la Dirección;
- V. Realizar la valoración documental a fin de identificar los expedientes de trámite concluido y remitirlos al archivo de concentración;
- VI. Implementar las medidas de seguridad e higiene, que señale el programa correspondiente, dentro del espacio destinado para el resguardo del archivo de trámite;
- VII. Coadyuvar con la Dirección en la elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivística;
- VIII. Elaborar las fichas técnicas de valoración documental, así como los inventarios que la Dirección le requiera, y
- IX. Las demás que señale la persona titular del espacio universitario o la Dirección.

Artículo 30. La organización, clasificación, ordenación y conservación de los documentos que integran el archivo de trámite se realizará de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 31. La ficha técnica de valoración documental es el instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto, la valoración de la serie documental, las condiciones de acceso, la ubicación, así como el responsable de la custodia de la serie o subserie.

Los espacios universitarios serán responsables de identificar los expedientes en resguardo a través de la elaboración de fichas técnicas de valoración documental.

Artículo 32. En los archivos de trámite se conservarán los documentos que los espacios universitarios generen o posean para la tramitación de sus asuntos, y serán resguardados hasta la conclusión de los mismos o al cumplirse el término señalado en el catálogo de disposición documental y demás disposiciones e instrumentos de control y consulta archivística aplicables; transcurrido dicho término se remitirán al archivo de concentración.

SECCIÓN CUARTA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Artículo 33. El archivo de concentración se integrará por aquella documentación de naturaleza administrativa, legal, fiscal o contable que por su uso y consulta esporádica fue transferida de los archivos de trámite de los espacios universitarios a la Dirección, a fin de ser resguardada hasta su disposición documental.

Artículo 34. La Dirección estará a cargo del archivo de concentración, el cual contará con una persona responsable de su organización, clasificación y resguardo, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir y resguardar los expedientes de trámite concluido remitidos por los espacios universitarios y conservarlos hasta cumplir su vigencia documental;
- II. Mantener ordenada la documentación conforme a los principios generales de la organización archivística;
- III. Asegurar y describir los fondos documentales bajo su resguardo;
- IV. Proporcionar los servicios de préstamo y consulta de los expedientes a los espacios universitarios productores de la documentación;
- V. Realizar los inventarios de baja o transferencia al archivo histórico;
- VI. Derogada
- VII. Integrar en sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección en la elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivística;
- IX. Implementar las medidas de seguridad e higiene, que señale el programa correspondiente, dentro del espacio destinado para el resguardo del archivo de concentración;
- X. Conservar los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración, y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección y que sean necesarias para el funcionamiento del archivo de concentración.

Artículo 35. Las series documentales transferidas al archivo de concentración deberán conservarse de manera precaucional por el tiempo que establezca el catálogo de disposición documental.

Artículo 36. Los espacios universitarios serán responsables de proporcionar cualquier información que esté relacionada con las series documentales remitidas al archivo de concentración, lo anterior hasta que concluya el periodo de conservación precaucional, se eliminen por carecer de valores secundarios o se transfieran dichas series al archivo histórico.

SECCIÓN QUINTA DEL ARCHIVO HISTÓRICO

Artículo 37. El archivo histórico se constituye por aquella documentación que por su naturaleza contribuye a dar valor testimonial, evidencial o informativo, ya sea que se trate de la

creación, evolución, desarrollo o memoria de la Universidad, o aquella que en sí misma por su contenido y permanencia posea un valor histórico.

La documentación será transferida del archivo de concentración o asignada directamente al archivo histórico.

La documentación será transferida cuando además se considere que ha perdido su valor primario y no es necesaria para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad.

Artículo 38. El archivo histórico es una fuente de información de acceso público que permite difundir y divulgar el acervo que lo conforma, independientemente del soporte documental en el que se encuentre; y estará a cargo de la Dirección.

Artículo 39. Derogado.

Artículo 40. La persona responsable del archivo histórico para la organización, clasificación y resguardo de este, tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir y organizar la documentación transferida del archivo de concentración;
- II. Generar un programa electrónico para la consulta del archivo histórico, a fin de preservar los documentos originales;
- III. Implementar las medidas de seguridad e higiene, que señale el programa correspondiente, dentro del espacio destinado para el resguardo del archivo histórico;
- IV. Brindar el servicio de consulta de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Coadyuvar con la Dirección en la elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivística;
- VI. Informar a la Dirección cuando algún documento del archivo presente daño o deterioro, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección y que resulten necesarias para el funcionamiento del archivo histórico.

Artículo 40 Bis. Los acervos y fondos históricos o personales con que cuenta la Universidad, así como aquellos que se puedan incorporar por cualquier medio, formarán parte del archivo histórico.

Artículo 41. La Secretaría de Difusión Cultural de la Universidad estará a cargo de los acervos y fondos históricos o personales: Presidente Adolfo López Mateos (1958-1964), Instituto Científico y Literario Autónomo ICLA (1828-1956), Enrique González Vargas, Iso Brante, Luis Mario Schneider, y Ramón Pérez; para su difusión, gestión y administración.

La Secretaría atenderá las solicitudes de información que le requiera la Dirección respecto de los acervos y fondos históricos o personales. Asimismo, deberá observar los acuerdos que emita el Comité en materia de archivo histórico y en aquello que se derive del Sistema.

Artículo 42. Derogado.

Artículo 43. Se procurará la preservación de los documentos que conforman el archivo histórico al formar parte de la memoria de la Universidad.

Artículo 44. Los documentos físicos con valor histórico deberán conservarse tanto en original como en cualquier medio electrónico y no podrán ser destruidos.

En caso de daño o deterioro de la documentación que conforma el archivo histórico, derivado de un siniestro u otro evento similar, se observará lo dispuesto en la normatividad federal, estatal y universitaria.

Artículo 45. Derogado.

Artículo 46. Los documentos que integran el archivo histórico, por su naturaleza, características y valor testimonial, podrán formar parte, además, del patrimonio cultural de la Universidad.

TÍTULO TERCERO

DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

CAPÍTULO I

DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Artículo 47. La Universidad deberá producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo que deriven del ejercicio de sus atribuciones y el desarrollo de sus funciones.

Los documentos de archivo son los soportes que registran un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado por los espacios universitarios, con independencia de su soporte documental.

Artículo 48. Los documentos de archivo que generen o posean los espacios universitarios se mantendrán en el orden original en que fueron producidos, observando para ello los procesos de gestión documental, siguientes:

- I. Producción: Es el proceso de creación, recepción, distribución y trámite de un documento de archivo;
- II. Organización: Es el conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información;
- III. Acceso: Es la implementación de controles para la consulta de los documentos que conforman el archivo universitario;
- IV. Consulta: Tiene como propósito permitir el acceso a la información contenida, resguardada y conservada en los archivos;

- V. Valoración: Consiste en el análisis e identificación de la condición de los documentos resguardados en los archivos de trámite, de concentración e histórico, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación;
- VI. Disposición documental: Es el proceso de selección y valoración de los expedientes cuya vigencia documental ha prescrito, con la finalidad de proceder a su transferencia o baja documental, y
- VII. Conservación: Comprende el conjunto de procedimientos y medidas encaminadas a proteger la integridad física de los documentos de archivo, así como la preservación de los documentos de archivo electrónico, a fin de prevenir daños o pérdidas.

Artículo 49. Los procesos de gestión documental se apegarán a los instrumentos de control y consulta archivística que para tal efecto apruebe el Comité.

Artículo 50. Los instrumentos de control archivístico son aquellos que permiten la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital.

Artículo 51. Los instrumentos de consulta describen las series, expedientes o documentos de archivo para su localización, transferencia o baja documental.

Artículo 52. Los instrumentos de control y consulta archivística son los siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de la Universidad;
- II. Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final;
- III. Inventarios documentales: Instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización, para las transferencias o para la baja documental, y
- IV. Guía de archivo documental: Esquema general de descripción de los archivos de una dependencia, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales.

Artículo 53. El Comité aprobará los instrumentos de control y consulta archivística, elaborados por la Dirección, que deberán implementarse para una adecuada gestión administrativa y acceso a la documentación.

Artículo 54. Los instrumentos de control y consulta archivística deberán estar actualizados y disponibles para su consulta.

Artículo 55. La Dirección publicará en la página electrónica de la Universidad el índice de expedientes clasificados como reservados, de conformidad con lo establecido en las disposiciones federales, estatales y universitarias en materia de transparencia y acceso a la información, y demás normatividad aplicable.

Artículo 56. El índice de expedientes clasificados como reservados se elaborará conjuntamente por la Unidad de Transparencia y los archivos de trámite, de conformidad con lo establecido en las disposiciones nacionales, estatales y universitarias en materia de transparencia y acceso a la información, y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

Artículo 57. Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de la Universidad será pública y accesible en términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de protección de datos personales, salvo aquella que por su naturaleza tenga el carácter de reservada o confidencial.

Artículo 58. Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales deberán tener la leyenda de reserva o clasificación respectiva, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma del Estado de México.

No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

Artículo 59. Los documentos que contengan datos personales sensibles respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, se resguardarán en el archivo de concentración por un plazo de setenta años contados a partir de la fecha de creación del documento y se considerarán de acceso restringido durante dicho plazo.

Artículo 60. Los expedientes que integran el archivo histórico no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales en términos de la normatividad nacional y estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 61. El plazo de conservación de los documentos y expedientes que contengan información clasificada como reservada o confidencial, en términos de la normatividad aplicable, atenderá al periodo establecido en el catálogo de disposición documental o al plazo de reserva señalado en el índice de expedientes clasificados como reservados o confidenciales, que genere la Unidad de Transparencia de la Universidad. La documentación clasificada permanecerá en el área generadora durante el periodo de reserva.

CAPÍTULO III DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 62. Los documentos de archivo electrónico son los soportes que registran un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado o recibido por la Universidad, que precisa de un dispositivo electrónico para su registro, almacenamiento, acceso, lectura, transmisión, respaldo y preservación.

Artículo 63. Los documentos de archivo electrónico garantizarán la integridad y autenticidad de la información contenida.

Artículo 64. Para la organización y conservación de los documentos de archivo electrónico, incluyendo bases de datos y correos electrónicos, se implementarán sistemas automatizados de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, y su reglamento.

Artículo 65. En la gestión documental electrónica se deberá tomar en cuenta la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad de los documentos de archivo electrónico.

Artículo 66. Los documentos de archivo electrónico se podrán gestionar a través de un servicio de nube que contemple los aspectos que señala el Artículo 62 de la Ley General de Archivos.

Artículo 67. Los documentos que emita la Universidad, en los que se utilice la firma electrónica avanzada, contarán con la calidad de documento de archivo electrónico y tendrán validez jurídica de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 68. Los documentos de archivo que hayan sido digitalizados se conservarán en su soporte de origen, en los casos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 69. Las series documentales con valor histórico en soporte electrónico deberán conservar su formato de origen, una copia de su representación gráfica o visual, así como todos los metadatos descriptivos.

Artículo 70. Se deberá mantener actualizada la infraestructura tecnológica, así como los sistemas de información, para proteger la validez jurídica de los documentos de archivo electrónico, de la firma electrónica avanzada y de los sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos de los espacios universitarios, esto a través de las acciones que determine la Dirección, de forma conjunta con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

CAPÍTULO IV DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Artículo 71. La Universidad contará con un Programa Anual de Desarrollo Archivístico como herramienta de planeación del Sistema, el cual contemplará objetivos, estrategias y líneas de acción con base en las prioridades institucionales en materia archivística. La elaboración del programa estará a cargo de la Dirección.

Artículo 72. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Mecanismos de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- II. Elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos;
- III. Procedimientos para la consulta del archivo universitario, para la seguridad y el resguardo de la información, así como para la utilización de plataformas o formatos electrónicos;
- IV. Estrategias de preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónico que contemplen la migración, emulación o cualquier otro método de conservación;
- V. Procesos de gestión documental electrónica, y
- VI. Enfoque de administración de riesgos y protección a los derechos humanos.

Artículo 73. Las estrategias de preservación de los documentos de archivo electrónico que formaren parte del programa anual se integrarán de manera conjunta por la Dirección y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Artículo 74. En la elaboración del programa anual se podrá consultar a la Secretaría de Administración y a la Secretaría de Finanzas, a fin de determinar los recursos materiales, humanos, económicos y tecnológicos con los que cuenta la Universidad para tal fin.

Artículo 75. La Dirección deberá llevar a cabo la elaboración de un diagnóstico previo a la conformación del programa anual, en el que se identifiquen las necesidades, los rezagos, así como los avances de la Universidad en materia archivística, el cual formará parte de dicho programa.

Artículo 76. El programa anual deberá publicarse en la página electrónica de la Universidad dentro de los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 77. El Comité realizará, en el mes de diciembre de cada año, una evaluación del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y emitirá un informe de resultados, el cual deberá publicarse en el mes de enero en el portal electrónico de la Universidad.

CAPÍTULO V

DE LA CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

Artículo 78. La conservación y el resguardo de los documentos que integran el Archivo Universitario tendrán como propósito preservar la integridad del documento, garantizar su seguridad, así como facilitar su acceso, a fin de evitar cualquier daño, deterioro o pérdida.

La Dirección realizará los procedimientos, las técnicas y los métodos que estime pertinentes para restaurar, disminuir el deterioro y conservar a largo plazo, el acervo documental que conforman los archivos de concentración e histórico.

La restauración y conservación de los acervos y fondos históricos o personales señalados en el primer párrafo del Artículo 41 del presente reglamento estarán a cargo de la Secretaría de Difusión Cultural.

Artículo 79. La Dirección determinará las medidas, así como los procedimientos técnicos, administrativos, tecnológicos y ambientales, a implementarse en los espacios destinados al resguardo de los archivos de trámite, de concentración e histórico.

La persona titular de cada espacio universitario deberá generar las estrategias necesarias para implementar las medidas y procedimientos que determine la Dirección.

Artículo 80. Solo estará permitido el acceso directo a los espacios destinados para el resguardo del archivo, al personal responsable de este, así como al personal autorizado.

Artículo 81. La Dirección elaborará el programa de medidas de seguridad e higiene y el plan de gestión de riesgos, para la adecuada conservación y preservación del archivo universitario.

Artículo 82. El programa de medidas de seguridad e higiene tiene por objeto implementar acciones enfocadas en preservar en buen estado los documentos de archivo que se encuentren en resguardo, así como proteger la integridad física del personal que labora en el mismo.

Artículo 83. El plan de gestión de riesgos tiene como propósito asegurar la protección de los documentos de archivo en caso de que se presente alguna contingencia.

Artículo 84. La Dirección realizará inspecciones a los archivos a fin de supervisar que estos operen conforme a las disposiciones aplicables para la conservación y el resguardo de la documentación.

En aquellos casos en que se observe alguna irregularidad derivada de las inspecciones realizadas a los archivos de trámite, la Dirección emitirá un reporte al espacio universitario, el cual tendrá un periodo de treinta días hábiles para atender las observaciones e informarle por escrito la manera en cómo se dio cumplimiento.

CAPÍTULO VI DE LA CONSULTA Y DEL PRESTAMO DOCUMENTAL

Artículo 84 Bis. La consulta y el préstamo de los expedientes de los archivos de trámite será responsabilidad de la persona encargada de su gestión y administración en cada espacio universitario, quien deberá llevar el registro y control en una bitácora.

Artículo 84 Ter. Los espacios universitarios podrán solicitar la consulta o el préstamo de expedientes que se encuentren en el archivo de concentración, siempre y cuando se realice la petición a la Dirección a través de la unidad productora de la documentación. El servicio de consulta se priorizará sobre el servicio de préstamo.

El préstamo de expedientes del archivo de concentración podrá ser en su versión original para su cotejo, por requerimiento de una autoridad administrativa o jurisdiccional, o para la resolución de un asunto interno. La persona titular de la unidad productora solicitante deberá firmar el formato con la responsiva que la Dirección le proporcione.

Artículo 84 Quater. Los espacios universitarios estarán obligados a devolver a la Dirección los expedientes que tengan en calidad de préstamo, en el plazo que esta determine y en las condiciones en las que fueron entregados, con la finalidad de garantizar su conservación y resguardo.

En aquellos casos justificados se podrá solicitar ampliación del plazo de préstamo mediante una prórroga, la cual procederá a juicio de la persona titular de la Dirección.

De no realizarse la devolución del expediente en tiempo y forma, la persona que lo solicitó podrá ser sujeta de responsabilidad, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 84 Quinquies. La consulta de los expedientes que integran el archivo histórico se sujetará a las condiciones y los criterios que emita el Comité, los cuales estarán orientados a salvaguardar la integridad y conservación de los documentos.

En caso de que algún documento histórico presente daño o deterioro que impida su consulta física, esta se permitirá únicamente a través de medios electrónicos con la finalidad de proteger la integridad del documento.

CAPÍTULO VII

DE LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 85. Cuando una dependencia académica o administrativa se transforme, fusione, extinga o cambie de adscripción, la persona titular del espacio universitario con apoyo de la persona encargada de la gestión y administración del archivo de trámite deberá garantizar la transferencia de todos los expedientes, así como de los instrumentos de control y consulta archivísticos, a los archivos que correspondan, de conformidad con las disposiciones aplicables.

En ningún caso la dependencia académica o administrativa receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Artículo 86. El manejo y destino de los expedientes de las dependencias académicas y administrativas que se transformen, fusionen, extingan o cambien de adscripción, deberán realizarse conforme al instructivo que para tal efecto emita la Dirección.

Artículo 87. Cuando se trate de la extinción de una dependencia académica o administrativa, la persona titular de la Secretaría, Oficina del Abogado General, Dirección General o Unidad de Transparencia, a la cual pertenezca dicha dependencia, informará a la Dirección, a través del acuerdo que se expida para tal efecto, adjuntando copia del inventario documental que quedará bajo su resguardo.

En aquellos casos en que la dependencia pertenezca a un espacio académico, será la persona titular de la dirección de este quien informe a la Dirección.

Artículo 88. Cuando cualquier integrante del personal académico o administrativo concluya su empleo, cargo o comisión, y tenga bajo su resguardo expedientes, así como

instrumentos de control y consulta archivística, elaborará un acta de entrega-recepción en la cual se especificará cada uno de los expedientes que deberá entregar a la persona que la sustituya.

La Dirección podrá orientar mediante formatos u otros instrumentos en la elaboración del acta de entrega-recepción.

Artículo 89. Los archivos que se transfieran, derivado del proceso de entrega-recepción, deberán estar organizados y descritos con base en la función que les dio origen, de conformidad con el presente reglamento y los instrumentos de control y consulta archivísticos con que se cuente, señalando los expedientes con posible valor histórico, de conformidad con el catálogo de disposición documental.

Artículo 90. El Órgano Interno de Control y/o la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, conforme a su respectiva competencia, participarán en los procesos de entrega-recepción de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad o de las personas titulares de las mismas, observando lo dispuesto en el presente reglamento.

TÍTULO CUARTO DEL COMITÉ TÉCNICO DEL ARCHIVO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 91. La Universidad contará con un grupo interdisciplinario denominado Comité Técnico del Archivo Universitario, el cual tendrá por objeto determinar los valores documentales, vigencias y plazos de conservación de los expedientes que integran el archivo universitario y resolver sobre la disposición documental, así como lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 50 y el Artículo 52 de la Ley General de Archivos, y demás normatividad aplicable.

Artículo 92. El Comité se integrará por:

- I. Una Presidencia, que estará representada por la persona titular de la Secretaría de Administración;
- II. Una Secretaría Técnica, que estará representada por la persona titular de la Dirección de Archivo Universitario, y
- III. Vocalías, que estarán representadas por las personas titulares de las siguientes dependencias:
 - a) Derogada;
 - b) Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional;
 - c) Oficina del Abogado General;
 - d) Unidad de Transparencia de la Universidad;
 - e) Órgano Interno de Control en la Universidad y/o Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, y
 - f) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Para el caso de la vocalía señalada en el inciso e, el Órgano Interno de Control participará en aquellos casos en que se trate de documentación vinculada con recursos públicos, y la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria cuando se trate de documentos relacionados con recursos propios o los que se deriven del quehacer universitario.

Las personas que integran el Comité tendrán voz y voto, y en caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 93. Los nombramientos y cargos de quienes integran el Comité serán de carácter honorífico.

Artículo 94. Las personas titulares del Comité podrán nombrar como su representante a una persona integrante del personal administrativo adscrito a su área, con nivel jerárquico de directora o director, para que asistan a las sesiones a las que hayan sido convocados, acompañándolos del escrito por el que se delega la representación; así mismo, la persona asistente a la sesión deberá informar de los acuerdos tomados a la persona integrante titular del Comité, quien deberá proceder a firmar el acta correspondiente.

Artículo 94 Bis. A las sesiones del Comité podrán asistir en calidad de invitadas, personas especialistas internas o externas a la Universidad y titulares de las dependencias universitarias, conforme a la materia o naturaleza del asunto de que se trate.

Las personas invitadas acudirán a requerimiento de la persona titular de la presidencia o de las vocalías, previa solicitud presentada a la Secretaría Técnica, la cual deberá notificarlo a quienes integran el Comité. Las personas invitadas contarán con voz, pero no tendrán derecho a voto.

Artículo 95. Las personas titulares o responsables de las unidades productoras, participarán como invitadas en las sesiones del Comité, cuando sean convocadas para ello.

Artículo 96. Cuando por la materia o la naturaleza de los expedientes se considere necesario que el Comité reciba asesoría, se podrá invitar a especialistas, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 97. Para su adecuado funcionamiento, el Comité tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Establecer criterios y pautas de comportamiento en materia de archivo;
- II. Elaborar referencias técnicas con base en los criterios de procedencia, orden original, diplomático, contexto, contenido y utilización;
- III. Aprobar instrumentos de control y consulta archivística;
- IV. Validar criterios, vigencias documentales y plazos de conservación de los expedientes;
- V. Asignar la categoría de valor histórico a los documentos de archivo que cumplan con lo dispuesto en el Artículo 37 del presente reglamento;
- VI. Emitir opiniones técnicas y, en su caso, autorizar los procedimientos de transferencias secundarias y bajas documentales, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;

- VII. Formular recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- VIII. Actualizar el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, conforme a las disposiciones que se expidan en la materia y a las propuestas que presenten los espacios universitarios;
- IX. Aprobar e implementar los procedimientos y demás disposiciones necesarias en materia archivística;
- X. Integrar la propuesta de lineamientos para su organización y funcionamiento;
- XI. Vigilar el cumplimiento del programa anual;
- XII. Supervisar que las fichas técnicas de valoración documental cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable, y
- XIII. Las demás que se deriven de la normatividad en materia de archivo.

Artículo 98. La organización y el funcionamiento del Comité se establecerán en los lineamientos que se emitan para tal efecto.

Artículo 98 Bis. Los acuerdos que emita el Comité respecto a opiniones técnicas, criterios, instrumentos, procedimientos, transferencias secundarias y bajas documentales serán obligatorios para los espacios universitarios.

CAPÍTULO II DE LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Artículo 99. A través de la valoración documental se deberán determinar los valores primarios y secundarios de los documentos de archivo, con el fin de resolver sobre su disposición documental.

Artículo 100. El valor primario es aquel que tiene un documento derivado del propósito por el cual fue creado, mismo que puede ser administrativo, legal, fiscal o contable. El valor secundario se determina por la importancia histórica, científica o cultural de un documento.

Artículo 101. Cada espacio universitario verificará que sus expedientes cuenten con la ficha técnica de valoración documental.

Artículo 102. Todo lo relativo al proceso de análisis, valoración y disposición documental de las series se resolverá conforme a los lineamientos que el Comité Técnico determine.

Artículo 103. Una vez realizada la valoración se podrá determinar su disposición documental ya sea por transferencia o baja documental.

Artículo 104. La baja documental es la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores administrativos, legales, fiscales, contables, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como aquella que no posea valores históricos, testimoniales o informativos.

Artículo 105. La transferencia es el traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico.

Artículo 106. El Comité emitirá opinión técnica previo a la baja documental o transferencia secundaria de cualquier expediente que forme parte del archivo universitario, verificando lo siguiente:

- I. Que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito, y
- II. Que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Derogado.

Artículo 107. Los acuerdos del Comité respecto a las transferencias secundarias y las bajas documentales, se asentarán en dictámenes y actas, las cuales serán firmadas por quienes integran el Comité y deberán publicarse en el portal electrónico de Transparencia Universitaria, así como en el sitio web de la Secretaría de Administración, en el apartado de la Dirección.

TÍTULO QUINTO DE LA RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE ARCHIVO

CAPÍTULO I DE LA RESPONSABILIDAD EN LA UNIVERSIDAD EN MATERIA DE ARCHIVO

Artículo 108. Las personas integrantes de la comunidad universitaria que infrinjan lo dispuesto en el presente reglamento, podrán ser sujetas de responsabilidad universitaria o responsabilidad administrativa, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la normatividad universitaria y demás aplicable.

Artículo 109. Las personas que tengan conocimiento de la comisión de alguna conducta que infrinja lo dispuesto en el presente reglamento, y pudiera ser constitutiva de una falta a la responsabilidad universitaria o responsabilidad administrativa en materia de archivo, deberán informarlo a la persona titular de su espacio universitario, para que esta lo notifique a la Oficina del Abogado General o a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, según corresponda.

Cuando cometa la falta la persona titular del espacio universitario, la persona que tenga conocimiento de esta, podrá notificarlo personalmente a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria.

Artículo 110. En caso de que una persona externa infrinja lo dispuesto en el presente reglamento o cometa una conducta constitutiva de responsabilidad en términos de lo señalado por la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del

Estado de México y Municipios, la persona titular del espacio universitario donde se cometió deberá informarlo a la Oficina del Abogado General para que esta inicie el procedimiento correspondiente ante el fuero común.

Artículo 111. Las personas que causen un daño o menoscabo al patrimonio cultural o histórico que forme parte del Archivo Universitario, serán sancionadas en términos de lo dispuesto por la normatividad universitaria, sin perjuicio de que exista responsabilidad de otro orden.

Artículo 112. En aquellos casos en que, derivado de la consulta o manejo de los documentos, se ocasione un daño, y dependiendo del documento de que se trate, la Dirección podrá solicitar un dictamen de alguna dependencia de la Universidad o externa especializada en la materia, a fin de coadyuvar con la Oficina del Abogado General o la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, según corresponda.

CAPÍTULO II

DE LAS INFRACCIONES Y DELITOS EN MATERIA DE ARCHIVO

Artículo 113. Con independencia de la responsabilidad señalada en el Capítulo I del Título Quinto del presente reglamento, las personas podrán incurrir en responsabilidad en términos de lo dispuesto por la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Artículo 114. Serán consideradas como infracciones administrativas en materia del Archivo Universitario, en términos de lo dispuesto en el Artículo 116 de la Ley General de Archivos y el Artículo 105 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, las conductas siguientes:

- I. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos de los sujetos obligados, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables;
- II. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada;
- III. Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de Archivo Universitario;
- V. Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de un empleo, cargo o comisión;
- VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Comité o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos, y
- VII. Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables que de ellos deriven.

Artículo 115. Serán consideradas como delitos en materia de archivo, en términos de lo dispuesto en el Artículo 121 de la Ley General de Archivos, las conductas siguientes:

- I. Sustraiga, oculte, altere, mutile, destruya o inutilice, total o parcialmente, información y documentos de los archivos que se encuentren bajo su resguardo, salvo en los casos que no exista responsabilidad determinada en la Ley General de Archivos;
- II. Transfiera la propiedad o posesión, transporte o reproduzca, sin el permiso correspondiente, un documento considerado patrimonio documental de la Nación;
- III. Traslade fuera del territorio nacional documentos considerados patrimonio documental de la Nación, sin autorización del Archivo General de la Nación;
- IV. Mantenga, injustificadamente, fuera del territorio nacional documentos considerados patrimonio documental de la Nación, una vez fenecido el plazo por el que el Archivo General de la Nación le autorizó la salida del país, y
- V. Destruya documentos considerados patrimonio documental de la Nación.

Artículo 116. Las personas que incurran en las conductas señaladas en los artículos 114 y 115 del presente reglamento, serán sancionadas por la autoridad competente, en términos de lo establecido en la Ley General de Archivos, así como en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento del Archivo Universitario y Administración Documental de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición por el Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se abroga el Reglamento del Archivo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 154, Abril 2008, Época XII, Año XXIV.

CUARTO. La Secretaría de Administración, Secretaría de Finanzas y demás dependencias correspondientes, proveerán lo necesario para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.

QUINTO. El Comité Técnico del Archivo Universitario deberá instalarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la expedición del presente reglamento.

SEXTO. Serán emitidos los lineamientos para la organización y funcionamiento del Comité Técnico del Archivo Universitario, en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la instalación del comité.

SÉPTIMO. El Comité Técnico del Archivo Universitario integrará los instrumentos de control y consulta archivística en un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la instalación del comité.

OCTAVO. Los espacios universitarios en el ámbito de sus respectivas competencias, contarán con 90 días hábiles, a partir de la expedición del presente reglamento, para la instalación y funcionamiento de su archivo de trámite.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario de fecha de 28 de junio de 2023, por el que se REFORMAN las fracciones III, VI, IX y XVIII, del párrafo primero, del artículo 3; el artículo 5; el artículo 13; el artículo 14; el artículo 15; el artículo 21; las fracciones IV y XI, del párrafo primero, del artículo 23; el artículo 26; el párrafo segundo, del artículo 27; el párrafo primero, las fracciones III, IV, V, VII y VIII, del párrafo primero, del artículo 29; el artículo 33; la fracción VIII, del párrafo primero, del artículo 34; el párrafo primero, del artículo 37; el artículo 38; el párrafo primero, las fracciones III, V, VI y VII, del párrafo primero, del artículo 40; el artículo 41; el artículo 46; el artículo 49; el artículo 68; el artículo 79; el artículo 81; el párrafo primero, del artículo 85; el artículo 86; la fracción I, del párrafo primero, y el párrafo segundo, del artículo 92; el artículo 95; las fracciones V y X, del párrafo primero, del artículo 97; el artículo 101; el párrafo primero, del artículo 106; el artículo 107. Se ADICIONAN las fracciones VIII y XXI, recorriéndose las actuales VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI para pasar a ser IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII y XXIII, del párrafo primero, del artículo 3; un párrafo segundo, al artículo 5; un párrafo segundo, al artículo 14; las fracciones V, XII, XIV, XV, XVI y XVII, recorriéndose las actuales V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, y XII para pasar a ser VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII y XVIII, del párrafo primero, al artículo 23; el artículo 27 Bis; el artículo 27 Ter; la fracción VIII, recorriéndose la actual VIII para pasar a ser IX, del párrafo primero, al artículo 29; un párrafo segundo, recorriéndose el actual segundo para pasar a ser tercero, al artículo 37; el artículo 40 Bis; un párrafo segundo, al artículo 41; un párrafo segundo, al artículo 44; los párrafos segundo y tercero, al artículo 78; un párrafo segundo, al artículo 79; un párrafo segundo, al artículo 84; el CAPÍTULO VI DE LA CONSULTA Y DEL PRESTAMO DOCUMENTAL, al TÍTULO TERCERO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, recorriéndose el actual CAPÍTULO VI DE LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS, para pasar a ser CAPÍTULO VII DE LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS; el artículo 84 Bis; el artículo 84 Ter; el artículo 84 Quater; el artículo 84 Quinquies; el artículo 94 Bis; las fracciones V y XII, recorriéndose las actuales V, VI, VII, VIII, IX, X y XI para pasar a ser VI, VII, VIII, IX, X, XI y XIII, del párrafo primero, al artículo 97; el artículo 98 Bis; las fracciones I y II, del párrafo primero, al artículo 106. Se DEROGA el artículo 20; el párrafo primero, del artículo 27, la fracción VI, del párrafo primero, del artículo 34; el artículo 39; el artículo 42; el artículo 45; el inciso a, de la fracción III, del párrafo primero, del artículo 92; el párrafo segundo, del artículo 106 del Reglamento del Archivo Universitario y Administración Documental de la Universidad Autónoma del Estado de México).

TRANSITORIOS

PRIMERO. La reforma al Reglamento del Archivo Universitario y Administración Documental de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor a partir del día de su expedición por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se deroga el numeral quinto del Acuerdo por el que se desincorpora la Dirección de Archivo Universitario de la Secretaría de Difusión Cultural, transfiriéndose a la estructura orgánico-funcional de la Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México.

CUARTO. La transferencia a la Dirección de Archivo Universitario de los documentos que formarán parte del archivo histórico y que se localizan en los espacios universitarios será gradual y conforme a los mecanismos y acciones que determine el Comité Técnico del Archivo Universitario.

QUINTO. Las personas titulares de los espacios universitarios contarán con 30 días hábiles a partir de la expedición de la presente reforma para designar a la persona encargada de la gestión y administración del archivo de trámite, señalada en la fracción I del Artículo 27 Ter.

SEXTO. En aquellas disposiciones de la normatividad universitaria en las que se haga referencia al Departamento de Archivo Universitario deberá entenderse que se trata de la Dirección de Archivo Universitario, esto derivado de su creación a partir de la conformación del Sistema Institucional de Archivo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

SÉPTIMO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente reforma.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 26 de noviembre de 2021
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 314, Noviembre 2021, Época XVI, Año XXXVII
VIGENCIA:	26 de noviembre de 2021

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 28 de junio de 2023
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 333, Junio 2023, Época XVI, Año XXXIX
VIGENCIA:	28 de junio de 2023

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL
UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Reglamento del Patrimonio Cultural Universitario tiene por objeto regular todo aquello relacionado con los bienes artísticos y culturales que conforman el patrimonio cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México, observando para ello lo establecido en la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general y obligatoria para todos los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, dependencias académicas y administrativas, museos, galerías y otros espacios universitarios, e integrantes de la comunidad universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 3. Para efectos de aplicación e interpretación del presente reglamento se entenderá por:

- I. Bienes artísticos y culturales, a las piezas u objetos que forman parte de la memoria artística e histórica de la Universidad y la sociedad, que constituyen las expresiones materiales e inmateriales que reúnen las cualidades de originalidad y valor estético, histórico y científico, cuyo significado representa un valor excepcional;
- II. Catálogo del Patrimonio Cultural Universitario, al documento especializado que concentra la ficha básica de identificación, régimen de protección y descripción del bien, con imágenes y documentos complementarios, en algunos casos, y que han sido incorporados al patrimonio cultural universitario por el Consejo Universitario;
- III. Comité Técnico, al Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario;
- IV. Desincorporación por depuración, al acto del Consejo Universitario por medio del cual, previo acuerdo del Comité Técnico, determina que ciertos bienes artísticos y culturales se excluyan del patrimonio universitario, y se proceda a la baja correspondiente;
- V. Depuración, al proceso de selección mediante el cual se determina que ciertos bienes artísticos y culturales, por sus características o condición, podrían dejar de formar parte del patrimonio cultural universitario;
- VI. Espacio(s) cultural(es), al lugar o lugares donde se exhiben, resguardan, conservan y difunden los bienes artísticos y culturales que conforman el patrimonio cultural universitario, como museos, galerías, casas de cultura, laboratorios artísticos y otros espacios de esta naturaleza pertenecientes a la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Espacio(s) universitario(s), a los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, unidades académicas profesionales, y dependencias académicas y administrativas, así como otras áreas que integran la Universidad Autónoma del Estado de México, en los que se localizan, exhiben y resguardan bienes artísticos y culturales;

- VIII. Incorporación, a la autorización del Consejo Universitario a través de la cual se agregan bienes artísticos y culturales al patrimonio cultural universitario, previa revisión y acuerdo del Comité Técnico;
- IX. Inventario de Bienes Culturales, al listado o relación ordenada de los bienes artísticos y culturales de la Universidad;
- X. Museo(s), al(los) espacio(s) cultural(es) y de aprendizaje, abiertos a la comunidad universitaria y la sociedad en general, que adquieren, conservan, investigan, comunican, documentan, difunden y exponen bienes artísticos y culturales que conforman el patrimonio cultural material e inmaterial universitario, así como aquellos provenientes de otros ámbitos o espacios de cultura, o de particulares, con propósitos científicos, didácticos o estéticos;
- XI. Reglamento de Difusión Cultural, al Reglamento de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XII. Reglamento, al Reglamento de Patrimonio Cultural Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XIII. Responsable(s) del Patrimonio Cultural, a las personas encargadas del patrimonio cultural en los espacios universitarios;
- XIV. Secretaría, a la Secretaría de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México, y
- XV. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 4. La Secretaría, con el visto bueno de la Oficina del Abogado General, podrá generar instrumentos operativos que permitan dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 5. La interpretación legal del presente reglamento estará a cargo de la Oficina del Abogado General.

CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO CULTURAL UNIVERSITARIO

Artículo 6. El patrimonio cultural universitario se constituye como el acervo de bienes relativos a los conocimientos y valores de carácter humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de otras manifestaciones de la cultura, que sean producto de la sociedad y sus comunidades, conforme a lo dispuesto por el Artículo 36 fracción II de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México. Como producto cultural, tanto individual como colectivo, tiene un significado o valor excepcional para un grupo social determinado o para la sociedad en general.

Artículo 7. Por sus características el patrimonio cultural universitario será tangible e intangible. El patrimonio tangible tiene como principal atributo su expresión material en bienes muebles o inmuebles con valor artístico, histórico o científico, entre otros; y el patrimonio intangible, más allá de que posea una dimensión expresamente física, se caracteriza especialmente por su expresión simbólica, por lo que se reconoce como depositario de conocimientos, concepciones del mundo y formas de vida.

Artículo 8. El patrimonio cultural universitario se integrará con bienes artísticos, culturales e históricos muebles o inmuebles, propios, adquiridos, donados y rescatados.

El acervo documental, bibliográfico y hemerográfico que por su importancia y naturaleza histórica o simbólica represente un valor excepcional para la Universidad, podrá integrarse al patrimonio cultural universitario, previo dictamen del Comité Técnico.

Artículo 9. Los bienes artísticos y culturales que se localicen en los museos, galerías y otros espacios culturales, formarán parte del Inventario de Bienes Culturales y, en su caso, del Catálogo del Patrimonio Cultural Universitario, y contarán con las etiquetas, registros y mecanismos necesarios, que aseguren su adecuado control.

Artículo 10. Los museos, galerías y demás espacios culturales estarán destinados principalmente a la exhibición y difusión de los bienes artísticos y culturales, pudiendo desarrollar otras actividades culturales y académicas como exposiciones itinerantes, conferencias, cursos y talleres, entre otras, en espacios universitarios o externos, observando para ello las medidas necesarias para la salvaguarda y resguardo del acervo cultural, y teniendo en cuenta la seguridad de los visitantes y personal que labora en los espacios.

Artículo 11. La Dirección de Patrimonio Cultural y la Dirección de Museos Universitarios podrán impartir cursos, conferencias o talleres de capacitación para el adecuado manejo y exhibición de los bienes artísticos y culturales, así como para la atención de públicos.

Artículo 12. La Dirección de Patrimonio Cultural y la Dirección de Museos Universitarios para la promoción, difusión y divulgación de los museos, galerías y otros espacios culturales, y en especial de las exposiciones que en ellos se presentan, podrán hacer uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, así como de otras herramientas y mecanismos tecnológicos.

Artículo 13. Para realizar los avalúos de los bienes artísticos y culturales se observarán los mecanismos y acciones que para tal efecto determine el Comité Técnico, a propuesta de la Secretaría.

SECCIÓN A

DE LOS BIENES HISTÓRICOS, ARQUEOLÓGICOS Y PALEONTOLÓGICOS

Artículo 14. La preservación, conservación, resguardo y rescate de los bienes muebles e inmuebles considerados patrimonio histórico, ya sea que se trate de piezas arqueológicas, monumentos u obras artísticas y que se localicen dentro o fuera de los museos de la Universidad, estará a cargo de la Secretaría, a través de la Dirección de Museos Universitarios y otras dependencias de la propia Secretaría, y se sujetará a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 15. La Universidad podrá solicitar al Instituto Nacional de Antropología e Historia la custodia de los bienes arqueológicos y paleontológicos que se localicen en alguno de los espacios o inmuebles universitarios, por lo que será la responsable de su conservación, preservación y restauración.

En aquellos casos en que personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia realice visitas de verificación sobre el estado de conservación de los bienes concesionados, la Dirección de Museos Universitarios será la encargada de facilitar el acceso al personal procedente de dicha institución y brindarle el apoyo necesario.

Artículo 16. Los bienes hallados en algún espacio universitario o inmueble de la Universidad que tengan la calidad de vestigios históricos, arqueológicos u otra naturaleza similar, se registrarán por lo que disponga el Instituto Nacional de Antropología e Historia y la normatividad correspondiente.

Artículo 17. La Secretaría, a través de la Dirección de Museos Universitarios, podrá solicitar autorización al Instituto Nacional de Antropología e Historia para ubicar o reubicar los bienes arqueológicos y paleontológicos entre los museos y otros espacios culturales a su cargo, lo cual deberá informar a la Dirección de Patrimonio Cultural a fin de actualizar el inventario correspondiente.

Artículo 18. La restauración de bienes y piezas arqueológicas o paleontológicas, así como de las edificaciones o monumentos históricos, deberá realizarse con el permiso y bajo la dirección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, para lo cual la Dirección de Museos Universitarios y otras dependencias de la Secretaría, serán el enlace y se encargarán de coordinar los trabajos, y de informar a la Secretaría.

SECCIÓN B

DE LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, RESGUARDO Y RESCATE DE LOS BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES

Artículo 19. La Dirección de Patrimonio Cultural y la Dirección de Museos Universitarios trabajarán de manera coordinada en el intercambio de información, experiencias y recomendaciones para preservar, conservar, rescatar, acrecentar y difundir el acervo artístico y cultural que esté a su cargo.

Artículo 20. La restauración de los bienes artísticos y culturales se llevará a cabo por la Dirección de Patrimonio Cultural o la Dirección de Museos Universitarios, según se trate, considerando los criterios y procedimientos que señalen las disposiciones nacionales e internacionales, los que determine la Secretaría, así como las disposiciones y recomendaciones aplicables en la materia.

Las direcciones, cuando sea factible, trabajarán de manera conjunta en las acciones y procedimientos para la restauración de los bienes, a fin de garantizar su conservación y evitar su deterioro, y con ello efficientar recursos, técnicas y tiempos.

Artículo 21. Los trabajos de conservación y restauración de los bienes artísticos y culturales, según sea el caso, comprenderán las acciones siguientes:

- I. Dictaminación del estado de conservación.
- II. Registro del deterioro y desarrollo del proceso.
- III. Diseño de intervención.
- IV. Ejecución de la restauración.
- V. Embalaje.
- VI. Formulación de lineamientos de conservación.

Artículo 22. La Dirección de Patrimonio Cultural y la Dirección de Museos Universitarios, en el ámbito de sus respectivas competencias, diseñarán e implementarán acciones para prevenir el deterioro de los bienes artísticos y culturales que tienen a su cargo.

SECCIÓN C

DEL PRÉSTAMO DE LOS BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES

Artículo 23. Los bienes artísticos y culturales podrán ser objeto de préstamo a organismos, instituciones o a espacios de cultura públicos o privados, mediante contrato de comodato, y de manera interna en la Universidad a través de resguardo, observando lo dispuesto en el Reglamento de Difusión Cultural, el presente reglamento y demás normatividad universitaria.

Artículo 24. Los contratos de comodato suscritos con motivo del préstamo de los bienes artísticos y culturales tendrán una vigencia de hasta dos años con posibilidad de ser ratificados. En caso de que la solicitud exceda el plazo de dos años o se trate de la ratificación, será el Comité Técnico el que acuerde lo conducente.

Artículo 25. La Dirección de Patrimonio Cultural y la Dirección de Museos Universitarios, según corresponda, deberán vigilar que al vencimiento del plazo por el que se suscribió el contrato de comodato de los bienes en préstamo, estos sean devueltos a la Universidad en las condiciones pactadas.

Artículo 26. Los contratos de comodato serán suscritos por la Secretaría, y se informará de ello a la persona titular de la Rectoría.

Artículo 27. La Dirección de Museos Universitarios podrá ubicar o reubicar los bienes artísticos y culturales entre los museos y otros espacios culturales a su cargo, lo cual deberá informar a la Dirección de Patrimonio Cultural a fin de actualizar el inventario correspondiente.

Artículo 28. Previamente al préstamo, el área responsable de la conservación y restauración emitirá un dictamen del estado en que se encuentran los bienes artísticos y culturales, y señalará las medidas precautorias requeridas para su manejo y preservación tales como humedad relativa, iluminación, ventilación, tipo de aislamiento para evitar contaminación o afectación física, biológica o humana y otras que se consideren necesarias.

SECCIÓN D

DE LA INCORPORACIÓN, DEPURACIÓN Y DESINCORPORACIÓN POR DEPURACIÓN DE LOS BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL UNIVERSITARIO

Artículo 29. Corresponde al Consejo Universitario, en términos de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y del Estatuto Universitario, efectuar la declaratoria respecto de la incorporación o desincorporación por depuración de un bien como parte del patrimonio cultural universitario.

Artículo 30. La declaratoria de un bien como patrimonio cultural universitario tiene como finalidad establecer la preservación de aquellos bienes y valores culturales considerados como tales, y cuya característica sea el reconocimiento de la diversidad cultural, expresada o manifiesta en la Universidad, y será plasmada en un instrumento jurídico.

El Consejo Universitario podrá considerar otras características para declarar un bien como patrimonio cultural universitario.

Artículo 31. Para incorporar un bien artístico o cultural al patrimonio cultural universitario, el Consejo Universitario deberá considerar, además de lo dispuesto en el Artículo 64 del Estatuto Universitario, lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito de la Secretaría, acompañada de la carpeta con la documentación e información relativa al bien, y
- II. Dictamen del Comité Técnico a favor de la incorporación del bien.

Artículo 32. El Consejo Universitario podrá emitir declaratoria de un bien como patrimonio cultural universitario, respecto de bienes propios, adquiridos, donados y rescatados.

En todo caso, la declaratoria se publicará en el órgano oficial informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

Artículo 33. A falta de los instrumentos jurídicos que avalen la procedencia de los bienes artísticos y culturales, como contratos, facturas, cesión de derechos, declaración jurada u otros, no podrán incorporarse al Catálogo del Patrimonio Cultural Universitario y al Sistema de Bienes Patrimoniales de la Universidad, hasta en tanto se regularice su condición solo se llevará su registro en el Inventario de Bienes Culturales.

Artículo 34. El Comité Técnico podrá determinar que se dé inicio a la regularización de la propiedad a favor de la Universidad, de aquellos bienes artísticos y culturales que no cuenten con los documentos que avalen su procedencia o propiedad, y que estén en posesión de la Universidad.

Artículo 35. Los bienes artísticos y culturales que integran el patrimonio cultural universitario podrán ser objeto de depuración, bajo criterios estrictos de selección, entre los que

se deberán comprender falsificaciones, reproducciones comerciales, bienes de poco o nulo valor histórico o artístico, y bienes que estén dañados y sean de imposible restauración.

Además de lo señalado en el párrafo anterior, el Comité Técnico podrá establecer condiciones y mecanismos a considerar para la depuración.

Artículo 36. La Dirección de Patrimonio Cultural o la Dirección de Museos Universitarios, según se trate, integrará la propuesta de depuración de los bienes artísticos y culturales, la cual pondrá a consideración del Comité Técnico, acompañándola de la documentación, información y justificación necesarias.

Artículo 37. El Comité Técnico tendrá a su cargo analizar y acordar la propuesta de bienes artísticos y culturales susceptibles de depuración, así como la desincorporación por depuración que se presentará al Consejo Universitario, la cual, en caso de ser aprobada por esta máxima autoridad universitaria, producirá la consecuente baja de los bienes del Catálogo del Patrimonio Cultural Universitario y del Sistema de Bienes Patrimoniales.

Artículo 38. El destino de aquellos bienes artísticos y culturales que causen baja se determinará observando lo dispuesto en la normatividad universitaria, así como las recomendaciones que, en su caso, emita el Comité Técnico.

Artículo 39. La Dirección de Patrimonio Cultural llevará un registro de los bienes artísticos y culturales que sean dados de baja del patrimonio cultural universitario.

Artículo 40. Cuando derivado de la desincorporación por depuración de los bienes artísticos y culturales, se diera la enajenación y por ello se obtuvieran recursos económicos, estos se destinarán, prioritariamente, al fortalecimiento y preservación del patrimonio cultural universitario, a través de las acciones que determine el Comité Técnico.

CAPÍTULO III

DE LOS RESPONSABLES DEL PATRIMONIO CULTURAL UNIVERSITARIO

Artículo 41. La Secretaría, a través de la Dirección de Patrimonio Cultural, la Dirección de Museos Universitarios y otras dependencias, será la encargada de planear, coordinar, dar seguimiento y evaluar las actividades tendentes a rescatar, preservar, conservar, acrecentar, difundir y documentar el patrimonio cultural universitario.

Artículo 42. Los espacios universitarios, a través de la persona Responsable del Patrimonio Cultural, deberán realizar y dar seguimiento a diversas actividades, a fin de rescatar, preservar, conservar, difundir y documentar los bienes artísticos y culturales que se localicen en los espacios, observando aquello que determine la Secretaría a través de la Dirección de Patrimonio Cultural, lo dispuesto en el presente reglamento y demás normatividad universitaria.

Artículo 43. La Dirección de Patrimonio Cultural y la Dirección de Museos Universitarios, según corresponda, se coordinarán con la dependencia encargada de la seguridad

y protección en la Universidad, a fin de que se establezcan medidas de seguridad, protocolos y otros mecanismos en casos de contingencia y para el resguardo y salvaguarda de los bienes artísticos y culturales, así como planes de seguridad y control para el acceso al público y de los propios espacios culturales.

SECCIÓN A DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL

Artículo 44. La Dirección de Patrimonio Cultural es la dependencia de la Secretaría de Difusión Cultural responsable de resguardar, preservar, difundir y documentar el patrimonio cultural universitario que se encuentre en los espacios universitarios a su cargo, así como de dar seguimiento, asesoría y atención a los asuntos relativos a los bienes artísticos y culturales, y poner los acervos a disposición de la comunidad universitaria y del público en general.

Artículo 45. La Dirección de Patrimonio Cultural tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir las directrices y recomendaciones para la conservación de los bienes del patrimonio cultural, así como formular medidas de seguridad para prevenir su deterioro o daño;
- II. Proponer aquellos bienes susceptibles de ser rescatados, adquiridos o incorporados al patrimonio cultural universitario, así como los bienes que puedan ser depurados;
- III. Mantener comunicación permanente con las personas Responsables del Patrimonio Cultural de cada uno de los espacios universitarios;
- IV. Diseñar e implementar mecanismos de difusión o divulgación del patrimonio cultural universitario al interior de la Universidad y de forma externa;
- V. Llevar a cabo verificaciones físicas o virtuales de los bienes artísticos y culturales, así como del patrimonio cultural universitario en el Sistema de Bienes Patrimoniales;
- VI. Promover la investigación relativa a las colecciones que integran el patrimonio cultural universitario;
- VII. Recibir y analizar las solicitudes internas o externas a la Universidad, relativas a la incorporación, restauración, conservación o difusión de bienes artísticos y culturales, y
- VIII. Las demás que se deriven del presente reglamento y disposiciones aplicables, así como las que señale la persona titular de la Secretaría.

Artículo 46. La Dirección de Patrimonio Cultural tendrá a su cargo coordinar la integración y actualización del Inventario de Bienes Culturales, y del Catálogo del Patrimonio Cultural Universitario, vigilando que este último se vincule correctamente al Sistema de Bienes Patrimoniales; así como implementar otros instrumentos, mecanismos o acciones que sean necesarios a fin de llevar un control preciso de los bienes que conforman el patrimonio cultural universitario.

La actualización se llevará a cabo de forma permanente en virtud de la dinámica cambiante de las condiciones y características que influyen en los bienes artísticos y culturales.

Artículo 47. En el diseño de los proyectos museográficos para espacios culturales a cargo de la Dirección de Patrimonio Cultural, se tendrán como base los elementos y acciones señaladas en el Artículo 51 del presente reglamento.

SECCIÓN B DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS UNIVERSITARIOS

Artículo 48. La Dirección de Museos Universitarios tendrá a su cargo coordinar proyectos museísticos; planear, desarrollar y evaluar las actividades de los museos y otros espacios culturales; y llevar a cabo acciones relacionadas con el rescate, preservación, conservación, acrecentamiento, documentación y difusión de los bienes artísticos y culturales de los espacios culturales a su cargo.

Artículo 49. La Dirección de Museos Universitarios tendrá las siguientes funciones:

- I. Identificar, clasificar y catalogar los bienes y colecciones del patrimonio cultural universitario que se encuentren en los museos o espacios que estén bajo su responsabilidad;
- II. Formular medidas de seguridad para prevenir el deterioro o daño de los bienes artísticos y culturales;
- III. Proponer aquellos bienes susceptibles de ser rescatados, adquiridos o incorporados al patrimonio cultural universitario, así como los bienes que puedan ser depurados;
- IV. Elaborar y actualizar el registro de los bienes y colecciones a fin de darlos de alta en el Inventario de Bienes Culturales, incluyendo la información descriptiva y contextual de cada pieza;
- V. Mantener, conservar y proteger los bienes culturales u obras artísticas bajo su resguardo que constituyan patrimonio nacional, a fin de evitar su deterioro;
- VI. Promover la investigación relativa a las colecciones que integran el patrimonio cultural universitario;
- VII. Coordinar y llevar a cabo trabajos de restauración, conservación, rescate y preservación de los bienes artísticos y culturales;
- VIII. Programar y desarrollar acciones de difusión, exposición y documentación de los bienes artísticos y culturales, al interior de la Universidad, con otras instituciones públicas o el sector privado;
- IX. Recibir y analizar las solicitudes internas o externas a la Universidad, relativas a la incorporación, restauración, conservación o difusión de bienes artísticos y culturales, y
- X. Las demás que se deriven del presente reglamento y disposiciones aplicables, así como las que señale la persona titular de la Secretaría.

Artículo 50. En la integración y realización de un proyecto museístico, la Dirección de Museos Universitarios podrá solicitar y coordinar la participación de especialistas internos o externos a la Universidad, según lo requiera el proyecto, así como considerar las técnicas y prácticas de la museografía y museología.

Artículo 51. En la conformación de un proyecto museístico se deberán considerar los elementos y acciones siguientes:

- I. Curaduría.
- II. Investigación.
- III. Redacción de guiones (temático, científico y museográfico).

- IV. Levantamiento del espacio expositivo.
- V. Diseño museográfico (mobiliario, circulación e iluminación).
- VI. Diseño gráfico.
- VII. Medidas de seguridad.
- VIII. Producción museográfica (carpintería, herrería y electricidad).
- IX. Audio y video.
- X. Elementos gráficos.
- XI. Elementos museográficos especiales (reproducciones, maquetas, dioramas e ilustraciones).
- XII. Montaje y desmontaje.
- XIII. Conservación preventiva.
- XIV. Embalaje y evaluación del traslado del acervo.

En la integración del proyecto museístico podrá incluirse, en su caso, el diseño arquitectónico de un nuevo museo o espacio cultural.

Artículo 52. Los museos mantendrán actualizada la documentación de gestión de sus acervos, relativa al registro, inventario y catálogo de los bienes, información que deberán enviar a la Dirección de Museos Universitarios, a fin de que esta, de manera coordinada con la Dirección de Patrimonio Cultural, mantenga actualizados los instrumentos de control universitarios.

SECCIÓN C

DE LOS RESPONSABLES EN LOS ESPACIOS UNIVERSITARIOS

Artículo 53. La persona titular de cada espacio universitario deberá designar a una persona integrante del personal administrativo del propio espacio, quien fungirá como Responsable del Patrimonio Cultural ante la Dirección de Patrimonio Cultural, y será quien tendrá a su cargo todo lo relativo al control, protección, preservación y difusión de los bienes artísticos y culturales bajo resguardo del espacio universitario.

En aquellos espacios universitarios donde exista una persona a cargo del área de Difusión Cultural, esta será quien se desempeñará como la persona Responsable del Patrimonio Cultural.

Artículo 54. La persona titular del espacio universitario deberá vigilar el cumplimiento de las funciones de la persona Responsable del Patrimonio Cultural, verificando que sean atendidas las observaciones que, en su caso, emita la Dirección de Patrimonio Cultural.

Artículo 55. La persona Responsable del Patrimonio Cultural tendrá las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Integrar y mantener actualizado el Inventario de Bienes Culturales y el Catálogo del Patrimonio Cultural Universitario, respecto del espacio, conforme a lo que determine la Dirección de Patrimonio Cultural;
- II. Llevar a cabo las acciones de revisión periódica de la ubicación y estado de conservación de los bienes artísticos y culturales, para el correcto resguardo y seguridad de los mismos;

- III. Presentar los informes de control y seguimiento que le sean requeridos por parte de la Dirección de Patrimonio Cultural;
- IV. Informar a la persona titular del espacio universitario en caso de daño, robo o pérdida de los bienes artísticos y culturales, que se dé por cualquier causa o motivo, y
- V. Las demás que le señale la Dirección de Patrimonio Cultural.

Artículo 56. Las personas Responsables del Patrimonio Cultural recibirán capacitación y asesoría por parte de la Dirección de Patrimonio Cultural, para llevar a cabo correctamente sus funciones.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PATRIMONIO CULTURAL UNIVERSITARIO

Artículo 57. El Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario, en términos del Reglamento de Difusión Cultural, tendrá como objeto conocer, analizar y acordar sobre las propuestas de adquisición, incorporación o desincorporación por depuración de los bienes que conforman el patrimonio cultural universitario, así como todo aquello relacionado con la depuración de dichos bienes.

Artículo 58. El Comité Técnico, en términos de lo dispuesto por el Reglamento de Difusión Cultural, se integrará de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia, que estará a cargo de la persona titular de la Secretaría de Difusión Cultural;
- II. Una Secretaría Técnica, que estará a cargo de la persona titular de la Dirección de Patrimonio Cultural;
- III. La persona titular de la Dirección de Museos Universitarios;
- IV. Una persona integrante del personal académico de la Universidad, especialista en temas relacionados con el patrimonio cultural, y
- V. Vocalías, que estarán a cargo de una persona representante de las siguientes dependencias:
 - a) Secretaría de Administración.
 - b) Secretaría de Finanzas.
 - c) Oficina del Abogado General.

La persona integrante del personal académico de la Universidad, especialista en temas relacionados con el patrimonio cultural, será elegida por el Comité Técnico a partir de una terna propuesta por la presidencia del Comité, y durará en su encargo tres años.

Artículo 59. El Comité Técnico tendrá las atribuciones y funciones que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones universitarias, así como las señaladas en el Reglamento de Difusión Cultural, relativas a:

- I. Conocer, analizar y acordar sobre las propuestas de adquisición, incorporación, depuración y desincorporación por depuración de los bienes que conforman el patrimonio cultural universitario;

- II. Formular recomendaciones en materia de control, administración y cuestiones legales de los bienes que conforman el patrimonio cultural universitario;
- III. Conocer sobre las actualizaciones del Inventario de Bienes Culturales de la Universidad y el Catálogo del Patrimonio Cultural Universitario, que le presente la Dirección de Patrimonio Cultural y la Dirección de Museos Universitarios;
- IV. Conocer y resolver sobre aquellos asuntos especiales relacionados con los bienes artísticos y culturales, que por su naturaleza o características sean puestos a consideración por la Presidencia del Comité;
- V. Conocer y resolver acerca del préstamo de bienes artísticos y culturales, a través de comodato;
- VI. Acordar todo aquello que no esté regulado y que sea necesario para su organización y funcionamiento, a propuesta de la Presidencia del Comité, y
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 60. El Comité Técnico sesionará de forma ordinaria y extraordinaria; de forma ordinaria al menos trimestralmente, y extraordinaria, las veces que sea necesario.

La organización y funcionamiento del Comité Técnico se regirá conforme a lo que disponga el Reglamento de Difusión Cultural, el presente reglamento, el propio Comité Técnico y demás normatividad universitaria.

Artículo 61. A las sesiones del Comité Técnico podrán asistir personas en calidad de invitadas permanentes o especiales, observando lo establecido en este ordenamiento y el Reglamento de Difusión Cultural.

El Órgano Interno de Control y/o la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria participarán en las sesiones del Comité Técnico en calidad de invitados permanentes. El Órgano Interno de Control participará en aquellos asuntos relacionados con bienes adquiridos con recursos públicos federales, estatales o municipales, y la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria cuando se trate de bienes adquiridos con recursos propios y donaciones.

Podrán participar, en calidad de personas invitadas especiales, personas especialistas internas o externas a la Universidad conforme a la materia o naturaleza del asunto, o cuando se considere necesario y se trate de los bienes susceptibles de incorporación o desincorporación por depuración del patrimonio cultural universitario, así como podrán participar las personas titulares de los espacios universitarios que estén vinculados a dichos procesos.

CAPÍTULO V DE LOS BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN LOS ESPACIOS UNIVERSITARIOS

Artículo 62. Los bienes artísticos y culturales que se localicen en los espacios universitarios o se incorporen a estos de cualquier manera o por cualquier medio, pertenecerán a la Universidad.

Artículo 63. Los espacios universitarios que cuenten con bienes artísticos y culturales tendrán la calidad de resguardatarios, independientemente de las modalidades o condiciones bajo las que hayan sido incorporados estos, por lo que serán responsables de su conservación, control y seguridad, observando para ello lo dispuesto en el presente reglamento y lo que señale la Secretaría, a través de la Dirección de Patrimonio Cultural.

Artículo 64. La Secretaría, a través de la Dirección de Patrimonio Cultural, será la que determine el préstamo, reubicación o reasignación de los bienes artísticos y culturales ubicados en los espacios universitarios, con el objeto de preservarlos, así como de difundir la cultura.

Artículo 65. Cuando el espacio universitario desee reubicar los bienes artísticos o culturales, entregarlos para nueva asignación o en forma definitiva, la persona titular de dicho espacio deberá solicitarlo por escrito a la Dirección de Patrimonio Cultural.

En el caso de la reubicación de los bienes, la Dirección de Patrimonio Cultural una vez que conozca los motivos y justificación, procederá a analizar la petición y, en su caso, concederla o negarla.

Artículo 66. Aquellas personas que realicen algún movimiento de los bienes artísticos o culturales, dentro del espacio universitario o fuera de este sin contar con la autorización de la Dirección de Patrimonio Cultural, podrán, derivado de sus actos, ser sujetos de responsabilidad.

Artículo 67. Los espacios universitarios, previamente a adquirir, aceptar donaciones o rescatar un bien artístico o cultural por cualquier medio, deberán ponerlo a consideración del Comité Técnico, a través de la Dirección de Patrimonio Cultural, el cual analizará la propuesta y acordará lo conducente.

Artículo 68. En la exhibición de bienes artísticos o culturales en los espacios universitarios, estos deberán cumplir las recomendaciones de la Dirección de Patrimonio Cultural, las cuales se determinarán considerando, entre otras cosas, los medios y condiciones de que disponga el espacio.

Artículo 69. Los objetos artísticos o culturales propiedad de las personas que integran al personal académico o administrativo de la Universidad, que sean colocados con fines personales en oficinas, cubículos u otros espacios universitarios, al no formar parte del patrimonio cultural universitario, la Universidad no será responsable de cualquier daño, robo o pérdida que sufran.

La persona propietaria del objeto artístico o cultural deberá llenar el formato que le sea proporcionado por la persona Responsable del Patrimonio Cultural del espacio universitario, a fin de llevar un registro.

CAPÍTULO VI

DE LA RESPONSABILIDAD Y EL RESARCIMIENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL UNIVERSITARIO

Artículo 70. Las personas integrantes de la comunidad universitaria o externas que intencionalmente, por negligencia o descuido, causen daños al patrimonio cultural universitario, deberán resarcir a la Universidad los daños y perjuicios de los que resulten responsables, a través del pago o reparación, según se determine.

En caso de negligencia, el costo de la reparación o restauración podrá ser asumido por el espacio universitario, cuando justificadamente así lo determine la persona titular del mismo.

Artículo 71. Cuando el daño sea total o parcial y lo cause una persona integrante de la comunidad universitaria, la persona titular del espacio universitario, museo o espacio cultural deberá informarlo a la Oficina del Abogado General para que esta determine si es viable iniciar un procedimiento de responsabilidad universitaria o administrativa, independientemente de otra responsabilidad que pudiera resultar.

En caso de que el daño lo cause una persona externa a la Universidad, la persona titular del espacio universitario, museo o espacio cultural, dará aviso a la Oficina del Abogado General para que, de ser procedente, se ejerciten las acciones correspondientes ante las instancias competentes del fuero común.

La persona titular del espacio universitario, museo o espacio cultural, además deberá informar del daño total o parcial a la Dirección de Patrimonio Cultural para que esta analice y determine si es posible proceder a la reparación del bien y en qué condiciones, o si se trata de una pérdida total.

Artículo 72. Cuando se trate del robo o pérdida de un bien del patrimonio cultural universitario, la persona titular del espacio universitario, museo o espacio cultural, deberá informar a la Oficina del Abogado General para que se inicie el procedimiento respectivo y se determine si existe responsabilidad, o se interponga la denuncia ante la autoridad competente del fuero común.

La persona titular del espacio universitario, museo o espacio cultural, deberá informar además del robo o pérdida a la Dirección de Patrimonio Cultural para que esta realice las acciones conducentes.

Artículo 73. Cuando la persona integrante de la comunidad universitaria resulte responsable conforme a lo dispuesto por los artículos 70, 71 y 72 del presente reglamento, y se negara a cumplir con la reparación, reposición o pago, la Oficina del Abogado General ejercerá las acciones correspondientes a que haya lugar.

Artículo 74. Para el resarcimiento por daños y perjuicios ocasionados por el daño parcial o total, robo o pérdida de un bien del patrimonio cultural universitario, se solicitará a la

Dirección de Patrimonio Cultural o a la Dirección de Museos Universitarios, según se trate, que emita un dictamen conjunto con la Dirección de Recursos Materiales respecto del monto que cubra el pago del bien o de la reparación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento del Patrimonio Cultural Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor a partir del día de su expedición por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. La persona titular de cada espacio universitario contará con 30 días hábiles, posteriores a la expedición del presente reglamento, para nombrar a la persona Responsable del Patrimonio Cultural, conforme a lo dispuesto en el Artículo 53 de este reglamento.

CUARTO. La persona integrante del personal académico de la Universidad señalada en la fracción IV del Artículo 58 del presente reglamento y que actualmente forma parte del Comité Técnico, continuará en el cargo un año más, posteriormente el Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario dará cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo antes referido.

QUINTO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de junio de 2022
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 321, Junio 2022, Época XVI, Año XXXVIII
VIGENCIA:	30 de junio de 2022

FE DE ERRATAS

PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 324, Septiembre 2022, Época XVI, Año XXXVIII

REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objeto regular las funciones, el ingreso, la promoción y la permanencia del Personal Académico.

Artículo 2. La aplicación de este Reglamento corresponde al Consejo Universitario, al Rector, a los Directores, y a los Consejos de Gobierno y Académico de Escuelas y Facultades de la Universidad.

Artículo 3. Personal Académico es aquel que planea, diseña, coordina, dirige, ejecuta, evalúa, difunde y extiende, servicios teóricos o prácticos de docencia o de investigación.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 4. Son funciones del Personal Académico, las siguientes:

- I. Impartir educación media superior y superior.
- II. Realizar investigación científica.
- III. Realizar difusión y extensión universitaria.
- IV. Organizar, dirigir y evaluar las actividades de Docencia, Investigación y Extensión en los términos de la legislación universitaria.

Artículo 5. Son derechos del Personal Académico, los siguientes:

- I. Recibir de la autoridad universitaria competente, el nombramiento escrito correspondiente a sus actividades a desarrollar.
- II. Ejercer sus funciones de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y de investigación.
- III. Percibir la remuneración y los beneficios correspondientes a su nombramiento.
- IV. Gozar de las condiciones de trabajo establecidas en forma colectiva, así como las derivadas de la legislación federal del trabajo, y que obliguen a la universidad.
- V. Votar y ser votado en los términos que establezca la legislación universitaria.
- VI. Disfrutar con goce de sueldo los días de descanso obligatorios y los períodos de vacaciones de acuerdo con el calendario oficial de actividades.
- VII. Gozar de las licencias y becas en los términos establecidos en este Reglamento y por las demás disposiciones legales aplicables.
- VIII. Inconformarse ante la autoridad competente, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

- IX. Recibir distinciones, estímulos y recompensas que les correspondan de acuerdo con las normas universitarias aplicables.
- X. Percibir por trabajos realizados al servicio de la Universidad las regalías respectivas, en forma proporcional a su participación, por concepto de derechos de autor o de propiedad industrial, según la legislación federal vigente.
- XI. Asistir a los cursos de capacitación que promueva la Universidad, acorde al Programa de Desarrollo del Personal Académico formulado por el Consejo Académico respectivo.
- XII. Disfrutar de los beneficios de la seguridad y bienestar social en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XIII. Participar en el Concurso de Oposición o Juicio de Promoción que corresponda en su caso.
- XIV. Los establecidos por otras disposiciones legales y contractuales.

Artículo 6. Son obligaciones del Personal Académico, las siguientes:

- I. Defender la autonomía de la Universidad y la libertad de cátedra e investigación así como velar por su prestigio, contribuir al conocimiento de su historia y fortalecer su misión institucional de difusión de la cultura.
- II. Desempeñar los servicios que señale su nombramiento y disposiciones legales aplicables.
- III. Proporcionar con la debida oportunidad a la Dirección de la Escuela o Facultad, los documentos que acrediten su preparación y los que le sean requeridos para la integración y actualización de su expediente.
- IV. Participar en la elaboración de los programas oficiales de su asignatura, cumplirlos en razón al número de horas-clase correspondiente y darlos a conocer a sus alumnos dentro de la primera semana de clases.
- V. Formar parte de comisiones, jurados de exámenes, y dirigir tesis en términos de la legislación universitaria.
- VI. Elaborar y aplicar las evaluaciones en las fechas y lugares fijados por la Escuela o Facultad respectiva, firmando el acta y entregándola en el término de cinco días después de aplicada la evaluación.
- VII. Cumplir con las disposiciones que establezcan las autoridades respectivas, a fin de llevar el control de asistencias del Personal Académico.
- VIII. Prestar sus servicios de acuerdo al horario establecido en términos de las disposiciones legales aplicables.
- IX. Asistir a las reuniones convocadas por las autoridades de las Escuelas y Facultades en las que presten sus servicios.
- X. Participar en los cursos de capacitación y eventos académicos que la Dirección de la Escuela o Facultad le solicite.
- XI. Indicar su adscripción a una dependencia de la Universidad cuando publique trabajos que en ella se le hayan encomendado.
- XII. Las demás que establezcan su nombramiento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7. Salvo los casos de profesores e investigadores visitantes y extraordinarios, en igualdad de condiciones y aptitudes académicas, serán preferidos los mexicanos y, en este supuesto, quienes hayan cursado estudios en la Universidad Autónoma del Estado de México.

TÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LOS TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 8. El Personal Académico de la Universidad se constituye por:

- I. Técnicos Académicos.
- II. Profesores.
- III. Investigadores.

CAPÍTULO II DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS

Artículo 9. Los Técnicos Académicos serán Ordinarios o Visitantes:

- I. Son Técnicos Académicos Ordinarios quienes en una determinada materia, especialidad o área planean, diseñan, coordinan, dirigen, ejecutan, evalúan, difunden o extienden, servicios prácticos de docencia o de investigación.
- II. Son Técnicos Académicos Visitantes, quienes con tal carácter desempeñan sus funciones por un tiempo determinado y una remuneración preestablecida. Los Técnicos Académicos Visitantes no podrán participar en ninguno de los cuerpos colegiados de la Universidad.

Los Técnicos Académicos no podrán tener bajo su responsabilidad actividades preponderantemente docentes o de investigación. El Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico, determinará anualmente el número de Técnicos Académicos necesarios para la Facultad o Escuela respectiva.

Artículo 10. Los Técnicos Académicos Ordinarios podrán tener nombramiento como interino o definitivo y ser de Medio Tiempo o Tiempo Completo. Ocuparán en cualquier caso la categoría A, B, C, D, E o F correspondiente.

Artículo 11. Son Técnicos Académicos de Tiempo Completo, aquellos que realizan sus funciones con una carga de labores de 36 horas-semana.

Artículo 12. Son Técnicos Académicos de Medio Tiempo, aquellos que realizan sus funciones con una carga de labores de 18 horas-semana.

Artículo 13. Son Técnicos Académicos Definitivos, categoría A, quienes obtengan dictamen favorable en el Concurso de Oposición respectivo, debiendo reunir los siguientes requisitos mínimos:

- I. Capacidad operativa específica respecto de la función a desempeñar.
- II. Estudios concluidos de licenciatura o equivalente.

Artículo 14. Son Técnicos Académicos Definitivos, categoría B, quienes:

- I. Obtengan dictamen favorable del Consejo Académico en el Juicio de Promoción respectivo.
- II. Obtengan esta categoría en el Concurso de Oposición convocado al efecto.

En ambos casos deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Capacidad operativa específica respecto de la función a desempeñar.
- b) Título de licenciatura o preparación equivalente.
- c) Antigüedad de un año en el área respectiva.

Artículo 15. Son Técnicos Académicos Definitivos, categoría C, quienes:

- I. Obtengan dictamen favorable del Consejo Académico en el Juicio de Promoción respectivo.
- II. Obtengan esta categoría en el Concurso de Oposición convocado al efecto.

En ambos casos deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener título de licenciatura y estudios de especialización o preparación equivalente.
- b) Antigüedad de dos años en la materia o área de su especialidad.

Artículo 15-A. Son Técnicos Académicos Definitivos, categoría D, quienes:

- I. Obtengan dictamen favorable del Consejo Académico en el Juicio de Promoción respectivo.
- II. Obtengan esta categoría en el Concurso de Oposición convocado al efecto.

En ambos casos deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener título de licenciatura y estudios de especialización o preparación equivalente.
- b) Antigüedad de tres años en la materia o área de su especialidad.

Artículo 15-B. Son Técnicos Académicos Definitivos, categoría E, quienes:

- I. Obtengan dictamen favorable del Consejo Académico en el Juicio de Promoción respectivo.
- II. Obtengan esta categoría en el Concurso de Oposición convocado al efecto.

En ambos casos deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener grado de maestro o preparación equivalente.
- b) Antigüedad de cuatro años en la materia o área de su especialidad.

Artículo 15-C. Son Técnicos Académicos Definitivos, categoría F, quienes:

- I. Obtengan dictamen favorable del Consejo Académico en el Juicio de Promoción respectivo.
- II. Obtengan esta categoría en el Concurso de Oposición convocado al efecto.

En ambos casos deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener grado de doctor o preparación equivalente.
- b) Antigüedad de cinco años en la materia o área de su especialidad.
- c) Haber colaborado en trabajos publicados.

Artículo 16. Cuando se requiera nombrar a un Técnico Académico Interino, el Director de la Escuela o Facultad correspondiente designará a quien reúna los requisitos necesarios, sometiéndolo a la ratificación de los Consejos Académico y de Gobierno respectivos, en la reunión siguiente a la designación.

El Técnico Académico Interino sólo podrá ser contratado por un plazo máximo de un año.

Artículo 17. Los Técnicos Académicos Interinos podrán ser contratados nuevamente por otra sola ocasión, no mayor de un año lectivo, a propuesta del Director de la Escuela o Facultad correspondiente y previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno.

En todos los casos, al acumular dos contratos como Técnico Académico Interino, sólo podrá seguir laborando si en el Concurso de Oposición respectivo al que se someta, se le otorga la definitividad.

CAPÍTULO III DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES

Artículo 18. Los Profesores e Investigadores podrán ser:

- I. Ordinarios.
- II. Extraordinarios.
- III. Visitantes.
- IV. Eméritos.

Artículo 19. Son Profesores o Investigadores Ordinarios quienes tienen a su cargo las labores permanentes de docencia e investigación.

Artículo 20. Son Profesores o Investigadores Extraordinarios aquellos que con tal carácter sean distinguidos por la Universidad en términos del Reglamento General.

Los Profesores o Investigadores Extraordinarios no podrán participar en ninguno de los cuerpos colegiados de la Universidad.

Artículo 21. Son Profesores o Investigadores Visitantes los que con tal carácter desempeñan funciones académicas específicas por un tiempo determinado, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Los Profesores o Investigadores Visitantes no podrán participar en ninguno de los cuerpos colegiados de la Universidad.

Artículo 22. Son Profesores o Investigadores Eméritos las personas a quienes la Universidad otorgue ese honor, después de haber prestado sus servicios durante más de 25 años sin interrupción y haber realizado una obra académica relevante de conformidad con el Reglamento del Mérito Universitario.

Los Profesores o Investigadores Eméritos disfrutarán, independientemente de cualquier otro derecho, de un período no mayor de un año, con goce de sueldo y vigencia de todos sus derechos, para la realización de alguna actividad académica o de investigación de su elección.

CAPÍTULO IV DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

Artículo 23. Son Profesores Definitivos de Asignatura quienes habiendo aprobado el Concurso de Oposición respectivo, y de acuerdo con la categoría que fije su nombramiento, sean remunerados en función del número de horas que impartan.

Artículo 24. Son Profesores Interinos de Asignatura quienes sean designados en términos del Artículo 26 de este Reglamento y serán remunerados en función del número de horas que impartan y prestarán sus servicios por contrato.

Los Profesores Interinos de Asignatura ocuparán en todos los casos, la categoría A, prevista para los Profesores Definitivos de Asignatura.

Artículo 25. Los Profesores de Asignatura impartirán cátedra en materias de su especialidad, sin exceder de los siguientes límites máximos:

- I. 30 horas-semana para los profesores del nivel medio superior.
- II. 18 horas-semana para los profesores del nivel licenciatura.
- III. 12 horas-semana para los profesores de nivel postgrado.

Artículo 26. Cuando no exista Profesor Definitivo para impartir una asignatura, el Director de la Escuela o Facultad, previo dictamen del Consejo Académico, someterá a consideración del Consejo de Gobierno el nombramiento de un Profesor Interino para un plazo no mayor de un año lectivo. Deberá satisfacer el requisito de preparación académica correspondiente al nivel en el que impartirá la asignatura.

Cuando por ausencia imprevista de un profesor se requiera nombrar a uno interino, el Director de la Escuela o Facultad correspondiente designará a quien reúna los requisitos necesarios, sometiendo su nombramiento a la ratificación de los Consejos Académico y de Gobierno respectivos, en la reunión siguiente a la designación.

Artículo 27. Los Profesores Interinos podrán ser contratados nuevamente por otra sola ocasión, no mayor de un año lectivo, a propuesta del Director de la Escuela o Facultad correspondiente, y previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno.

En todos los casos, al acumular dos contratos como Profesor Interino en la asignatura de que se trate, sólo podrá seguir laborando si en el Concurso de Oposición al que se someta se le otorga la definitividad.

Artículo 28. Para ser Profesor Definitivo de Asignatura de nivel medio superior, se requiere reunir los siguientes requisitos mínimos:

- I. Haber concluido los estudios de licenciatura o preparación equivalente en el área de la asignatura que se pretenda impartir.
- II. Haber aprobado el Concurso de Oposición respectivo.

El Consejo Académico correspondiente podrá dispensar el requisito a que se refiere la fracción I, a los profesores que impartan cursos en las áreas de Lenguas, Cultura Física y otras de naturaleza análoga.

Artículo 29. Para ser Profesor Definitivo de Asignatura de nivel licenciatura, se requiere reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener título de licenciatura o preparación equivalente y una antigüedad no menor de dos años, de haber concluido los estudios, en el área de la asignatura a impartir.
- b) Haber aprobado el Concurso de Oposición respectivo.

El Consejo Académico correspondiente podrá dispensar el requisito a que se refiere la fracción I, a los profesores que impartan cursos en las áreas de Lenguas, Cultura Física y otras de naturaleza análoga.

Artículo 30. Para ser Profesor Definitivo de Asignatura de nivel posgrado, se requiere reunir los siguientes requisitos mínimos:

- I. Tener título académico igual o superior al nivel que corresponda al curso que imparta; o preparación equivalente y una experiencia docente de dos años.
- II. Haber aprobado el Concurso de Oposición respectivo.

La preparación equivalente a que se refiere la fracción I podrá acreditarse por suficiencia de conocimientos ante el Consejo Académico respectivo.

Artículo 31. Los Profesores Definitivos de Asignatura podrán ocupar la categoría A o B, según los merecimientos académicos y de antigüedad, cualquiera que sea el nivel de enseñanza, en los términos de este Reglamento.

Artículo 32. Son Profesores Definitivos de Asignatura, categoría A, quienes reúnan los siguientes requisitos mínimos:

- I. Haber concluido los estudios de licenciatura o equivalente, en el área de la asignatura que se pretende impartir.
- II. Acreditar los demás requisitos señalados para cada nivel de estudios.
- III. Acreditar la calificación prevista en el Artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber aprobado el Concurso de Oposición respectivo.

Artículo 33. Son Profesores Definitivos de Asignatura, categoría B, quienes:

- I. Obtengan dictamen favorable del Consejo Académico, en el Juicio de Promoción respectivo, u
- II. Obtengan esta categoría en el Concurso de Oposición convocado al efecto.

En ambos casos, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener título de licenciatura con una antigüedad no menor de dos años, en el área de la asignatura a impartir.
- b) Contar con una antigüedad mínima de tres años en el ejercicio de la docencia en la Universidad, o en otras instituciones de enseñanza media superior o superior.
- c) Acreditar la calificación prevista en el Artículo 58 de este Reglamento.
- d) Acreditar los requisitos señalados para cada nivel de estudios.

Artículo 34. Derogado.

CAPÍTULO V DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES DE CARRERA

Artículo 35. Son Profesores o Investigadores de Carrera, quienes dedican a la Universidad medio tiempo, o tiempo completo en la realización de labores académicas.

Artículo 36. Los Profesores o Investigadores de Carrera de Tiempo Completo podrán optar, previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno, por prestar sus servicios a la Universidad en forma exclusiva.

Esta condición es incompatible con cualquier otro compromiso de carácter laboral, y bajo las siguientes reglas:

- I. Haber realizado durante un período mínimo de cinco años, una labor académica de excepcional valía.
- II. Comprometerse a laborar 48 horas semanales, recibiendo la remuneración proporcional adicional que por ello corresponda.

Artículo 37. Los Profesores e Investigadores de Carrera, podrán ocupar la categoría A, B, C, D, E o F, según los merecimientos académicos y de antigüedad, en los términos de este Reglamento.

Artículo 38. Para ser Profesor o Investigador de Carrera, categoría A, se requiere:

- I. Tener título de licenciatura o estudios que acrediten una preparación académica equivalente.
- II. Haber trabajado cuando menos dos años en labores docentes o de investigación, en el área de la especialidad.
- III. Acreditar la calificación prevista en el Artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber aprobado el Concurso de Oposición realizado al efecto.

Artículo 39. Para ingresar o ser promovido como Profesor o Investigador de Carrera, categoría B, se requiere:

- I. Tener título de licenciatura o estudios que acrediten una preparación académica equivalente.
- II. Tener una antigüedad mínima de dos años como Profesor o Investigador de Carrera o carga académica equivalente.
- III. Acreditar la calificación prevista en el Artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber obtenido el dictamen favorable del Consejo Académico respectivo, a partir del Juicio de Promoción, o del Concurso de Oposición convocados al efecto.

Artículo 40. Para ingresar o ser promovido como Profesor o Investigador de Carrera, categoría C, se requiere:

- I. Tener título de licenciatura o estudios que acrediten una preparación académica equivalente.
- II. Tener una antigüedad mínima de 4 años como Profesor o Investigador de Carrera o carga académica equivalente.
- III. Acreditar la calificación prevista en el Artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber obtenido el dictamen favorable del Consejo Académico respectivo, a partir del Juicio de Promoción o del Concurso de Oposición, realizado al efecto.

Artículo 41. Para ingresar o ser promovido como Profesor o Investigador de Carrera, categoría D, se requiere:

- I. Tener título de licenciatura o estudios que acrediten una preparación académica equivalente.
- II. Tener una antigüedad mínima de 6 años como Profesor o Investigador de Carrera, o carga académica equivalente.
- III. Acreditar la calificación prevista en el Artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber obtenido el dictamen favorable del Consejo Académico respectivo, a partir del Juicio de Promoción, o del Concurso de Oposición realizado al efecto.

Artículo 41-A. Para ingresar o ser promovido como Profesor o Investigador de Carrera, categoría E, se requiere:

- I. Tener grado de maestro o estudios que acrediten una preparación académica equivalente.
- II. Tener una antigüedad mínima de 8 años como Profesor o Investigador de Carrera, o carga académica equivalente.
- III. Acreditar la calificación prevista en el Artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber obtenido el dictamen favorable, del Consejo Académico respectivo, a partir del Juicio de Promoción o del Concurso de Oposición realizado al efecto.

Artículo 41-B. Para ingresar o ser promovido como Profesor o Investigador de Carrera, categoría F, se requiere:

- I. Tener grado de doctor o estudios que acrediten una preparación académica equivalente.
- II. Tener una antigüedad mínima de 10 años como Profesor o Investigador de Carrera, o carga académica equivalente.
- III. Acreditar la calificación prevista en el Artículo 58 de este Reglamento.
- IV. Haber obtenido el dictamen favorable del Consejo Académico respectivo, a partir del Juicio de Promoción o del Concurso de Oposición realizado al efecto.

Artículo 42. Para efectos de ingreso o promoción del Personal Académico, en caso de que el profesor aspirante provenga de un programa de formación académica de la Universidad, acredite haberlo concluido, y aprobado en su caso, el Consejo Académico podrá computar el tiempo normalmente empleado en él como equivalente a la antigüedad en el ejercicio de la docencia, siempre y cuando éste no exceda de 3 años contados en forma consecutiva.

Artículo 43. El Personal Académico de Carrera profesará cátedra y realizará investigación de acuerdo a los planes anuales de trabajo y con las distribuciones de actividades según sus nombramientos, de la siguiente manera:

- I. Para los Profesores de Carrera de Tiempo Completo, 36 horas-semana, distribuidas como sigue:
 - a) De 18 a 30 horas-clase.
 - b) El resto del tiempo de acuerdo a lo establecido por el Artículo 44 de este Reglamento.
- II. Para los Profesores de Carrera de Medio Tiempo, 18 horas-semana-clase o actividades que se deriven de ella.
- III. Para los Investigadores de Carrera de Tiempo Completo, 36 horas-semana, distribuidas como sigue:
 - a) De 24 a 28 horas-semana de investigación y actividades que se deriven de ella.
 - b) El resto del tiempo de 8 a 12 horas-clase.
- IV. Para los Investigadores de Carrera de Medio Tiempo, 18 horas-semana de investigación y actividades que se deriven de ella.

Artículo 44. Los Profesores de Carrera de Medio Tiempo y de Tiempo Completo presentarán al inicio de cada semestre lectivo, al Director de la Escuela o Facultad de su adscripción, el proyecto de su programa de labores en el que se especificarán las actividades académicas que semanalmente realizará.

Los Investigadores de Medio Tiempo y de Tiempo Completo presentarán, al menos una vez al año, el proyecto de su programa de labores en el que se señalarán las actividades que semanalmente realizará.

En ambos casos los programas deberán ser sometidos al dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno.

El Personal Académico de referencia presentará al Consejo Académico un informe escrito de las actividades realizadas, al término del ciclo lectivo correspondiente.

Artículo 45. Por cada seis años de servicio ininterrumpido, los miembros del Personal Académico de Tiempo Completo gozarán de un año sabático, que consiste en separarse de sus labores durante un año con goce íntegro de salario, sin perder antigüedad y derechos colaterales, para dedicarse al estudio y realización de actividades que les permitan superarse académicamente.

Para el ejercicio de este derecho, se observarán las siguientes reglas:

- I. Los interesados solicitarán al Director de la Escuela o Facultad de su principal adscripción, el otorgamiento del año sabático en la fecha que de común acuerdo se convenga para su disfrute.
El Consejo de Gobierno resolverá sobre el dictamen que emita el Consejo Académico para el otorgamiento definitivo.
- II. Después del primer año sabático los interesados podrán optar por solicitar un semestre sabático por cada tres años de servicio, o de un año por cada seis.
- III. La fecha de iniciación de cada período sabático estará supeditada a los programas de actividades de la dependencia de su principal adscripción pudiendo adelantarse o posponerse hasta tres meses.
- IV. A petición de los interesados podrá diferirse el disfrute del año sabático por no más de dos años, y el lapso que hubiese trabajado después de adquirido ese derecho se tomará en consideración para otorgar el subsecuente.
- V. Los miembros del Personal Académico de Tiempo Completo, designados funcionarios académicos y los que desempeñen un cargo de supervisión o coordinación en alguna dependencia, deberán diferir el disfrute del año sabático hasta el momento en que dejen el cargo, siendo en este caso, acumulable para efectos del año sabático.
- VI. Al solicitar un año sabático, o fracción del mismo, el interesado presentará un Plan de Actividades que desarrollará durante ese intervalo, y si éste, por dictamen del Consejo Académico, es de especial interés para la Universidad, el Director de la Escuela o Facultad correspondiente, previa resolución del Consejo de Gobierno, gestionará que el interesado reciba ayuda y estímulo para su consecución.

- VII. Al reintegrarse a la Universidad, el interesado entregará al Director el informe de sus actividades, y en el caso del Personal Académico cuyo período sabático debió haber sido empleado para cursar estudios, presentará constancia y evaluación de éstos.

TÍTULO TERCERO DEL INGRESO, LA PROMOCIÓN Y LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 46. Los nombramientos definitivos en una categoría y las promociones a otras, se verificarán respectivamente, por medio de los siguientes procedimientos:

- I. Concurso de Oposición
- II. Juicio de Promoción

Artículo 47. Los integrantes de los Consejos Académicos deberán excusarse de intervenir en Concursos de Oposición y Juicios de Promoción, en los casos siguientes:

- I. Por existir parentesco por afinidad o por consanguinidad hasta el tercer grado, con alguno de los interesados.
- II. Por ser parte interesada.

Los mismos motivos para la excusa, lo son para la recusación.

Artículo 47-A. Los miembros del Personal Académico que se consideren afectados en un Concurso de Oposición o Juicio de Promoción, podrán promover recurso de revisión en contra de la resolución respectiva, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- I. El recurso deberá interponerse ante el Director de la Facultad o Escuela respectiva, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya dado a conocer la resolución.
- II. El recurso deberá presentarse por escrito, ofreciendo las pruebas que se consideren pertinentes.
- III. El Consejo Académico formulará el dictamen que corresponda, previo el desahogo de pruebas y recepción de informes por parte de una comisión especial del mismo.
- IV. El Consejo de Gobierno emitirá la resolución que corresponda.

CAPÍTULO II DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN

Artículo 48. Se denomina Concurso de Oposición al procedimiento por el cual se determina la definitividad del Personal Académico, para ocupar plazas vacantes o de nueva creación, en términos del presente Reglamento.

Artículo 49. El Concurso de Oposición constará de las siguientes fases:

- I. Convocatoria
- II. Aplicación de pruebas
- III. Dictamen del Consejo Académico

Artículo 50. La convocatoria para el Concurso de Oposición será emitida y publicada por el Director de la Escuela o Facultad respectiva, conjuntamente con el Secretario Académico de la Universidad.

La convocatoria deberá contener:

- I. El número, categoría, nivel y salario de las plazas a cubrir.
- II. El área específica o la asignatura en que se celebrará el concurso.
- III. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes.
- IV. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes.
- V. Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas.

El plazo para la presentación de la documentación requerida, no será menor de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria y, en un término que no exceda de 5 días hábiles después de realizado el concurso, se darán a conocer los resultados.

Artículo 51. El Consejo Académico, aplicará las siguientes pruebas a los participantes en Concurso de Oposición:

- I. En el caso de plazas para Profesores:
 - a) Crítica escrita del programa de la asignatura o área de estudios.
 - b) Exposición escrita de un tema del programa de la asignatura o área de estudios, en un máximo de 20 cuartillas y un mínimo de 10.
 - c) Exposición oral de los puntos anteriores.
 - d) Interrogatorio sobre el material a que se refieren los incisos a y b.
 - e) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema, con no menos de 72 horas de anticipación para ser desarrollado ante un grupo de estudiantes.
- II. En el caso de plazas para investigadores:
 - a) Crítica escrita de un programa de investigación.
 - b) Formulación de un proyecto de investigación sobre un programa determinado.
 - c) Exposición oral de los puntos anteriores.
 - d) Interrogatorio sobre el material de las fracciones anteriores.
- III. En el caso de plazas para Técnicos Académicos:
 - a) Interrogatorio sobre la materia o área de su especialidad.
 - b) Demostración práctica de la capacidad operativa requerida.

Artículo 51-A. Para la aplicación y calificación de las pruebas, el Consejo Académico nombrará a varias Comisiones Especiales, que serán auxiliadas por el Personal Académico Definitivo de la Facultad o Escuela.

Cada Comisión Especial se integrará por el Presidente del área académica respectiva y dos miembros del Personal Académico de la propia área, y de ser necesario de áreas académicas afines. La presidencia de la Comisión será ocupada por el Presidente del área académica y la secretaría por el integrante del Personal Académico que al efecto se designe.

La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría de votos.

Artículo 52. Terminado el período de pruebas el Consejo Académico dictaminará sobre la definitividad del Personal Académico, tomando en consideración los resultados de las pruebas a que hubiere sido sometido el propio concursante, y:

- I. La formación académica.
- II. La experiencia docente y de investigación.
- III. La experiencia profesional.
- IV. La labor de difusión cultural.
- V. La actuación académico-administrativa.
- VI. La antigüedad en la Universidad.
- VII. La solvencia moral.

CAPÍTULO III DE LOS JUICIOS DE PROMOCIÓN

Artículo 53. El Juicio de Promoción es el procedimiento interno del Consejo Académico para dictaminar promociones del Personal Académico, mediante la calificación de los factores de eficiencia, preparación y antigüedad en los términos de este Reglamento.

Artículo 54. La eficiencia comprenderá la responsabilidad, colaboración, puntualidad, y asistencia en el trabajo, cada Escuela o Facultad establecerá en su Reglamento Interno, la forma como se determinarán y registrarán los componentes de este factor de promoción.

Artículo 55. La preparación comprende el nivel o grado de estudios, la producción académica, la experiencia y los cargos de coordinación o dirección académica desempeñados.

Artículo 56. La antigüedad es el tiempo de servicios académicos prestados a la Universidad. La antigüedad no se perderá por disfrutar de una beca de estudios, o por haber obtenido licencia computable para efectos de antigüedad, o por desempeñar alguna comisión sindical, o por ejercer cargos en la administración universitaria.

Artículo 57. El Director de la Escuela o Facultad correspondiente, con acuerdo de la Secretaría Académica de la Universidad, y previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno, establecerá el Calendario Anual de Juicios de Promoción, mismo que se hará del conocimiento de los miembros del Personal Académico de dicha dependencia.

El plazo para la presentación de la documentación requerida no será menor de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria y en un término que no exceda de 5 días hábiles después de realizado el Juicio de Promoción se darán a conocer los resultados.

Artículo 58. Los puntajes para ingresar o ser promovidos a alguna categoría son los siguientes:

Profesor de Asignatura:

Categoría	A	150 puntos
Categoría	B	Derogado
Categoría	C	250 puntos

Profesor o Investigador de Carrera:

Categoría	A	200 puntos
Categoría	B	250 puntos
Categoría	C	300 puntos
Categoría	D	350 puntos
Categoría	E	400 puntos
Categoría	F	450 puntos

Artículo 59. La calificación de la preparación se medirá conforme a la tabla siguiente, cuyas equivalencias y puntaje específico serán determinadas, en cada caso, por el Consejo Académico correspondiente.

CONCEPTO	PUNTAJE

I. NIVEL O GRADO DE ESTUDIOS

Doctorado	180-250
Maestría	150-190
Especialidad	125-170
Licenciatura	100
Pasante de Licenciatura	75
Cursos de Actualización	2

Idiomas	
Traduce, Habla, Escribe	40
Traduce y Escribe	30
Traduce y Habla	20
Traduce	10

Condiciones de acreditación:

- La calificación total de este concepto no podrá exceder de 280 puntos.
- Los grados Doctorado, Maestría, Especialidad y Licenciatura se acreditarán con el grado o título obtenido, no siendo acumulables.
- El nivel pasante de licenciatura se acreditará con el Certificado de Estudios Profesionales correspondiente, y no es acumulable su puntuación.

- d) En caso de que se acredite un segundo título o grado, éste se computará en un 30 por ciento del puntaje que le corresponda.
- e) Los Cursos de Actualización se acreditarán cuando su duración haya sido mayor de 25 horas.
- f) Se computará el puntaje por cada idioma que no haya sido requisito para la obtención de un grado.
- g) El puntaje correspondiente a los estudios de Maestría o Doctorado, sin haber obtenido el grado, se computará de manera proporcional al porcentaje de créditos obtenidos.
- h) El puntaje correspondiente a los estudios de doctorado, maestría y especialidad, se determinará tomando en cuenta las características del plan de estudios y la institución en donde se hayan cursado.

II. PRODUCCIÓN ACADÉMICA

Artículo especializado	5 - 20
Capítulo para libro	5 - 20
Antología	10 - 25
Libro	20 - 80
Traducción de libro	10 - 40
Otras traducciones	1 - 10
Elaboración de notas o materiales didácticos	5 - 20
Conferencia	1 - 4
Investigación concluida	20 - 100
Coordinación u organización de eventos académicos	1 - 7
Elaboración de programas de estudio	3 - 10
Otros proyectos académicos	1 - 10

Condiciones de acreditación:

- a) Los puntajes asignados a los rubros artículo, capítulo, antología, libro y traducción, se acreditarán por obra publicada.
- b) La elaboración de notas o materiales didácticos se acreditará si ha sido aprobada por el Consejo Académico correspondiente.
- c) Las conferencias para acreditarse, deberán haber sido dictadas en reuniones de carácter académico o científico.
- d) Las investigaciones se acreditarán cuando no hayan sido requisito para la obtención de algún grado.
- e) El puntaje máximo acumulable por concepto de coordinación u organización de eventos académicos es de 40 puntos.
- f) El puntaje correspondiente a los trabajos escritos se fijará tomando en cuenta su extensión, originalidad, órgano editor y en su caso calidad metodológica, siempre que no tengan menos de 10 cuartillas.

III. EXPERIENCIA

Cursos impartidos por semestre, en los niveles medio superior, superior, posgrado y de actualización, en una misma asignatura.	2
Cursos impartidos por semestre, en los niveles medio superior, superior, posgrado y de actualización en asignaturas diferentes.	3
Dirección de tesis de licenciatura	2 – 4
Dirección de tesis de maestría	4 – 7
Dirección de tesis de doctorado	7 – 10
Experiencia profesional no docente	1 – 60

Condiciones de acreditación:

- El puntaje máximo acumulable por cursos impartidos, por ciclo lectivo para una misma materia es de 8 puntos, y de 12 puntos para materias diferentes. En ambos casos el total acumulable por ciclo lectivo no excederá de 12 puntos.
- La acreditación de los puntos especificados para la dirección de tesis, requiere que el examen correspondiente haya sido presentado.
- En casos de tesis en cuya dirección participe más de un profesor, se prorrateará el puntaje sin exceder del máximo señalado.
- En el caso de la experiencia profesional docente y no docente, sólo se tomará en cuenta la que se acredite con documentos fehacientes.

IV. CARGOS DE COORDINACIÓN O DIRECCIÓN ACADÉMICA

Representante Maestro ante Órganos Académicos o de Gobierno	5
Coordinador de Academia	10
Jefe o Coordinador de División, Área, Departamento o Laboratorio	20
Secretario Académico de Escuela o Facultad	30
Director de Escuela o Facultad	40

Condiciones de acreditación:

- Los puntajes anteriores serán acreditables siempre y cuando el desempeño en el cargo haya tenido una duración mínima de dos años.
- El puntaje acumulable por estos cargos no podrá exceder de 80 puntos.

Artículo 60. El Consejo Académico de cada Escuela o Facultad establecerá los mecanismos para evaluar y computar los rubros que componen el factor preparación, conforme a lo establecido en este Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 61. A partir de la fecha de la resolución del Consejo de Gobierno, en relación al ingreso o promoción del Personal Académico, el Director de la Escuela o Facultad

respectiva solicitará a la Rectoría de la Universidad, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, la expedición del nombramiento respectivo, el cual deberá otorgarse en los subsecuentes 15 días hábiles, previa certificación de la documentación que ampare la propuesta de nombramiento.

TÍTULO CUARTO DE LAS LICENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 62. El Director de la Escuela o Facultad acordará las solicitudes de licencia que presenten los miembros del Personal Académico, en los siguientes casos:

I. Con goce de sueldo:

- a) Por enfermedad, en términos de las disposiciones aplicables.
- b) Por motivos personales, por un período máximo de tres días, por una sola vez en un semestre.
- c) Para participar o asistir a eventos académicos en períodos cuya suma total no exceda de 15 días por semestre.

II. Sin goce de sueldo, debiendo tener una antigüedad mínima de dos años, previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno respectivamente:

- a) Por ocupar un cargo en la administración universitaria, por el tiempo que este dure.
- b) Por motivos personales, por un período no mayor de un año.

Artículo 63. Los miembros del Personal Académico con antigüedad mínima de tres años podrán disfrutar total o parcialmente de su salario para realizar estudios de posgrado, por el término de un año prorrogable previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno y por Acuerdo del Consejo Universitario.

Quienes gocen de esta prestación deberán comprometerse a laborar en la Universidad, al finalizar la beca, al menos el tiempo empleado en ella, o bien reintegrar a la Universidad el monto de dicha beca en un plazo similar a aquél por el que fue otorgada.

Artículo 64. Las licencias a que se refieren los artículos anteriores se computarán como tiempo efectivo de servicios en la Universidad, exceptuando aquellas otorgadas por motivos personales en períodos que excedan de 30 días.

Artículo 64-A. El Personal Académico que se separe de la Universidad durante un lapso mayor de los especificados en este capítulo, podrá reincorporarse a la Institución, en la categoría que tenía a la fecha de la separación, siempre y cuando el Consejo de Gobierno, previo dictamen del Consejo Académico, determine que son necesarios sus servicios para la Escuela o Facultad correspondiente y exista posibilidad presupuestal.

TÍTULO QUINTO DE LOS ESTÍMULOS Y LAS SANCIONES

CAPÍTULO I DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 65. El Consejo Académico de cada Escuela y Facultad evaluará en términos de los procedimientos establecidos en la reglamentación interna, la responsabilidad, la colaboración, la puntualidad y la asistencia, en las labores del Personal Académico, y se podrá otorgar previa resolución del Consejo de Gobierno respectivo, en orden de merecimientos, los siguientes estímulos:

- a) Reconocimiento, por el desempeño sobresaliente en los aspectos evaluados.
- b) Nota Laudatoria, por haber desarrollado una labor de excepcional valía, mostrada a través de todos los puntos evaluados, por cada 5 ciclos lectivos anuales.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 66. Son causas de sanción para los miembros del Personal Académico, las siguientes:

- I. Inasistencia a sus labores sin causa justificada, por más de tres veces consecutivas, o por más de cinco no consecutivas en un período de 30 días, o por diez no consecutivas en un semestre.
- II. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
- III. Impartir en un porcentaje menor del 85 por ciento sin causa justificada el programa establecido para la asignatura.
- IV. Realizar sin causa justificada, en un porcentaje menor al 70 por ciento, investigación o proyecto a su cargo en el tiempo encomendado.
- V. Otras previstas por la legislación universitaria.

Artículo 67. Las Autoridades Universitarias podrán aplicar a los miembros del Personal Académico, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación.
- II. Nota de demérito.
- III. Suspensión temporal.
- IV. Destitución.
- V. Las demás previstas en las disposiciones legales aplicables.

Las sanciones previstas en las fracciones I, II y III, podrán ser impuestas por el Director, previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno.

La sanción prevista en la fracción IV, previo dictamen y resolución de los Consejos Académico y de Gobierno respectivamente, será puesta a consideración por el Director de la Escuela o Facultad, al Rector de la Universidad, quien podrá hacerla del conocimiento del Consejo Universitario, el cual de proceder, será quien finalmente la imponga.

Los descuentos por faltas injustificadas deberán aplicarse como norma administrativa y no se considerarán como sanción.

TÍTULO SEXTO

DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

CAPÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES

Artículo 68. El Personal Académico de la Administración Central de la Universidad, que desarrolle exclusivamente funciones de este carácter, se regirá por las disposiciones del presente Reglamento, con las particularidades contenidas en este título.

Para efectos de este Reglamento, forman parte de la Administración Central todas las dependencias universitarias distintas de las Escuelas y Facultades.

Artículo 69. En la Administración Central habrá un Consejo Asesor, que tendrá, en materia de ingreso, promoción, permanencia, funciones, estímulos y sanciones del Personal Académico, las atribuciones que este Reglamento y demás disposiciones aplicables confieren a los Consejos Académicos y de Gobierno. Los asuntos que lo ameriten serán del conocimiento del Rector.

Artículo 70. Los Secretarios o titulares de las dependencias del primer nivel de la Administración Central, realizarán las funciones que el presente Reglamento contempla para los Directores de las Escuelas y Facultades.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO ASESOR

Artículo 71. El Consejo Asesor estará integrado por consejeros ex-oficio y consejeros electos.

Son consejeros ex-oficio, el Secretario Académico de la Universidad y cuatro funcionarios titulares de las dependencias del primer nivel de la Administración Central que designe el Rector.

Son consejeros electos y durarán en su cargo dos años, cuatro representantes del Personal Académico adscrito a la Administración Central, debiendo ser cada uno de diferente dependencia.

Por cada consejero propietario que no sea ex-oficio se elegirá un suplente, por el mismo tiempo que el propietario.

Artículo 72. El Consejo Asesor nombrará comisiones permanentes o especiales, para el ejercicio de sus atribuciones.

Para la aplicación y calificación de pruebas, las comisiones especiales se integrarán por un miembro profesor del Consejo Asesor, que será su Presidente, y dos integrantes del Personal Académico del área respectiva o de una afín a la misma.

Artículo 73. Para ser consejero electo ante el Consejo Asesor, se requiere:

- I. Ser mexicano.
- II. Ser Profesor, Investigador o Técnico Académico Definitivo adscrito a dependencias de la Administración Central, con un mínimo de tres años naturales e ininterrumpidos de servicios en la misma.
- III. No ocupar cargo administrativo alguno en la Universidad en el momento de ser electo, ni durante el desempeño del mismo.
- IV. No haber sido sancionado por causa grave de responsabilidad establecida por la legislación universitaria.
- V. Gozar de prestigio académico y moral.

Artículo 74. Para la elección de consejeros ante el Consejo Asesor, se procederá de la siguiente forma:

- I. El Secretario Académico de la Universidad convocará, por lo menos con ocho días hábiles de anticipación, a reunión del Personal Académico para el único objeto de elegir a los consejeros.
- II. La reunión del Personal Académico será presidida por el Secretario Académico de la Universidad. Fungirá como secretario el Secretario de Rectoría.
- III. Para que la designación hecha en la reunión del Personal Académico sea válida, se requerirá que a ésta asistan por lo menos la mitad más uno del número total, tratándose de la primera convocatoria o con los que asistan en el caso de segunda convocatoria.
- IV. Solamente tendrán derecho a voto los miembros del Personal Académico que figuren en los registros de las dependencias de la Administración Central.
- V. La votación deberá ser personal, por cédula y en escrutinio secreto.
- VI. El cómputo de la votación se realizará por dos escrutadores designados por la reunión del Personal Académico, y de la elección se formulará el acta respectiva.

Artículo 75. El Consejo Asesor será presidido por el Secretario Académico, quien tendrá voto de calidad. El secretario del Consejo será el Secretario de Rectoría y asistirá a las sesiones de éste con voz pero sin voto.

En caso de ausencia del Secretario Académico, el Consejo será presidido por el Secretario de Rectoría, fungiendo como secretario provisional del Consejo, el funcionario que el Presidente estime pertinente.

Artículo 76. El Consejo Asesor celebrará sesiones ordinarias cada dos meses y extraordinarias tantas veces como sean necesarias.

Cuando los asuntos lo ameriten, podrán asistir a sesión del Consejo, funcionarios o personas que el propio consejo o su presidente estime necesario, con voz pero sin voto.

Artículo 77. Las convocatorias para sesiones del Consejo Asesor serán emitidas por su Secretario, previo acuerdo del Presidente del mismo, indicándose, lugar, día y hora de la sesión así como el orden del día correspondiente.

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

Artículo 78. El Consejo Asesor actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse con los integrantes que concurran.

El Consejo emitirá sus acuerdos por mayoría simple de votos de los consejeros presentes.

Cada sesión de Consejo se asentará en acta que será firmada por su presidente y secretario. El acta deberá someterse a la aprobación de los integrantes del propio Consejo.

Artículo 79. Cuando algún consejero electo propietario no pueda asistir a sesión del Consejo Asesor, el suplente concurrirá a la misma, en su lugar.

Artículo 80. Los consejeros electos serán reemplazados, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Por faltar sin causa justificada a más de tres sesiones consecutivas o cinco acumuladas en el lapso de un año.
- II. Cuando dejen de tener el carácter de miembro del Personal Académico adscrito a la Administración Central.
- III. Por haber sido sancionado por causa grave de responsabilidad establecida por la legislación universitaria.
- IV. En los demás casos señalados por la legislación universitaria.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, la que no deberá exceder de 30 días hábiles a partir de la fecha de aprobación por el Consejo Universitario.

SEGUNDO. Para que el Personal Académico actual adquiera la categoría y el nombramiento correspondiente, en términos del presente ordenamiento, y ejerza derechos y obligaciones derivados del mismo, la Comisión de Planeación y Evaluación Académica, y la de Legislación Universitaria, contando con la opinión de los órganos académicos y administrativos que determine la Rectoría, propondrán al Consejo Universitario, en un plazo de 60 días, los criterios básicos a seguir respecto de los procedimientos pertinentes. En base a los criterios referidos, los Consejos Académicos y de Gobierno de Escuelas y Facultades, propondrán al Consejo Universitario en un plazo de 90 días, las categorías a que se haga acreedor el Personal Académico, a efecto de que se determinen las modalidades y plazos de ejecución correspondientes.

TERCERO. Hasta en tanto no se regularice el Personal Académico actual, no se harán contrataciones de nuevo ingreso, salvo en casos de extrema necesidad, sujetándose a las disponibilidades presupuestarias.

CUARTO. El Personal Académico de la Universidad obtendrá por dictamen del Consejo Académico respectivo y atendiendo a las normas aludidas en el artículo Segundo Transitorio de este Reglamento la definitividad en la categoría equivalente al nombramiento bajo el cual ha venido desempeñando sus funciones en los siguientes casos:

- a) Por haber adquirido la inamovilidad en términos del Reglamento General de la Universidad expedido en 1965.
- b) Por contar con una antigüedad mínima de tres años consecutivos, en la asignatura, a la fecha de puesta en vigor del presente Reglamento.
- c) Por contar con una antigüedad mínima de tres años consecutivos como Profesor de Medio Tiempo o Tiempo Completo.
- d) Por contar con una antigüedad mínima de tres años consecutivos desempeñando la función de Técnico Académico.

QUINTO. El Personal Académico que cuente con una antigüedad menor de 3 años previo dictamen y resolución de los Consejos Académicos y de Gobierno respectivamente, recibirá nombramiento como interino en la asignatura o función que haya venido desempeñando, y obtendrá la definitividad en términos del presente Reglamento.

SEXTO. En el caso de los Profesores de Asignatura de Posgrado, los Consejos Académicos y de Gobierno respectivamente, dispondrán de un plazo de dos años para ubicarlos en las categorías correspondientes.

Dichos miembros del Personal Académico, mantendrán hasta entonces las obligaciones y derechos derivados de su relación laboral por contrato de prestación de servicios profesionales.

SÉPTIMO. Los miembros del Personal Académico adscritos a dependencias distintas de las Escuelas y Facultades de la Universidad, estarán sujetos a la reglamentación que al efecto apruebe el Consejo Universitario.

OCTAVO. Para efectos de la legislación universitaria aplicable, en materia de requisitos para elección de consejero profesor, se entenderá como equivalente el término definitividad a los términos inamovilidad o titularidad.

NOVENO. Los miembros del Personal Académico que adquieran la definitividad por lo dispuesto en este Reglamento y estén en situación de hacer uso del año sabático, sujetarán el ejercicio de dicho derecho a las posibilidades presupuestarias y a las disposiciones que al efecto establezca el Consejo Universitario.

La antigüedad que resulte al entrar en vigor este Reglamento será computable únicamente para un período sabático.

ARTÍCULO TRANSITORIO

(Del Decreto del H. Consejo Universitario, de fecha 29 de Noviembre de 1984, por el que se REFORMA el artículo quinto transitorio del Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México).

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el artículo quinto transitorio del Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México, para quedar como sigue:

QUINTO. El Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México, que haya ingresado a más tardar en el semestre escolar Marzo a Agosto de 1982, previo dictamen, resolución y determinación de los Consejos Académicos, de Gobierno y Universitario respectivamente, también obtendrá la definitividad en la categoría equivalente al nombramiento bajo el cual ha venido desempeñando sus funciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Adquirirán la definitividad los Profesores de Asignatura, Profesores e Investigadores de Carrera y Técnicos Académicos, que hayan ingresado a la Facultad o Escuela de su adscripción durante los semestres escolares Marzo a Agosto de 1981, Septiembre de 1981 a Febrero de 1982 y Marzo a Agosto de 1982.
- b) Para adquirir la definitividad se deberá contar con una antigüedad mínima de un curso en cada uno de los tres años escolares.
- c) Únicamente adquirirán la definitividad los miembros del Personal Académico que a la fecha de entrada en vigor de este artículo reúnan los requisitos mínimos de conclusión de estudios de licenciatura, título de licenciatura o grado académico que el Reglamento del Personal Académico señala respectivamente para cada nivel de estudios.
- d) Sólo se otorgará la definitividad hasta en el número máximo de horas que el Reglamento del Personal Académico especifica para cada tipo o categoría del Personal Académico.
- e) El Personal Académico que no cuente con la antigüedad requerida o no reúna los requisitos académicos para obtener la definitividad, podrá recibir nombramiento de Interino en la asignatura o función que haya venido desempeñando, hasta por dos períodos no mayores de un año escolar cada uno; concluidos los mismos, sólo continuará sus labores si aprueba el Concurso de Oposición respectivo y cumple con todos los requisitos previstos por el Reglamento del Personal Académico.

ARTÍCULO TRANSITORIO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

(Del Decreto del H. Consejo Universitario, de fecha 13 de Diciembre de 1984, por el que se REFORMAN los artículos 37 y 59 en su inciso f de la fracción II, y los tres renglones anteriores al último renglón del primer párrafo de la fracción III. Se ADICIONAN los artículos 9 con un último párrafo, 41-A, 41-B, 51-A, 58 con dos renglones al último párrafo y 59 con un inciso h) a la fracción I, y el inciso d) a la fracción III del Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México)

ARTÍCULO PRIMERO. El presente entrará en vigor a partir del día primero de enero de 1985.

ARTÍCULO SEGUNDO. Al entrar en vigor el presente Decreto, cambiarán de categoría automáticamente los Profesores e Investigadores de Carrera que en dicha fecha tengan el carácter de definitivo, de la siguiente forma: los de la categoría A pasarán a la categoría C; los de la categoría B pasarán a la categoría D; los de la categoría C pasarán a la categoría E; y los de la categoría D pasarán a la categoría F.

TRANSITORIOS

(Del Decreto del H. Consejo Universitario, de fecha 29 de Abril de 1985, por el que se REFORMAN los artículos 10, 25, 31 y séptimo transitorio. Se ADICIONAN los artículos 15-A, 15-B, 15-C, 47-A, 64-A y el título sexto, que comprenden los artículos 68 a 80. Se DEROGAN los artículos 34 y 58 en su tercer renglón del segundo párrafo del Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México).

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Rector proveerá lo necesario para que en un plazo máximo de 45 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este Decreto, quede legalmente constituido el Consejo Asesor de la Administración Central, en términos del propio Ordenamiento.

Para la elección de los integrantes del primer Consejo Asesor no se exigirá el requisito de definitividad.

ARTÍCULO TERCERO. El Rector proveerá lo necesario para que el Personal Académico adscrito a la Administración Central quede regularizado dentro de los 90 días naturales siguientes a la fecha de constitución del Consejo Asesor de la propia Administración Central.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Los miembros del Personal Académico de la Administración Central, previa resolución del Consejo Asesor y del Consejo Universitario, recibirán el nombramiento de Definitivo o Interino en términos de los artículos Cuarto y Quinto Transitorios del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables (Artículo reformado).

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

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesiones Extraordinarias, celebradas los días 9, 10, 11, 12, 15, 16, 18, 19, 22, 24, 26 y 30 de noviembre de 1982.
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, 26 de Enero de 1983, Época II, Año IV
VIGENCIA:	27 de enero de 1983

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 1984
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 45, Noviembre 1984, Época II, Año II
VIGENCIA:	30 de noviembre de 1984
APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 1984
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Enero 1985, Época II, Año III
VIGENCIA:	01 de enero de 1985
APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria celebrada el día 29 de abril de 1985
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Número Extraordinario, Abril 1985, Época III, Año III
VIGENCIA:	30 de abril de 1985

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO
DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO, OBSERVANCIA Y SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento de responsabilidad administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México por faltas administrativas que no sean competencia del Órgano Interno de Control.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia general y obligatoria para la Administración Central, organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, dependencias académicas, dependencias administrativas y la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículos 3. Serán sujetas de responsabilidad administrativa las personas que integran al personal administrativo que forma parte de la Administración Central y la de cada organismo académico, centro universitario, plantel de la Escuela Preparatoria y dependencia académica, de la Universidad Autónoma del Estado de México, quienes reúnan las siguientes condiciones:

- a) Personal administrativo de confianza, que desempeña funciones de dirección, inspección, vigilancia y evaluación;
- b) Personal administrativo, que desarrolla funciones de índole profesional, administrativa, técnica o de servicios, distintas a las del personal administrativo de confianza, y
- c) Personal administrativo sindicalizado.

Artículo 4. La Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad administrativa, a través de su Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, la cual ejecutará las etapas de investigación y substanciación a través de las áreas encargadas de cada una de ellas.

Las dependencias señaladas en el párrafo anterior, en relación al procedimiento de responsabilidad administrativa, tendrán las facultades y funciones que se deriven del presente reglamento, así como las señaladas específicamente en el manual de organización y funcionamiento correspondiente y demás disposiciones universitarias.

Artículo 5. La Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria determinará todo aquello no previsto en este ordenamiento, relativo a la implementación del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 6. La interpretación legal del presente reglamento quedará a cargo de la Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 7. Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Área de investigación, al Departamento de Investigación, dependiente de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, encargado del desarrollo de la etapa de investigación, relativa a las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos, actos u omisiones que determinen la existencia o inexistencia de la comisión de una o varias faltas administrativas;
- II. Área de substanciación, al Departamento de Substanciación, dependiente de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, encargado de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del acuerdo de presunta responsabilidad administrativa hasta la elaboración del proyecto de resolución;
- III. Dirección General, a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, encargada de conocer sobre faltas administrativas que sean diferentes a las derivadas del manejo de recursos públicos;
- IV. Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, a la dependencia de la Dirección General, encargada de llevar a cabo las etapas de investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V. Dependencia(s) administrativa(s), a la(s) que integra(n) la Administración Central y la(s) de cada organismo académico, centro universitario, plantel de la Escuela Preparatoria y dependencia académica de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VI. Dictamen de resolución, a la determinación sobre la responsabilidad administrativa, emitido por la Comisión Permanente de Responsabilidades y Sanciones, y puesto a consideración del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México para su resolución;
- VII. Diligencia, a cualquier actuación, comparecencia, audiencia, notificación, citación u otra similar, en términos del presente reglamento;
- VIII. Espacio universitario, a la(s) dependencia(s) administrativa(s) y la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- IX. Estatuto Universitario, al Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- X. Falta(s), al(los) acto(s) u omisión(es) constitutivo(s) de falta(s) administrativa(s) grave(s) o no grave(s), realizado(s) por personal administrativo en términos del presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable;
- XI. Garantía de audiencia, al derecho que tiene toda persona para ejercer su defensa y ser oída por la autoridad competente, con las debidas oportunidades y dentro de un plazo razonable, previo al reconocimiento o restricción de sus derechos y obligaciones;
- XII. Personal administrativo, a la persona física que presta sus servicios de forma directa a la Universidad Autónoma del Estado de México, siendo integrante del personal administrativo de confianza, personal administrativo que desarrolla funciones distintas a las del personal administrativo de confianza y personal administrativo sindicalizado;

- XIII. Proyecto de resolución, a la propuesta de determinación sobre un asunto de responsabilidad administrativa, que elabora el área de substanciación y presenta a la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas;
- XIV. Reglamento, al Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, y
- XV. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 8. Atendiendo la factibilidad operativa y financiera de la Universidad, se facilitará la transición del procedimiento de responsabilidad administrativa de forma presencial al modelo en línea mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones.

TÍTULO SEGUNDO

ACCIONES PREVENTIVAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS ACCIONES QUE FORTALEZCAN EL CUMPLIMIENTO

DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 9. La Universidad fomentará una cultura de ética entre quienes integran al personal administrativo, considerando los principios y valores dispuestos en el Código de Ética y Conducta de la Universidad y demás disposiciones correlativas.

Artículo 10. La Dirección General implementará de manera permanente entre quienes integran al personal administrativo, acciones y medidas de prevención tendientes a evitar y garantizar la no repetición de los actos u omisiones constitutivos de faltas administrativas, en términos del presente reglamento y demás disposiciones universitarias; para lo cual los espacios universitarios coadyuvarán con dicha dependencia.

Las acciones y medidas preventivas tendrán como finalidad fortalecer el adecuado cumplimiento de las actividades administrativas, así como fomentar una cultura de denuncia en materia de responsabilidad administrativa.

Artículo 11. La Dirección General en coordinación con los espacios universitarios difundirá el presente reglamento.

TÍTULO TERCERO

PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES EN LA ACTUACIÓN

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 12. Quienes integran al personal administrativo deberán observar en el desarrollo de las actividades y funciones derivadas de su empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, honradez, lealtad, objetividad, respeto a los derechos humanos, solidaridad, igualdad, no discriminación, imparcialidad e integridad.

Artículo 13. Las personas integrantes del personal administrativo, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, así como para salvaguardar los valores y principios que deben ser observados en la prestación del servicio universitario, sin perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrán las siguientes obligaciones de carácter general:

- I. Cumplir con diligencia, rectitud, profesionalismo, eficacia y eficiencia el servicio universitario que le sea encomendado;
- II. Abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia en el servicio universitario o implique abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión;
- III. Abstenerse de atribuirse funciones o actividades diferentes a las que expresamente se le han conferido o señalado, derivadas del empleo, cargo o comisión que desempeñe;
- IV. Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos a su cargo;
- V. Cumplir con la normatividad aplicable para el manejo de los recursos económicos universitarios provenientes de fuentes alternas;
- VI. Abstenerse de causar daños y perjuicios al patrimonio universitario;
- VII. Utilizar los recursos humanos, financieros, materiales o tecnológicos que tenga asignados, para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como para el cumplimiento de sus facultades o atribuciones;
- VIII. Custodiar y cuidar la información confidencial o reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que estén afectos;
- IX. Custodiar y cuidar la documentación e información que tenga a su cargo, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando su alteración, falsificación, uso indebido, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización;
- X. Observar buena conducta, tratando con respeto a las personas con las que tenga relación con motivo de su empleo, cargo o comisión y absteniéndose de incurrir en abuso de autoridad;
- XI. Abstenerse de incurrir o tolerar las siguientes conductas:
 - a) Hostigamiento sexual
 - b) Acoso sexual
 - c) Violencia sexual
 - d) Violencia de género
 - e) Discriminación por cualquier motivo
 - f) Acoso laboral o mobbing
 - g) Violencia psicológica
 - h) Violencia física
 - i) Ciberacoso
 - j) Tratos inhumanos, crueles o degradantes
 - k) Maltrato
 - l) Robo
 - m) Coartar la libertad de expresión
 - n) Uso indebido de datos personales
 - o) Cosificación
 - p) Violencia digital
 - q) Actos sexuales
 - r) Cualquier conducta que vulnere derechos humanos y universitarios

- XII. Cumplir con las instrucciones que reciba de la persona superior jerárquica en el ejercicio de sus atribuciones o desarrollo de sus funciones;
- XIII. Comunicar por escrito al titular del espacio universitario en el que preste sus servicios, las dudas fundadas que tenga en el cumplimiento de las órdenes que reciba de la persona que sea su superior jerárquica;
- XIV. Abstenerse de realizar cualquiera de las funciones que tenía a su cargo posteriormente a terminar el período para el cual se le designó o a haber sido cesado por alguna causa;
- XV. Abstenerse de autorizar a un subordinado a no asistir a sus labores sin causa justificada, así como a otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio universitario no lo exijan;
- XVI. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la normatividad universitaria prohíba, o que notoriamente resulte incompatible para el desarrollo de sus actividades o cumplimiento de su jornada de trabajo en la Universidad;
- XVII. Abstenerse de promover o instruir el nombramiento o contratación como personal administrativo a personas con quienes tenga parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, y que por razón de su adscripción dependan jerárquicamente del espacio universitario del que sea titular;
Cuando la persona asuma el cargo o comisión como titular del espacio universitario, y un familiar, cuyo parentesco sea el señalado en el párrafo anterior, ya formara parte del personal administrativo de dicho espacio, se deberán preservar sus derechos previamente adquiridos. En este caso, la persona titular deberá excusarse de intervenir, en cualquier forma, respecto de alguna promoción o nombramiento de su familiar;
- XVIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para ella o él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la integrante o el integrante del personal administrativo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XIX. Informar de inmediato por escrito a la Dirección General y al superior jerárquico cuando se tenga conocimiento sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción XVII del presente artículo;
- XX. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, dinero, valores o bienes, mediante enajenación a su favor a un precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a las que se refiere la fracción XVII de este artículo, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por quien integra el personal administrativo de que se trate, en el desempeño de sus funciones y que implique conflicto de intereses. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;
- XXI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que la Universidad le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XVII del presente artículo;

- XXII. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción, de cualquier integrante del personal administrativo, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar de alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XVII del presente artículo;
- XXIII. Atender con diligencia las instrucciones y requerimientos que reciba de la Dirección General;
- XXIV. Dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes recibidas por escrito, mediante las cuales se ejerza el derecho de petición;
- XXV. Supervisar que quienes integran el personal administrativo bajo su dirección cumplan con las disposiciones de este artículo, informando por escrito a su superior jerárquico y a la Dirección General los actos, hechos u omisiones que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos del presente reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- XXVI. Abstenerse de incurrir en actos o hechos que conlleven a omitir u ocultar información a la jefa inmediata o jefe inmediato, a la persona titular de la dependencia administrativa o la persona titular del espacio universitario correspondiente, respecto a la atención, trámite o resolución de las actividades que le hayan sido encomendadas o asuntos que sean de su conocimiento, o encubran cualquier acto, hecho u omisión que implique el incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio universitario;
- XXVII. Abstenerse de impedir, por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, la formulación de quejas o denuncias, o que con motivo de las mismas, realice cualquier conducta injusta, u omita una justa y debida, que lesione los intereses de las personas quejasas o denunciantes; o realizar algún acto, hecho u omisión que interrumpa un procedimiento de responsabilidad administrativa en cualquiera de sus etapas;
- XXVIII. Abstenerse de interrumpir la investigación por queja o denuncia sobre un presunto acto de responsabilidad o no llevarla a cabo cuando se trate del personal encargado de realizarla;
- XXIX. Abstenerse de interrumpir el procedimiento de responsabilidad administrativa o no llevarlo a cabo, sin que exista alguna de las causas señaladas en la normatividad universitaria aplicable;
- XXX. Coadyuvar con los requerimientos de la Defensoría de los Derechos Universitarios, la Dirección General, la Oficina del Abogado General y otras instancias o autoridades vinculadas al conocimiento de la responsabilidad universitaria o responsabilidad administrativa;
- XXXI. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y mantenimientos de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios y de obra universitaria, con recursos alternos de la Universidad, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio universitario o público o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte.
Por ningún motivo podrá realizarse pedido o celebrarse contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio universitario o público;
- XXXII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones, así como cumplir con la entrega-recepción de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación

- inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen;
- XXXIII. Proporcionar en tiempo y forma ante las dependencias o instancias competentes que lo requieran, la información o documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos asignados a través de los programas respectivos;
 - XXXIV. Cumplir con las disposiciones relativas al manejo de los recursos alternos de la Universidad, así como con la gestión o aplicación en tiempo y forma de los mismos, evitando con ello ocasionar daños o perjuicios a la propia Institución o a terceros;
 - XXXV. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación o promoción, de una persona que se encuentre inhabilitada para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio universitario o público o que se encuentre sujeta a algún procedimiento de responsabilidad;
 - XXXVI. Abstenerse de tramitar o intervenir como abogado, representante, apoderado o en cualquier otra forma semejante, en la atención de asuntos de los que haya tenido conocimiento, tramitado o que se encuentren en el área en la cual se desempeñó como personal administrativo. Esta prevención es aplicable hasta tres años después de que la persona se haya retirado del empleo, cargo o comisión;
 - XXXVII. Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas, narcóticos, enervantes o cualquier otra sustancia al interior de las instalaciones de la Universidad o acudir a ella bajo sus efectos, y
 - XXXVIII. Las demás que establezca la legislación universitaria y disposiciones aplicables.

Artículo 14. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Artículo 13 fracciones I, X, XII, XIII, XIV, XV, XXIII, XXIV, XXV y XXXII del presente ordenamiento, se considerarán como faltas no graves.

Artículo 15. Serán consideradas como faltas graves en términos de la legislación universitaria, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 13 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII del presente reglamento.

Artículo 16. Se considera como falta grave, además de lo dispuesto en el Artículo 15, cuando derivado del incumplimiento de una obligación algún integrante del personal administrativo cause daño o perjuicio patrimonial a la Universidad, actúe con fines de lucro u obtenga algún beneficio para sí o para terceras personas.

Artículo 17. Quienes integran al personal administrativo y que al interior de la Universidad hayan sido víctimas de acoso sexual, hostigamiento sexual, violencia sexual u otras conductas similares constitutivas de faltas administrativas, y que además sean de la competencia del fuero común, podrán ser asistidos por la Oficina del Abogado General, y cuando así lo soliciten ser acompañadas a presentar la denuncia y actos que se deriven de ella ante las instancias correspondientes.

TÍTULO CUARTO ETAPA DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 18. La investigación se iniciará de oficio, a petición de parte o derivada de las evaluaciones que realice la Dirección General.

Artículo 19. Cuando sea a petición de parte, podrá ser por queja o denuncia. Se iniciará por queja cuando la persona agraviada lo solicite, y por denuncia, por cualquier persona que conozca de actos, hechos u omisiones que pudieran constituir faltas en términos del presente reglamento y los haga del conocimiento de la Dirección General. Las denuncias podrán ser anónimas.

Artículo 19 Bis. La etapa de investigación es la fase mediante la cual se realizarán las indagaciones y diligencias necesarias, a fin de allegarse de los elementos pertinentes para determinar si se da inicio o no al procedimiento de responsabilidad administrativa, y estará a cargo del área de investigación.

Artículo 20. El escrito de queja o denuncia deberá contener como mínimo:

- I. Nombre de la persona a quien se dirige;
- II. Nombre completo de la persona quejosa o denunciante y, en su caso, de quien promueva en su nombre, así como su correo electrónico y número telefónico, cuando la denuncia no sea anónima;
- III. Nombre de la persona presuntamente responsable, de ser posible señalar su empleo, cargo o comisión, y lugar de área de adscripción;
- IV. Domicilio para oír y recibir notificaciones, que deberá ser dentro de la circunscripción del espacio universitario correspondiente o de la Dirección General;
- V. Hechos en que sustente la queja narrándolos sucintamente y con claridad, especificando circunstancias de tiempo, modo y lugar, o las razones que a juicio de la persona denunciante expliquen por qué se trata de una falta administrativa;
- VI. Planteamientos o solicitudes que se hagan;
- VII. Enunciar y anexar las pruebas que en su caso se tengan;
- VIII. Disposiciones legales en que se sustente, de ser posible, y
- IX. Firma autógrafa de la persona quejosa o denunciante.

Anexo al escrito deberá presentarse el documento que acredite la personalidad de la persona quejosa o denunciante, cuando en este último caso no sea anónima, o de la persona que gestione a su nombre.

Artículo 21. Derogado

Artículo 21 Bis. Si al analizarse la queja o denuncia esta carece de alguno de los requisitos señalados en el Artículo 20 del presente reglamento, se le prevendrá a la persona

quejosa o denunciante para que en un plazo máximo de tres días hábiles aclare, corrija o complemente su queja o denuncia, o exhiba los documentos que dejó de adjuntar.

De no subsanar el requerimiento, se tendrá por no interpuesta la queja o denuncia, sin que ello implique que posteriormente pueda ingresar nuevamente su escrito de queja o denuncia ante la Dirección General con los requisitos mínimos que el reglamento señala.

Artículo 21 Ter. Cuando la queja o denuncia se formule por dos o más personas, desde el primer escrito con el que comparezcan, estas deberán designar de entre ellas a una persona representante común.

Artículo 22. La investigación se deberá realizar observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia y respeto a los derechos humanos y universitarios, así como desarrollarse de forma eficiente y exhaustiva.

Artículo 23. Cuando la investigación se origine por una denuncia anónima, se deberá garantizar, proteger y mantener la confidencialidad de la persona que informó de la presunta comisión de la falta.

Asimismo, se deberá proteger y mantener la confidencialidad de los datos personales de la persona quejosa, cuando esta así lo solicite, en términos de la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.

Artículo 24. El área de investigación tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquella considerada como reservada o confidencial, siempre y cuando guarde relación con la comisión de la falta.

Artículo 24 Bis. El área de investigación gozará de la más amplia facultad para citar a la persona quejosa o denunciante, con la finalidad de esclarecer la narrativa que se haya expuesto en el escrito de queja o denuncia, pudiendo formular las preguntas o cuestionamientos que estime pertinentes, ello sin transgredir los derechos humanos y/o universitarios o generar una revictimización a la persona que haya sido citada.

Artículo 25. Cuando para la investigación se requiera información, la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas la solicitará a las autoridades, áreas o dependencias universitarias las cuales lo deberán atender en un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de diez, conforme lo determine la misma dirección; dicho plazo podrá ser ampliado hasta por cinco días hábiles más a petición de estas, previa justificación.

Artículo 26. Las personas que sean sujetas a una investigación deberán atender los requerimientos que les haga la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, dentro de un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de diez, conforme lo determine la misma dirección; el plazo podrá ser ampliado por dicha dependencia hasta por cinco días más, previa petición por escrito debidamente justificada.

Artículo 27. Una vez que la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas cuente con la información, la turnará al área de investigación para que ésta proceda al análisis de los actos, hechos u omisiones, a efecto de determinar la existencia o la inexistencia de la falta.

Artículo 28. Habiéndose determinado la comisión de la falta, el área de investigación elaborará un Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa, turnándolo al área de Substanciación, la cual iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 29. El Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre de quien haya realizado la investigación;
- II. Nombre, domicilio, área de adscripción y empleo, cargo o comisión que desempeña la persona presuntamente responsable;
- III. Narración sucinta y cronológica de los hechos que dieron lugar a la presunta comisión de la falta;
- IV. Las pruebas que se tengan y que serán usadas para acreditar la comisión de la falta, o en su defecto el acuse de recibo sellado por la autoridad, instancia o dependencia a la que le fueron solicitadas;
- V. Derogada
- VI. Firma de la persona responsable del área de investigación.

Artículo 30. Cuando no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de una falta, el área de investigación elaborará un acuerdo de conclusión, debidamente fundado y motivado, mismo que será notificado por la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas a la persona quejosa, y se procederá a archivar el expediente, esto sin perjuicio de que posteriormente se pueda reabrir la investigación en caso de que se presenten nuevos indicios o pruebas, y siempre que no hubiese prescrito la falta.

TÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 31. El procedimiento de responsabilidad administrativa se constituye como el conjunto de actuaciones y diligencias que de manera ordenada permitirán llevarlo a cabo, aplicándose, cuando así proceda, las sanciones correspondientes.

Artículo 32. Durante la etapa de investigación y el procedimiento de responsabilidad administrativa se deberá dar un trato digno a las partes, así como no revictimizar a la persona quejosa o denunciante.

Artículo 33. Para el cómputo de los plazos y términos establecidos en este reglamento, se entenderán como días hábiles todos aquellos considerados por la Universidad como laborables administrativamente, y serán horas hábiles las que medien entre las 09:00 y las 19:00 horas.

CAPÍTULO II DE LA SUBSTANCIACIÓN

Artículo 34. Una vez recibido el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa por el área de substanciación, ésta iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 35. El área de Substanciación después de recibir el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para pronunciarse sobre su admisión.

Artículo 36. Cuando el área de Substanciación advierta que el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa carece de alguno de los requisitos señalados en el Artículo 29 del presente reglamento, o la narración fuera imprecisa, notificará al área de investigación para que en un término de cinco días sea subsanado. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho acuerdo, pudiendo el área de Investigación presentarlo nuevamente, siempre que no haya prescrito la falta.

Artículo 37. Cuando después de admitido el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa, el área de investigación tenga indicios de la presunta comisión de otra falta imputable a la misma persona señalada como presunta responsable, deberá elaborar un nuevo acuerdo y, en su caso, se iniciará otro procedimiento de responsabilidad administrativa, pudiendo el área de Substanciación, en el momento procesal oportuno, acumularlos.

Artículo 38. La admisión del Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa interrumpirá los plazos de prescripción señalados en el Artículo 115 del presente reglamento.

Artículo 39. La acumulación de expedientes procederá cuando, estando diversas personas involucradas, se trate del mismo acto que constituyó una o más faltas; se imputen dos o más faltas a la misma persona, y siempre que sean asuntos relacionados.

Artículo 39 Bis. La substanciación es la fase procesal mediante la cual se realizarán las diligencias necesarias, con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad administrativa, y estará a cargo del área de Substanciación.

Artículo 40. La Dirección General podrá abstenerse de continuar el procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando se trate de faltas no graves que hayan sido corregidas o subsanadas de manera espontánea por la persona presuntamente responsable o a través de la conciliación, y siempre que no exista daño patrimonial a la Universidad, o se trate de asuntos de acoso sexual, hostigamiento sexual, cosificación, violencia de género, violencia digital, violencia psicológica, violencia sexual o actos sexuales.

SECCIÓN A NOTIFICACIONES

Artículo 41. Las notificaciones y citaciones podrán realizarse de forma personal, electrónica, por comparecencia, por cualquier otro medio de comunicación efectivo que dé constancia indubitable de recibido o por estrados de la Dirección General.

Artículo 42. Las notificaciones serán personales en los siguientes casos:

- I. Notificación de la admisión del Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa;
- II. Inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Emplazamiento de la persona presuntamente responsable para la garantía de audiencia;
- IV. Imposición de una medida provisional;
- V. Resolución del Consejo Universitario, y
- VI. Cuando la Dirección General o la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas lo determine necesario para garantizar el mejor cumplimiento de sus notificaciones.

Artículo 43. Tratándose de la notificación del inicio de un procedimiento de responsabilidad administrativa, se deberá observar lo siguiente:

- I. La notificación se hará personalmente en el lugar de trabajo o, en su defecto, en su domicilio particular o el que se tenga registrado oficialmente en la Universidad;
- II. En caso de que no se encuentre la persona a notificar en la primera búsqueda, se dejará el citatorio con su superior jerárquico inmediato, y de no encontrarse este, con una compañera o un compañero de trabajo del área o dependencia en que directamente labore para realizar la notificación el día hábil siguiente, señalando una hora fija, o si se trata de su domicilio, se dejará con la persona que se encuentre, mediante escrito que contenga los datos del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. De negarse a recibir la notificación conforme a lo señalado en las fracciones I y II de este artículo, ésta se efectuará por instructivo que se fijará en la puerta o lugar visible del lugar de trabajo o domicilio;
- IV. Si quien haya de notificarse no atendiere el citatorio señalado en la fracción II del presente artículo, la notificación se hará por conducto de cualquier persona con capacidad jurídica que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia, y de negarse ésta a recibirla, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta de ese domicilio, y
- V. En caso de que no hubiere nadie para atender el citatorio señalado en la fracción II de este artículo, la notificación se realizará con la vecina o el vecino más cercano, debiéndose además fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio de la persona que debía notificarse.

En la razón se asentarán todas las circunstancias observadas por quien practica la diligencia, el nombre y apellidos de la persona que recibe la notificación, recabando de ser posible los datos de su identificación y su firma, en caso de que la persona que lo reciba no desee firmar, se asentarán, sin que ello afecte la legalidad de la actuación.

Artículo 43 Bis. A la persona presunta responsable que no señale domicilio físico dentro de la circunscripción del espacio universitario correspondiente o no proporcione correo electrónico, las actuaciones o diligencias futuras le serán notificadas a través de los estrados de la Dirección General, observando lo dispuesto en el Artículo 45 del presente reglamento.

Artículo 44. Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de al menos cuarenta y ocho horas a la fecha en que se deberá efectuar la actuación o diligencia que corresponda.

La Dirección de Atención a las Faltas Administrativas podrá habilitar horas o días fuera del horario laboral, cuando la causa así lo exija, expresando la razón y las diligencias que deban practicarse.

La citación para el desahogo de la garantía de audiencia se efectuará con al menos cinco días de anticipación.

Artículo 45. Las notificaciones surtirán sus efectos a partir del día hábil siguiente de la fecha en que fueren practicadas o se reciban.

Las notificaciones que se realicen por estrados surtirán efectos dentro de los tres días hábiles siguientes a que sean publicados en los lugares destinados para tal efecto.

Artículo 46. Cuando no se señale término o plazo para la práctica de alguna actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrá el de tres días hábiles.

Artículo 47. Los plazos comenzarán a contar al día hábil siguiente de practicada la notificación. Transcurridos los plazos fijados a las partes, se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en ese sentido.

Artículo 48. Para llevar a cabo las notificaciones y citaciones, la Dirección General o la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas podrá solicitar apoyo al espacio universitario respectivo, debiendo en cualquier caso asentar la razón correspondiente.

SECCIÓN B GARANTÍA DE AUDIENCIA

Artículo 49. Admitido el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa, la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas citará a la persona presuntamente responsable a su garantía de audiencia.

Artículo 49 Bis. En la garantía de audiencia la persona presunta responsable podrá dar respuesta a una imputación por una falta a la responsabilidad administrativa.

Artículo 50. El citatorio señalará el nombre de la persona a la que se dirige, el nombre de la persona quejosa o denunciante, el día, lugar y hora en que tendrá lugar la

garantía de audiencia, el área que la desahogará, los hechos, actos u omisiones imputados a la persona presuntamente responsable, el derecho que tiene para formular argumentos defensivos dando contestación por escrito a los hechos imputados, el derecho que tiene de defenderse personalmente, ser asistida por una persona defensora particular de su elección, así como su derecho de no declarar en contra de sí misma, ni a declararse culpable.

Artículo 50 Bis. Las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa podrán consultar el expediente en días hábiles y horas laborables en la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, y de requerirlo, obtener a su costa copias simples de los documentos y actuaciones que lo integran.

Se prohíbe a los intervinientes divulgar, publicar, poner a disposición o revelar a individuos, entidades o en procesos no autorizados, el contenido de cualquier información relacionada con el procedimiento, estando obligados a conservar la confidencialidad de los datos aun después que el expediente sea archivado.

Cuando una persona incurra en dicha conducta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad de datos personales y se dará inicio al procedimiento correspondiente.

Artículo 51. Entre el momento de la citación y el desahogo de la garantía de audiencia deberá mediar un plazo de al menos cinco días hábiles.

Artículo 52. En la diligencia de la garantía de audiencia se darán a conocer a la persona presuntamente responsable las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto, concediéndole el uso de la voz para que manifieste por sí misma o por medio de la persona defensora que le asista, lo que a su interés convenga.

En el desahogo de la garantía de audiencia queda prohibido a las partes el uso de aparatos de telecomunicación, telefonía y cómputo, salvo que tengan relación con la audiencia en que se actúa.

Cuando en el desahogo de la garantía de audiencia o en el desarrollo de cualquier otra diligencia se pierda el orden, respeto o decoro por cualquier circunstancia, y no se den las condiciones para su restablecimiento se podrá suspender y señalar nuevo día y hora para su continuación, dejando constancia del incidente que se hubiere presentado.

Artículo 53. Concluida la garantía de audiencia se le concederá a la persona presuntamente responsable el plazo de cinco días hábiles para que ofrezca las pruebas que estime conducentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen.

De ser admitidas las pruebas, se desahogarán y se abrirá un periodo de tres días hábiles para que la persona presuntamente responsable formule los alegatos que considere pertinentes; transcurrido dicho plazo se cerrará la instrucción.

Artículo 54. En un plazo no mayor a treinta días hábiles de cerrada la instrucción, el área de substanciación elaborará el proyecto de resolución, el cual será turnado a la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas.

Artículo 55. De no comparecer la persona presuntamente responsable el día y hora señalados en el citatorio referido en el Artículo 50 del presente reglamento, se tendrá por satisfecho su derecho de garantía de audiencia y se tendrá por precluido el derecho que deje de ejercitar en ella, sin posibilidad de admitirle pruebas y alegatos, y el procedimiento será resuelto con las constancias que obren en el expediente.

CAPÍTULO III DEL DICTAMEN DE RESOLUCIÓN

Artículo 56. Una vez que la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas reciba el proyecto de resolución, conjuntamente con el expediente, será turnado por la Dirección General al Consejo Universitario para su resolución.

Artículo 57. El Consejo Universitario remitirá el asunto a su Comisión de Responsabilidades y Sanciones a fin de que sea analizado, y ésta, considerando las actuaciones e información que obren en el expediente, emita el dictamen de resolución.

El dictamen que emita la comisión será puesto a consideración al pleno del Consejo Universitario, a fin de que resuelva lo conducente mediante acuerdo; y, en caso de que exista responsabilidad, impondrá la sanción que el propio órgano determine.

Artículo 58. El dictamen de resolución que emita la Comisión de Responsabilidades y Sanciones deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha e instancia emisora;
- II. Motivación y fundamentación que sustenten la competencia de la instancia emisora;
- III. Antecedentes del caso;
- IV. Determinación clara y precisa de los actos, hechos u omisiones;
- V. Valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
- VI. Análisis lógico jurídico en el que se sustenta la resolución;
- VII. Acreditación de la persona responsable de la comisión de la falta administrativa. Cuando se advierta la probable comisión de una o más faltas imputables a otra u otras personas, se instruirá a la Dirección General a que inicie una nueva investigación;
- VIII. Cuando se ocasionen daños y perjuicios al patrimonio universitario se deberá señalar la existencia de la relación de causalidad entre la conducta calificada como falta administrativa grave y el daño o perjuicio causado, así como la cuantificación del mismo;
- IX. Determinación de la sanción a imponer, en caso de existir responsabilidad administrativa;
- X. Determinación, en su caso, de no existencia de responsabilidad administrativa, y
- XI. Puntos resolutivos que deberán precisar la forma en que deberá cumplirse la resolución.

Artículo 59. Una vez que el Consejo Universitario emita su resolución, la notificará personalmente a la persona responsable o a quien se haya absuelto de la responsabilidad, en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Cuando el Consejo Universitario imponga una sanción por responsabilidad administrativa, la notificará también a la persona titular del espacio universitario al que se encuentre adscrita la persona responsable, en el mismo plazo.

CAPÍTULO IV DE LAS PRUEBAS

Artículo 60. El área de Substanciación, para conocer la verdad de los actos, hechos u omisiones, podrá considerar como prueba cualquier objeto, documento o testimonio, siempre y cuando tenga relación inmediata con los hechos que se investigan y esté reconocida por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 61. El área de Substanciación gozará de la más amplia libertad para el análisis y valoración de las pruebas, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia; y deberá explicar y justificar adecuadamente el valor otorgado con base en la apreciación conjunta, integral y armónica de todos los elementos probatorios directos, indirectos e indiciarios que aparezcan en el procedimiento.

Artículo 62. Carecerán de valor las pruebas que se hayan obtenido violando los derechos fundamentales o cometiendo alguna infracción a la legislación.

Artículo 63. Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en el presente reglamento; no se admitirán las que se ofrezcan fuera de ellos, salvo que se trate de pruebas supervinientes, entendiéndose como tales a las que se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecerlas, o las que se produjeran antes, siempre que la persona oferente manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer de su existencia.

Artículo 64. Los hechos notorios no necesitan ser probados, pudiendo ser referidos por el área de Substanciación aun cuando no hayan sido aludidos por la persona interesada.

Artículo 65. Son medios de prueba:

- I. Documental pública o privada;
- II. Testimonial;
- III. Inspección;
- IV. Opinión técnica de especialistas;
- V. Fotografías y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología;
- VI. Informes de autoridades;
- VII. Presuncional, e
- VIII. Instrumental.

SECCIÓN A DOCUMENTAL PÚBLICA O PRIVADA

Artículo 66. Se considera prueba documental toda aquella en la que conste información escrita, visual o auditiva, sin importar el material, formato o dispositivo en el que se encuentre plasmada o consignada. Podrá ser documental pública o privada.

Artículo 67. Son documentos públicos aquéllos cuya formulación está encomendada por las disposiciones legales aplicables, dentro de los límites de sus facultades, a las personas dotadas de fe pública y los expedidos por servidoras públicas o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes, salvo prueba en contrario.

Artículo 68. Son documentos privados los que no reúnen las condiciones previstas para los documentos públicos.

Si el oferente no tuviere los documentos a su disposición, señalará el archivo o lugar en que se encuentren los originales. Se entenderá que se tienen a su disposición los documentos cuando se pueda pedir y obtener copias autorizadas de ellos.

Artículo 68 Bis. Transcurrido el plazo para el ofrecimiento de pruebas no se admitirán otros documentos, excepto los que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que sean de fecha posterior al plazo de ofrecimiento de pruebas;
- II. Los de fecha anterior respecto de los cuales, bajo protesta de decir verdad, asevere la parte que los presente no haber tenido conocimiento de su existencia, salvo prueba en contrario, y
- III. Los que no haya sido posible adquirir con anterioridad por causas que no sean imputables a la parte interesada, siempre que se haya hecho oportunamente el señalamiento del archivo o lugar en que se encuentren los originales.

En estos casos, los documentos podrán presentarse hasta antes del cierre de instrucción para emitir el proyecto de resolución.

Artículo 69. Cuando los documentos consten en un idioma extranjero o en cualquier otra lengua o dialecto, deberán ser traducidos al español, para lo cual el área de Substanciación solicitará su traducción a través de la persona que determine, especialista en la lengua.

Artículo 70. Los documentos privados se presentarán en original cuando formen parte de un expediente o legajo; se exhibirán únicamente para su compulsu y en la parte señalada por las personas interesadas.

Artículo 71. Se podrá solicitar el cotejo de firmas, letras o huellas dactilares, siempre que se niegue o se ponga en duda la autenticidad del documento ya sea público o privado.

SECCIÓN B TESTIMONIAL

Artículo 72. La prueba testimonial estará a cargo de toda persona que tenga conocimiento de los actos, hechos u omisiones que se deban probar para acreditar la existencia o inexistencia de la comisión de la falta.

Artículo 73. Las personas interesadas que ofrezcan la prueba testimonial indicarán el nombre de las personas que funjan como testigos. La persona oferente podrá ofrecer los testigos que considere pertinentes para acreditar los hechos que busque demostrar, pudiendo el área de Substanciación limitar su número si considera que su testimonio trata sobre los mismos hechos.

Las personas que funjan como testigos deberán ser presentados por la persona oferente.

Artículo 74. El área de Substanciación podrá formular las preguntas o repreguntas que considere pertinentes para el esclarecimiento de la verdad de los hechos, así como para cerciorarse de la idoneidad de los mismos, asentándose todo en un acta.

Artículo 75. Las preguntas o repreguntas que se formulen a las personas que fungen como testigos deberán ser calificadas por la persona titular de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas y estar referidas a la falta que se le imputa a la persona presuntamente responsable y a los hechos que les consten directamente.

Artículo 76. No se autorizará la formulación de preguntas cuando:

- I. Estigmaticen, estereotipen o discriminen por razones de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- II. Sean ajenas a la cuestión debatida;
- III. Se refieran a hechos o circunstancias que ya constan en el expediente;
- IV. Sean contradictorias a una pregunta anterior;
- V. No estén formuladas de manera clara y precisa;
- VI. Contengan términos técnicos, sean indicativas o insidiosas, o
- VII. Se refieran a opiniones, creencias o conceptos subjetivos de las personas que fungen como testigos.

Artículo 77. Las personas que funjan como testigos serán interrogadas separada y sucesivamente, sin que unas puedan presenciar las declaraciones de las otras.

Artículo 77 Bis. La persona titular de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas le tomará protesta de conducirse con verdad a la persona que funja como testigo, y la advertirá de la pena en que incurre el que se conduce con falsedad; se hará constar su nombre, edad, estado civil, domicilio, ocupación, si es pariente consanguíneo o afín de alguna de las partes y en qué grado, si tiene interés directo en el asunto o en otro semejante y si es amigo íntimo o enemigo de alguna de las partes.

A continuación, se procederá al examen, previa calificación de preguntas.

Artículo 77 Ter. En caso de que la persona que funja como testigo no pueda concurrir a la diligencia por enfermedad debidamente comprobada o por causa de fuerza mayor a criterio de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, se señalará nueva fecha para el desahogo de la misma, y de subsistir el impedimento, se realizarán las diligencias pertinentes para el desahogo de la prueba.

Artículo 78. Las personas que funjan como testigos firmarán al pie de su declaración y al margen de las hojas en que se contenga, después de habérseles leído o de que la lean por sí mismas y la ratifiquen. La declaración una vez ratificada no puede variarse ni en substancia ni en redacción.

Artículo 79. La prueba testimonial será declarada desierta cuando la persona oferente habiéndose comprometido a presentar a sus testigos no lo haga.

SECCIÓN C INSPECCIÓN

Artículo 80. La inspección puede practicarse como medio probatorio y su desahogo estará a cargo del área de Substanciación, a petición de parte o cuando se considere pertinente por la misma, teniendo como objeto el esclarecimiento de los hechos relativos al asunto y no requiera conocimientos técnicos especiales.

Artículo 81. La persona oferente indicará con precisión el objeto de la inspección, el lugar donde debe practicarse, el período que ha de abarcar, en su caso, y la relación con los hechos que se quieran probar.

Las partes y sus representantes podrán concurrir a la inspección y hacer las observaciones que estimen oportunas. De la diligencia se levantará acta circunstanciada que firmarán los que a ella concurren.

SECCIÓN D

OPINIÓN TÉCNICA DE ESPECIALISTAS

Artículo 82. La opinión técnica de especialistas procede cuando sean necesarios conocimientos especiales en alguna ciencia, técnica, arte, oficio, industria o profesión, y se ofrecerá expresando los puntos sobre los que versará.

Artículo 83. Las y los especialistas deben tener título sobre la ciencia, técnica, arte, oficio, industria o profesión, siempre que la ley así lo determine, en caso contrario la Dirección General podrá autorizar su actuación como especialistas cuando acrediten los conocimientos y experiencia necesarios para emitir una opinión técnica sobre la materia de que se trate.

Artículo 84. Al ofrecerse la prueba, la parte oferente indicará la materia sobre la que versará, nombrará a su persona especialista y exhibirá el cuestionario respectivo.

Artículo 85. Cuando la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas lo considere indispensable para la solución del asunto podrá ordenar la opinión técnica de una persona especialista en la materia.

Artículo 86. Al admitirse la prueba, se prevendrá a la contraparte para que nombre a una persona especialista, dándose vista a las partes dentro del término de tres días, a efecto de que, en su caso, propongan la ampliación de la opinión técnica en otros puntos y cuestiones para que la persona especialista determine. La propia Dirección de Atención a las Faltas Administrativas podrá adicionar el cuestionario, cuando se ofrezca por las personas interesadas.

Artículo 87. Las demás partes del procedimiento podrán a su vez designar a una persona especialista para que se pronuncie sobre los aspectos cuestionados por el oferente de la prueba, así como de los puntos o cuestiones ampliados, dentro del término señalado en el Artículo 88 del presente reglamento.

Artículo 88. Las personas que sean nombradas especialistas deberán aceptar y protestar el cargo dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de su designación, y emitir su opinión técnica a más tardar el día señalado para la audiencia de desahogo de pruebas.

Artículo 89. Cuando la persona especialista nombrada por alguna de las partes no comparezca a aceptar el cargo o no rinda su opinión técnica dentro de los plazos señalados, se tendrá a la parte oferente de dicha persona especialista por precluido su derecho, pudiendo continuarse el desahogo con la opinión técnica de la persona especialista de la parte contraria, con la cual se le tendrá por conforme su derecho, sin necesidad de nombrar una tercera especialista. Si ninguna de las personas nombradas cumple con las obligaciones a su cargo, se declarará desierta la prueba.

Artículo 90. En los supuestos en que proceda de oficio, la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas nombrará a la persona especialista, preferentemente de entre los adscritos a las dependencias públicas.

Artículo 91. La Dirección de Atención a las Faltas Administrativas y las partes podrán formular observaciones a las personas especialistas y formular las preguntas que estimen pertinente en relación con la opinión técnica que presenten.

Artículo 92. Las partes absorberán los costos que resulten por los honorarios de las personas especialistas que ofrezcan como medios de prueba.

SECCIÓN E FOTOGRAFÍAS Y DEMÁS ELEMENTOS APORTADOS POR LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 93. Se considera como prueba la información generada, comunicada, recibida o archivada que conste en medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, siempre que guarde relación con los hechos, pudiéndose presentar fotografías, videos, cintas cinematográficas y cualquier otra producción de imágenes.

Se valorará primordialmente la fiabilidad del método y demás circunstancias en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada.

En caso de que el medio de prueba exhibido muestre o proyecte imágenes, video o audio de una persona víctima de violencia de género, sexual, y/o en cualquier otro caso que así lo amerite, se deberá desahogar de manera privada y confidencial, evitando la revictimización, velando por la dignidad de la persona y resguardando su privacidad.

SECCIÓN F PRESUNCIONAL

Artículo 94. Presunción es la consecuencia que las disposiciones legales aplicables o la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas deduce de un hecho conocido para averiguar la verdad de otro desconocido; la primera se llama legal y la segunda, humana.

Existe presunción legal cuando en las disposiciones legales aplicables se establece expresamente; hay presunción humana cuando de un hecho debidamente probado se deduce otro que es consecuencia ordinaria de aquel. Las presunciones humanas admiten prueba en contrario.

SECCIÓN G INSTRUMENTAL

Artículo 95. Es el conjunto de actuaciones que obran en el expediente y que la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas está obligada a tomar en consideración.

Artículo 95 Bis. La medida provisional es aquella disposición temporal que se podrá adoptar en caso de que se advierta el riesgo de una posible vulneración de derechos humanos y/o universitarios de personas integrantes de la comunidad universitaria.

CAPÍTULO V DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES

Artículo 96. La Dirección General determinará y aplicará fundada, justificada y motivadamente las medidas provisionales que estime pertinentes para salvaguardar los derechos humanos y universitarios de las personas que estén involucradas en el procedimiento de responsabilidad administrativa.

La Dirección General, de oficio o a petición de parte, podrá modificar la medida provisional que se haya determinado cuando se acredite que las condiciones, razones o circunstancias que la motivaron hayan cambiado o no cumplan con su objeto, hasta en tanto no se emita el dictamen de resolución, las medidas dictadas servirán para:

- I. Evitar el ocultamiento o destrucción de pruebas;
- II. Suspender la continuación de los efectos negativos de la probable falta;
- III. Evitar la obstaculización del desarrollo del procedimiento;
- IV. Impedir un daño irreparable al patrimonio universitario, o
- V. Salvaguardar los derechos humanos y universitarios de las personas que estén involucradas en el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 97. Las medidas provisionales que podrán aplicarse serán las siguientes:

- I. Suspensión temporal;
- II. Prohibición de ir a un lugar determinado;
- III. Restricción de acercarse a una persona;
- IV. Caución de no ofender, y
- V. Aquéllas que por la naturaleza del asunto se consideren necesarias.

Las medidas provisionales señaladas en las fracciones II y III de este artículo serán dentro de los espacios universitarios.

Artículo 98. La persona que presuntamente incurrió en una falta podrá ser suspendida temporalmente de la actividad administrativa que viene desarrollando y cualquier otra vinculada con la Universidad, en tanto sea sustanciado el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute.

Artículo 99. La suspensión temporal a que se refiere el Artículo 97 fracción I del presente reglamento, interrumpe los efectos del acto que haya dado origen al empleo, cargo o comisión y regirá desde el momento que sea notificada la persona interesada o ésta quede enterada por cualquier medio de dicha medida provisional, y concluirá cuando se dicte la resolución correspondiente.

Artículo 100. La suspensión temporal podrá cesar anticipadamente a la conclusión del procedimiento, por acuerdo de la persona titular de la Dirección General, el cual surtirá efectos a partir de su notificación.

Artículo 101. La persona que haya sido suspendida temporalmente y que no resultare responsable de la falta que se le atribuye, retomará sus funciones y será restituida en el goce de sus derechos.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 102. Quienes incurran en responsabilidad administrativa serán sancionados en términos del presente capítulo.

Artículo 103. Las sanciones por responsabilidad administrativa serán las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión, hasta por noventa días naturales;
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- IV. Resarcimiento del daño o perjuicio ocasionado a la Universidad;
- V. Inhabilitación temporal o permanente para desempeñar el empleo, cargo o comisión en la Universidad.

La sanción prevista en la fracción IV, así como la inhabilitación señalada en la fracción V del presente artículo, se aplicará con independencia de cualquiera de las otras sanciones.

Artículo 104. La amonestación se hará por escrito, se integrará al expediente del personal administrativo que resultó responsable de la comisión de la falta, y se hará del conocimiento de su superior inmediato.

Artículo 105. En caso de faltas no graves la inhabilitación temporal podrá ser de uno a diez años; cuando se trate de faltas graves será de diez a veinte años, o permanente.

Artículo 106. En caso de reincidencia en la comisión de faltas no graves la sanción no podrá ser menor o igual a la impuesta anteriormente; en el caso de faltas graves la sanción será la destitución del empleo, cargo o comisión.

La reincidencia tendrá lugar cuando habiéndose incurrido en una falta que haya sido sancionada, se cometa otra de la misma naturaleza.

Artículo 107. En todo momento quedarán a salvo los derechos establecidos en la constitución federal y local, la Ley Federal del Trabajo, la normatividad universitaria, y el contrato colectivo de trabajo respectivo, cuando sea el caso.

Artículo 108. Para determinar cualquiera de las sanciones a que se refiere el Artículo 103 del presente ordenamiento, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- I. Gravedad de la falta en que se incurra;
- II. Condiciones y antecedentes de la persona responsable;
- III. Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometió la falta;

- IV. Reincidencia en la comisión de faltas;
- V. Antigüedad en el desempeño del empleo, cargo o comisión;
- VI. Grado de responsabilidad derivado del empleo, cargo o comisión;
- VII. Daños y perjuicios patrimoniales u otros causados a la Universidad, y
- VIII. Monto del beneficio obtenido por la persona responsable, en su caso.

Artículo 109. La Dirección General hará del conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, las medidas provisionales y las sanciones impuestas al personal administrativo derivadas de un procedimiento de responsabilidad administrativa, a efecto de que tome las medidas conducentes.

Artículo 110. La persona integrante del personal administrativo de la Dirección General que presuntamente haya cometido una falta será sujeta al procedimiento de responsabilidad administrativa ante el Consejo Universitario, considerando las etapas señaladas en el presente reglamento.

TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS FORMAS DE TERMINACIÓN

Artículo 111. El procedimiento de responsabilidad administrativa podrá concluir por cualquiera de las siguientes formas:

- I. Resolución;
- II. Improcedencia;
- III. Sobreseimiento;
- IV. Desistimiento;
- V. Conciliación, o
- VI. Muerte de la persona presuntamente responsable.

CAPÍTULO II DE LA IMPROCEDENCIA

Artículo 112. El procedimiento de responsabilidad administrativa será improcedente por las causas siguientes:

- I. Prescripción de la falta administrativa;
- II. Cuando las conductas, hechos u omisiones materia del procedimiento no sean competencia de la Dirección General, en ese caso se turnará el expediente mediante oficio a la autoridad o área correspondiente;

- III. Cuando la falta imputable ya hubiera tenido resolución y ejecución, y siempre que la persona sea la misma, y
- IV. Cuando en la descripción de los hechos, actos u omisiones señalados en el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa, no se advierta la comisión de la falta.

CAPÍTULO III DEL SOBRESEIMIENTO

Artículo 113. El sobreseimiento se dará cuando:

- I. Se actualice cualquiera de las causas de improcedencia señaladas en el Artículo 112;
- II. Cuando por motivo de una reforma a la normatividad universitaria, el acto, hecho u omisión deje de ser constitutivo de una falta, o
- III. Cuando la persona presuntamente responsable fallezca en cualquier etapa del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Cuando las partes tengan conocimiento de alguna causa de sobreseimiento lo notificarán a la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, acreditando, de ser posible, el hecho.

Artículo 114. En caso de ser varias las personas presuntamente responsables o las faltas cometidas, el sobreseimiento se dictará solamente respecto de aquéllas que proceda, continuándose el procedimiento con las demás.

CAPÍTULO IV DEL DESISTIMIENTO

Artículo 114 Bis. El desistimiento procederá cuando la persona quejosa manifieste por escrito su voluntad de no continuar con el procedimiento de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de que posteriormente pueda ejercer su derecho y presentar nuevamente la queja.

CAPÍTULO V DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 114 Ter. Podrá hacerse uso de la conciliación para dirimir las controversias derivadas de la comisión de una falta a la responsabilidad administrativa, a fin de propiciar, a través del diálogo, una solución, ya sea en la etapa de investigación o durante la substanciación del procedimiento.

Artículo 114 Cuáter. La conciliación procederá siempre y cuando la naturaleza de la falta así lo permita, la Universidad no sea parte y no se trate de asuntos de acoso sexual, hostigamiento sexual, cosificación, violencia de género, violencia digital, violencia psicológica, violencia sexual o actos sexuales; pudiendo en todo caso, y hasta en tanto no se turne el asunto para emitir el proyecto de resolución, redactarse el acuerdo que dé por terminada la controversia.

Artículo 114 Quinquies. La conciliación se formalizará cuando la persona quejosa o denunciante suscriba con la persona presunta responsable un acuerdo en el cual se dirima la controversia que haya dado origen al procedimiento de responsabilidad administrativa, dicho acuerdo deberá suscribirse ante personal de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas y observando los términos que la propia dirección señale; el acuerdo se pondrá a consideración de la Dirección General para dar por concluido el procedimiento de responsabilidad administrativa y quedará en los archivos de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, el cual servirá, además, como antecedente en caso de que la persona presunta responsable continúe con la conducta motivo de la conciliación.

CAPÍTULO VI DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 115. Las faltas prescribirán cuando:

- I. Transcurran tres años de haberse cometido alguna de las faltas no graves señaladas en el Artículo 14 del presente reglamento, y
- II. Transcurran siete años de haberse cometido alguna de las faltas graves señaladas en el Artículo 15, excepto las establecidas en el Artículo 13 fracción XI incisos a, b, c y d, del presente reglamento.

Los plazos señalados anteriormente empezarán a contarse a partir del día siguiente a que se cometió la conducta o a partir del momento en que ésta haya cesado.

Artículo 116. La prescripción se interrumpirá con la clasificación y presentación del Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa correspondiente ante el área de Substanciación.

Artículo 117. La facultad de la Dirección General para conocer de la comisión de faltas a la responsabilidad administrativa prescribirá en términos de lo dispuesto por el Artículo 115 del presente Reglamento.

En el procedimiento de responsabilidad administrativa no podrá dejarse de actuar por más de seis meses sin causa justificada, y cuando esto se dé, será decretada, a solicitud de la persona presuntamente responsable, la caducidad de la instancia.

Artículo 118. En todo momento la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas podrá hacer valer la prescripción de oficio.

Artículo 119. Los plazos a los que se refieren los artículos 115 y 117 del presente reglamento se computarán en días naturales.

CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN

Artículo 120. Se podrá interponer recurso de reclamación en contra de las resoluciones que admitan, desechen o tengan por presentado el Acuerdo de Determinación de

la Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, así como las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de su instrucción, y aquéllas que admitan o rechacen la intervención de una tercera persona interesada.

Artículo 121. El recurso de reclamación se deberá interponer por escrito ante la Dirección General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se le notifique a la persona interesada.

Artículo 122. La Dirección General resolverá en un término de cinco días hábiles siguientes a que se admita el escrito. La resolución de la reclamación no admitirá recurso alguno.

TÍTULO SÉPTIMO

REGISTRO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SANCIONADO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL REGISTRO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SANCIONADO

Artículo 123. La Universidad implementará un registro de las personas integrantes del personal administrativo que hayan sido sancionadas por faltas administrativas. El registro estará a cargo de la Dirección General.

Artículo 124. El registro del personal administrativo sancionado se hará del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, a fin de que previo al nombramiento o contratación de alguna persona, verifique que ésta no se encuentre inhabilitada para laborar en la Universidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Los asuntos de responsabilidad administrativa iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, y que sean competencia de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, se continuarán hasta su conclusión con el Reglamento de la Administración Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

CUARTO. Se deroga el Título Cuarto de la Responsabilidad Administrativa del Reglamento de la Administración Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicado en la Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, de enero de 2015, Época XIV, Año XXXI.

QUINTO. Se deroga el Capítulo Sexto, De las Faltas Administrativas del Personal de la Defensoría de los Derechos Universitarios, del Reglamento Interno de la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicado en la Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, de abril de 2006, Época XII, Año XXII.

SEXTO. Se derogan las disposiciones de la normatividad universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 30 de septiembre de 2022, por el que se REFORMAN el artículo 1; el párrafo primero, del artículo 3; la actual fracción VII, del párrafo primero del artículo 7; el artículo 12; el párrafo primero, las fracciones XXVI y XXVII, del párrafo primero, del artículo 13; el artículo 14; el artículo 15; las fracciones VII y VIII, del párrafo primero, del artículo 20; el artículo 22; el artículo 25; el artículo 26; el artículo 40; el artículo 41; la fracción VI, del párrafo primero, del artículo 42; las fracciones I y II, del párrafo primero, del artículo 43; el párrafo segundo, del artículo 44; la SECCIÓN B AUDIENCIA, para quedar SECCIÓN B GARANTÍA DE AUDIENCIA, del CAPÍTULO II DE LA SUBSTANCIACIÓN, del TÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA; el artículo 50; el artículo 51; el artículo 52; el artículo 53; el artículo 55; el párrafo segundo, del artículo 57; la actual fracción V, del párrafo primero, del artículo 76; el artículo 77; el párrafo segundo, del artículo 94; el párrafo primero, del artículo 96; la fracción III, del párrafo primero, del artículo 111; el CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN, DEL TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, para quedar CAPÍTULO VI DE LA PRESCRIPCIÓN, DEL TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, y el CAPÍTULO V DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN, DEL TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, para quedar CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN, DEL TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. Se ADICIONAN las fracciones I, II, VI, VII, IX, XI y XIII, recorriéndose las actuales I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII para pasar a ser III, IV, V, VIII, X, XII, XIV y XV, del primer párrafo, al artículo 7; los incisos l, m, n, o, p, q y r, a la fracción XI, del primer párrafo, al artículo 13; el artículo 19 Bis; la fracción IX, del párrafo primero, al artículo 20; el artículo 21 Bis; el artículo 21 Ter; un párrafo segundo, al artículo 23; el artículo 24 Bis; el artículo 39 Bis; el artículo 43 Bis; un párrafo segundo, recorriéndose el actual segundo a tercero, al artículo 44; el artículo 49 Bis; el artículo 50 Bis; los párrafos segundo y tercero, al artículo 52; un párrafo segundo, al artículo 68; el artículo 68 Bis; la fracción I, recorriéndose las actuales I, II, III, IV, V y VI, para pasar a ser II, III, IV, V, VI y VII, del párrafo primero, al artículo 76; el artículo 77 Bis; el artículo 77 Ter; un párrafo tercero, al artículo 93; el artículo 95 Bis; un párrafo segundo, al artículo 96; las fracciones IV y V, del párrafo primero, al artículo 111; el CAPÍTULO IV DEL DESISTIMIENTO, recorriéndose el actual CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN, para quedar CAPÍTULO VI DE LA PRESCRIPCIÓN, al TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO; el artículo 114 Bis; el CAPÍTULO V, DE LA CONCILIACIÓN, recorriéndose el actual CAPÍTULO V DEL RECURSO DE

RECLAMACIÓN, para quedar CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN, al TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO; el artículo 114 Ter; el artículo 114 Cuáter, y el artículo 114 Quinquies. Se DEROGAN el artículo 21, y la fracción V, del párrafo primero, del artículo 29, del Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. El Departamento de Investigación y el Departamento de Substanciación, señalados en este ordenamiento, se conformarán a partir de la división del Departamento de Investigación y Sustanciación del Procedimiento, dependiente de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas.

CUARTO. Aquellos asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de la presente reforma, continuarán hasta su conclusión observando lo dispuesto en las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

QUINTO. Se derogan las disposiciones que se opongan a la presente reforma.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de octubre de 2020
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 301, Octubre 2020, Época XV, Año XXXVI
VIGENCIA:	30 de octubre de 2020

FE DE ERRATAS

PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 313, Octubre 2021, Época XVI, Año XXXVII

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de septiembre de 2022
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 324, Septiembre 2022, Época XVI, Año XXXVIII
VIGENCIA:	30 de septiembre de 2022

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO
DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS GENERALIDADES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de responsabilidad universitaria, señalando las etapas que lo comprenden, así como las autoridades universitarias, instancias y dependencias que participan en el mismo.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia general y obligatoria para los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y dependencias académicas, así como para las dependencias administrativas relacionadas con el procedimiento de responsabilidad universitaria.

Artículo 3. El procedimiento de responsabilidad universitaria se constituye como el conjunto de diligencias que, de manera ordenada, permite conocer y determinar sobre las faltas a la responsabilidad universitaria, así como las sanciones aplicables.

El procedimiento podrá ser ordinario o abreviado en términos del presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable.

Artículo 4. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Acompañamiento psicológico, a la asistencia profesional proporcionada con la finalidad de acompañar las emociones y vivencias de las personas que se encuentran en un procedimiento de responsabilidad universitaria, esto a través de la orientación, contención emocional y apoyo, entre otros, a fin de prevenir o manejar posibles crisis;
- II. Alumnado, a las alumnas y los alumnos que se encuentren inscritos en alguno de los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria o dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- III. Asesoramiento jurídico, a la asistencia o ayuda que brinda una persona profesionista en derecho a las partes interesadas, a través de la opinión, explicación o consejo legal;
- IV. Autoridad universitaria, a los Consejos de Gobierno y los Consejos Académicos de los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- V. Consejo Asesor, al Consejo Asesor de la Administración Central, instancia encargada de resolver sobre responsabilidad universitaria de integrantes del personal académico adscritos a la Administración Central, así como de integrantes del alumnado y personal académico de las unidades académicas profesionales;
- VI. Día hábil, a los días que medien entre lunes y viernes, conforme a los señalados laborables en el calendario oficial de la Universidad Autónoma del Estado de México;

- VII. Dictamen, a la resolución escrita que determina sobre la responsabilidad universitaria, emitido por la autoridad universitaria o el Consejo Asesor;
- VIII. Diligencia, cualquier actuación, sesión, comparecencia, audiencia, notificación, citación u otra similar, en términos de este reglamento;
- IX. Dirección, a la Dirección de Responsabilidad Universitaria, dependencia de la Oficina de la Abogacía General, encargada de coadyuvar en las etapas del procedimiento de responsabilidad universitaria;
- X. Espacio académico, a los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y dependencias académicas;
- XI. Espacio universitario, a los espacios académicos y administrativos, así como a otros espacios de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XII. Estatuto Universitario, al Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XIII. Falta, al acto constitutivo de responsabilidad universitaria realizado por personas integrantes del alumnado, universitarias o personal académico;
- XIV. Horario laboral, a las horas hábiles que medien entre las 9:00 y las 19:00 horas;
- XV. Medida provisional o precautoria, a las disposiciones temporales que se podrán adoptar en caso de que se advierta el riesgo de una posible vulneración de derechos humanos y/o universitarios de personas integrantes de la comunidad universitaria;
- XVI. No revictimización, al actuar respetuoso hacia la persona agraviada en su forma de ser, sentir, pensar y actuar, sin maltrato o trato diferenciado. Evitando, hasta donde sea posible y sin perjudicar el debido proceso, exponer a la persona agraviada a cualquier tipo de actuación que pueda causarle un sufrimiento psicológico o emocional adicional, así como la exposición a sufrir o padecer daños adicionales por conductas de las personas que funjan como primer contacto y aquellas vinculadas con el procedimiento de responsabilidad universitaria;
- XVII. Parte interesada, a la persona quejosa o persona presunta responsable;
- XVIII. Perspectiva de género, a la visión analítica que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión, con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como a las situaciones de desequilibrio de poder de las personas, que se derivan por su género o construcciones culturales y sociales de lo que se entiende propio de mujeres y hombres;
- XIX. Personal académico, a la persona física que presta sus servicios de forma directa a la Universidad Autónoma del Estado de México, realizando trabajo de docencia, investigación, difusión y extensión, y demás actividades académicas complementarias a las anteriores;
- XX. Persona presunta responsable, a la condición que tiene la persona integrante del alumnado o del personal académico, o universitario, que presuntamente cometió una falta de responsabilidad universitaria;
- XXI. Persona quejosa, a la persona afectada por actos que constituyen faltas a la responsabilidad universitaria, presuntamente cometidos por una persona integrante del alumnado o del personal académico o universitario;
- XXII. Persona responsable, a la persona integrante del alumnado o del personal académico, o universitario, que se determine ha cometido una falta a la responsabilidad universitaria;
- XXIII. Persona titular del espacio académico, a la persona titular o encargada de la dirección o coordinación, de un espacio académico;

- XXIV. Procedimiento abreviado, al procedimiento de responsabilidad universitaria abreviado constituido como el conjunto de diligencias de tramitación rápida, que tiene por objeto conocer y resolver de manera simplificada aquellas faltas señaladas en el Artículo 38 Ter del presente reglamento;
- XXV. Procedimiento de responsabilidad universitaria, al procedimiento de responsabilidad universitaria ordinario constituido como el conjunto de diligencias, que tiene por objeto conocer y resolver sobre las faltas a responsabilidad universitaria;
- XXVI. Proyecto de dictamen, a la propuesta de resolución que determina sobre la responsabilidad universitaria;
- XXVII. Queja, a la petición que realiza la persona integrante de la comunidad universitaria ante el espacio académico o la Dirección, cuando presuntamente haya sufrido un acto que constituya faltas a la responsabilidad universitaria;
- XXVIII. Reglamento, al Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXIX. Representante legal, a la persona que, por disposición legal o por mandato, actúa a nombre de otra, en caso de personas menores de edad será su padre, madre o tutor;
- XXX. Representación jurídica, a la asistencia o ayuda que brinda una persona profesionista en derecho a las partes interesadas, interviniendo directa o indirectamente, en las diferentes etapas del procedimiento de responsabilidad universitaria, a su nombre para la defensa de sus derechos;
- XXXI. Sanción, medida impuesta por la autoridad universitaria, Consejo Asesor o persona titular del espacio académico, según corresponda, a la persona integrante o personas integrantes del alumnado, personal académico o universitario, que resulten responsables de haber cometido una falta a la responsabilidad universitaria, y
- XXXII. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 5. La interpretación del presente reglamento, así como aquello no previsto en el mismo, será resuelto por la Oficina de la Abogacía General de la Universidad, privilegiando la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 5 Bis. Aquello relativo a la ejecución del procedimiento de responsabilidad universitaria que no esté previsto en el presente ordenamiento, será resuelto por la Oficina de la Abogacía General, a través de la Dirección de Responsabilidad Universitaria.

TÍTULO SEGUNDO RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I DE LA RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 6. Las faltas a la responsabilidad universitaria, en términos de lo dispuesto por el Artículo 42 del Estatuto Universitario, son las acciones u omisiones que contravengan la normatividad, produzcan menoscabo a la tradición y prestigio de la Universidad, o causen daño o perjuicio a esta o a sus integrantes.

Artículo 7. Serán consideradas causales graves de faltas a la responsabilidad universitaria las establecidas en los artículos 43 y 46 Bis del Estatuto Universitario.

Artículo 8. Las faltas a la responsabilidad universitaria para quienes integran al alumnado serán las previstas en los artículos 43, 43 Bis y 44 del Estatuto Universitario, y para quienes integran al personal académico las señaladas en los artículos 43, 43 Bis y 45 del mismo ordenamiento.

Las faltas que cometan los universitarios que hayan terminado sus estudios y aún no obtengan el certificado, título, diploma o grado correspondiente, serán las establecidas para quienes integran al alumnado, en términos del presente reglamento y demás normatividad universitaria.

Artículo 8 Bis. Para efectos de responsabilidad universitaria, las faltas señaladas en el Artículo 43 Bis del Estatuto Universitario deberán entenderse como:

- I. Acoso sexual, a la conducta con connotación lasciva que realiza una persona hacia otra de cualquier sexo, aprovechándose de alguna circunstancia que produzca desventaja, indefensión o riesgo inminente para la víctima;
- II. Hostigamiento sexual, a la conducta que realiza una persona a otra, valiéndose de su posición derivada de sus relaciones laborales, docentes o cualquier otra que implique jerarquía, con fines de lujuria y ejercicio de poder;
- III. Bullying, a la conducta violenta generada de manera intencional, reiterada y en desigualdad de poder, para incomodar, ofender, humillar, intimidar, amedrentar, dañar, excluir, someter, discriminar o causar daño a una persona;
- IV. Cyberbullying, a la conducta violenta generada de manera intencional, reiterada y en desigualdad de poder, para incomodar, ofender, humillar, intimidar, amedrentar, dañar, excluir, someter, discriminar o causar daño a una persona, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs);
- V. Cosificación, al acto que lesiona la dignidad de una persona, al ser tratada o equiparada como un objeto, haciéndole sentir que puede ser utilizada, remplazada o desechada;
- VI. Mobbing, a la conducta violenta realizada de una persona a otra en el lugar de trabajo o fuera de este siempre que esté vinculado a la relación laboral, de manera intencional, reiterada y en desigualdad de poder, para incomodar, ofender, humillar, intimidar, amedrentar, excluir, someter, discriminar o causar daño; esta puede darse de forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente;
- VII. Violencia de género, al acto u omisión de una persona, en el que distingue, excluye, discrimina, restringe u ofende a otra persona, ya sea en el ámbito público o privado, por razones de sexo, género, preferencia o identidad sexual, atentando contra la dignidad, autodeterminación, respeto, integridad, identidad, menoscabo o reconocimiento de los derechos humanos, causando daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual y en situaciones extremas la muerte, así como, en su caso, provocarle consecuencias negativas en el contexto familiar, laboral o escolar. Pudiendo o no existir una relación de subordinación expresa;

- VIII. Violencia digital, a la acción de una persona, realizada mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, por la que expone, distribuye, difunde, exhibe, transmite, comercializa, oferta, intercambia o comparte imágenes, audios o videos reales o simulados de una persona, sin su consentimiento, aprobación o autorización, y que hayan sido obtenidas voluntariamente, mediante coacción o exigencia; causándole daño psicológico o emocional, en cualquier ámbito de su vida privada, imagen, intimidad, privacidad o dignidad;
- IX. Violencia física, a cualquier acto que realice una persona de forma no accidental, infringiendo daño en la integridad de otra persona, mediante el uso de la fuerza física o algún tipo de arma, objeto, ácido o sustancia corrosiva, cáustica, irritante, tóxica o inflamable o cualquier otra sustancia que, en determinadas condiciones, pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas, o ambas;
- X. Violencia psicológica, al acto u omisión de una persona, por medio del cual daña la estabilidad psicológica de otra persona, y puede consistir en la negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparación destructiva, rechazo, restricción a la autodeterminación, amenazas o cualquier otra conducta similar, que conlleven a la depresión, aislamiento, devaluación de la autoestima u otra que le afecte emocionalmente;
- XI. Violencia sexual, a cualquier acto intencional que realiza una persona a otra, degradando o dañando su cuerpo y/o su sexualidad, sin importar la relación entre ellas, mediante el uso de fuerza física, coerción, intimidación, humillación u otra;
- XII. Actos sexuales, a la acción dolosa con sentido lascivo que realiza una persona a otra, sin su consentimiento, como tocamientos, manoseos, roces, frotamientos o caricias corporales obscenas.
Deberá entenderse también como actos sexuales, el tener relaciones sexuales dentro de las instalaciones universitarias, o aquellos actos de la misma naturaleza realizados de manera individual;
- XIII. Robo, a la acción por medio de la cual una persona se apodera de un bien que no le pertenece sin consentimiento de quien legalmente puede disponer de él;
- XIV. Maltrato, al uso deliberado de la fuerza física o el poder, en grado de amenaza o real, que lleva a cabo una persona hacia otra o a un grupo, que cause daño en su integridad física o psicológica;
- XV. Discriminación por cualquier motivo, a la acción u omisión de una persona, por la que distingue, excluye, restringe o hace preferencia, con intención o sin ella, de forma no objetiva, racional ni proporcional, que tiene por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, con base en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.
También se entenderá como discriminación a la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia;

- XVI. Introducir, portar y/o consumir bebidas alcohólicas, narcóticos, enervantes o cualquier otra sustancia no autorizada, en las instalaciones de la Universidad o acudir a ellas bajo sus efectos, al acto de ingresar bajo los efectos de bebidas o sustancias y con signos visibles de aliento alcohólico, dificultad para articular palabras o mantener el equilibrio, pérdida del conocimiento y otros que sean similares, así como a la introducción no autorizada de cualquier sustancia sin la indicación médica que la prescriba, a los espacios universitarios;
- XVII. Tratos inhumanos, crueles o degradantes, al acto que realiza una persona a otra, ocasionado daño a su dignidad y vulneración de su condición y naturaleza humana, que genera afectaciones que van más allá del sufrimiento físico o psicológico y causan sensación de precariedad;
- XVIII. Coartar la libertad de expresión, a la acción de limitar, restringir o suprimir el derecho a la libertad de expresión;
- XIX. Uso indebido de datos personales, al acto de alterar, perder, destruir, sustraer, mutilar, ocultar, inutilizar los documentos que contengan datos personales; así como los que tiendan a mostrar, ocultar, hacer uso, transferir, comunicar, divulgar, permitir el acceso, poner a disposición, o por cualquier tratamiento no autorizado, interno o externo e ilícito; y, declarar dolosa y falsamente su inexistencia total o parcial; que afecten la esfera íntima de la persona o la coloque en un riesgo grave, acto de molestia o que no esté obligada a soportar, tendientes a revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;
- XX. Cualquier otra conducta que vulnere derechos humanos y universitarios, y
- XXI. Las demás señaladas en la normatividad universitaria.

Artículo 9. Serán sujetos de responsabilidad universitaria:

- I. Integrantes del alumnado;
- II. Universitarios que hayan terminado sus estudios de educación media superior o superior y aun no obtengan el certificado, título, diploma o grado académico correspondiente. En caso de que hayan recibido u obtenido el título, diploma o grado académico, podrán ser sujetos de responsabilidad universitaria; siempre que la presunta falta la hubieren cometido en alguno de los dos supuestos anteriores, e
- III. Integrantes del personal académico.
En el caso de que la persona ya no pertenezca al personal académico, podrá ser sujeta de responsabilidad universitaria, siempre que la presunta falta la hubiere cometido en su calidad de personal académico.

CAPÍTULO II DE LA MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN

Artículo 10. Cuando se presuma la comisión de una falta a la responsabilidad universitaria, podrá hacerse uso de la mediación o conciliación para dirimir la controversia, a fin de propiciar, a través del diálogo, una solución.

Derogado

Artículo 10 Bis. La Dirección invitará a las partes a solucionar el conflicto a través del diálogo, y de ser acordado viable por estas, el asunto será remitido a la persona encargada de la mediación o conciliación.

Artículo 11. Podrá hacerse uso de la mediación o conciliación en cualquier momento de la etapa de investigación y del procedimiento de responsabilidad universitaria ordinario, y no se trate de asuntos de acoso sexual, hostigamiento sexual, cosificación, violencia de género, violencia digital, violencia psicológica, violencia sexual o actos sexuales; pudiendo en todo caso, y hasta en tanto no se turne el asunto para emitir el proyecto de dictamen, redactarse el convenio que dé por terminada la controversia.

El convenio resultante de la mediación o conciliación deberá constar por escrito.

El convenio se deberá hacer del conocimiento de la persona titular del espacio universitario correspondiente, a efecto de verificar su cumplimiento.

Artículo 11 Bis. El convenio de mediación o conciliación pondrá fin a la queja motivo de la controversia, anexándose al expediente y archivándose el asunto.

CAPÍTULO III

DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 12. Los espacios universitarios deberán implementar entre sus comunidades planes, programas, acciones y medidas de prevención, tendentes a evitar actos constitutivos de faltas a la responsabilidad universitaria, supervisando además su correcta ejecución, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 3 Ter del Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. Se deberá brindar acompañamiento psicológico en cualquiera de las etapas del procedimiento, a las personas víctimas de violencia de género o sexual, así como a la persona quejosa que lo solicite, independientemente de la falta de que se trate, a través de la persona profesional en psicología que se encuentre adscrita a la Dirección.

Se podrá hacer extensivo el apoyo psicológico a las personas responsables de las conductas de violencia de género o sexual, a través de las instancias, órganos o dependencias universitarias competentes, a fin de dar cumplimiento al compromiso universitario de llevar a cabo acciones de bienestar social.

La Dirección, cuando así se requiera, solicitará a la persona titular del espacio universitario, gestione las medidas de protección necesarias al interior de la Universidad para la persona quejosa.

Artículo 14. La Oficina de la Abogacía General, en coordinación con otras instancias, órganos o dependencias universitarias, difundirá entre la comunidad de los espacios académicos, todo aquello relacionado con las faltas y la responsabilidad universitaria, a fin de prevenir la comisión de dichas faltas.

Artículo 15. Las personas que al interior de la Universidad hayan sido víctimas de violencia de género o sexual u otras conductas que sean de competencia del fuero común, podrán ser asesoradas y acompañadas para presentar querrela o denuncia, por personal de la Oficina de la Abogacía General, cuando lo soliciten.

TÍTULO TERCERO

GENERALIDADES DE LA ETAPA DE INVESTIGACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS GENERALIDADES

Artículo 16. La etapa de investigación y el procedimiento de responsabilidad universitaria se desarrollarán en términos de lo establecido en el Estatuto Universitario, el presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable. A falta de norma expresa, se aplicarán los principios generales del derecho.

Artículo 17. La persona titular del espacio académico o la Dirección, podrán ordenar de oficio o a petición de parte, subsanar las irregularidades u omisiones que se observen en la etapa de investigación, y la Dirección, además, en la sustanciación del procedimiento, para el solo efecto de regularizarlos, sin que ello implique revocar sus propias determinaciones, y se dará vista a la parte interesada.

Artículo 18. Las determinaciones y requerimientos derivados de la etapa de investigación o del procedimiento de responsabilidad universitaria son de carácter obligatorio y su incumplimiento dará lugar, en su caso, al inicio del procedimiento de responsabilidad universitaria o administrativa, según corresponda.

Artículo 19. Las peticiones que formulen las partes interesadas dentro de la etapa de investigación o la sustanciación del procedimiento de responsabilidad universitaria, deberán presentarse de forma escrita y contener la firma autógrafa de quien la formule, requisito sin el cual no se le dará curso.

Artículo 20. La Dirección en cualquier momento de la investigación tendrá la facultad de atraer aquellos casos que se lleven en los espacios académicos, considerando su naturaleza o características.

Artículo 21. Todos los procedimientos se llevarán a cabo bajo los principios fundamentales de derechos humanos y atenderán la perspectiva de género, a fin de evitar juicios de valor, estigmatizaciones o sesgos interpretativos que vicien, prejuzguen o señalen a la persona víctima o a la persona presunta responsable.

En los asuntos que involucren a personas menores de edad, se deberá privilegiar el interés superior de estas, procurando de manera plena sus derechos humanos y universitarios, propiciando el respeto y protección a su dignidad e integridad física y psicológica, una vida digna y su desarrollo integral que le permitan vivir plenamente y desarrollarse al máximo posible.

Artículo 22. Para el desarrollo de la etapa de investigación y la sustanciación del procedimiento de responsabilidad universitaria, la Dirección contará con las facultades siguientes:

- I. Realizar notificaciones;
- II. Desahogar la garantía de audiencia, y
- III. Las demás necesarias para el desarrollo de la etapa de investigación y la sustanciación del procedimiento.

La persona titular de la Dirección podrá delegar las facultades antes señaladas en cualquier otra persona que forme parte de la propia Dirección.

Artículo 23. Cuando la queja se presente ante la Defensoría de los Derechos Universitarios, esta, en ejercicio de su competencia, podrá llevar a cabo la investigación, remitiendo a la Dirección el acuerdo de conclusión de la investigación junto con el expediente.

La defensora o defensor que tenga a su cargo la investigación no podrá fungir como representante jurídico en el procedimiento, y deberá designarse a otra u otro a fin de garantizar la imparcialidad en el procedimiento.

TÍTULO CUARTO ETAPA DE INVESTIGACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA ABREVIADO

CAPÍTULO I DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 24. La etapa de investigación es la fase mediante la cual se realizarán las indagaciones y diligencias necesarias, a fin de allegarse de los elementos pertinentes para determinar si se da inicio o no al procedimiento de responsabilidad universitaria.

Artículo 25. La investigación se deberá llevar a cabo observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y congruencia, así como realizarse de forma eficiente y exhaustiva.

Artículo 26. En los casos en que se presuman actos de violencia de género o sexual, la Dirección será la encargada de realizar la investigación y sustanciar el procedimiento de responsabilidad universitaria.

Las quejas derivadas de los casos señalados en el párrafo anterior, que se presenten en algún espacio universitario, deberán remitirse a la Dirección en un término no mayor a los cinco días siguientes a que se tenga conocimiento del acto, para la tramitación del procedimiento.

Artículo 27. La etapa de investigación se iniciará por queja.

Artículo 28. Se iniciará la investigación por queja cuando la persona agraviada lo solicite, presentándola por escrito o mediante comparecencia en la Dirección o ante la persona titular del espacio académico o quien esta designe para tal fin.

Tratándose de conductas de acoso u hostigamiento sexual, cosificación, violencia de género, violencia digital, violencia psicológica, violencia sexual o actos sexuales, cuando la persona agraviada sea menor de edad, y así lo solicite, la queja podrá presentarse sin el acompañamiento de quien ejerza su representación legal, a fin de privilegiar el interés superior, la procuración de sus derechos humanos y universitarios, así como el respeto y protección a su dignidad e integridad.

Se requerirá a quien ejerza la representación legal de la menor o el menor de edad, ratifique la queja.

La queja deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Nombre completo y número telefónico, espacio universitario de adscripción o inscripción de la persona quejosa y, en su caso, de quien promueva en su nombre;
- II. Nombre de la persona presunta responsable, espacio universitario de adscripción o inscripción y, en su caso, el domicilio en que ha de realizarse la primera notificación; De no conocerse el nombre, deberán proporcionarse los datos que se consideren necesarios para la identificación, tales como media filiación, personas con las que interactúa, lugares que frecuenta, horarios en los que se puede ubicar, redes sociales, mensajería o plataformas de las que forma parte.
- III. Correo electrónico institucional o personal, número telefónico particular, y domicilio del espacio universitario correspondiente, para oír y recibir notificaciones;
- IV. Hechos en que sustente la queja, narrados sucintamente y con claridad, especificando circunstancias de tiempo, modo y lugar;
- V. Las pruebas con las que se cuente, en su caso, y
- VI. Firma autógrafa de la persona quejosa.

Al escrito de queja deberá adjuntarse el documento que acredite su personalidad cuando no se gestione a nombre propio, así como los elementos o documentos que ofrezca como prueba.

Artículo 29. Cuando la queja se formule por dos o más personas, estas deberán designar de entre ellas a quien las represente desde el primer escrito con el que comparezcan.

Artículo 30. Si al analizarse el escrito de queja se advierte la falta de alguno de los requisitos señalados en el Artículo 28 del presente reglamento y que no pueda subsanarse o no se adjunten los documentos respectivos, la persona titular del espacio académico o la Dirección requerirán a la persona quejosa para que aclare, corrija o complete su queja en un plazo de tres días hábiles, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se tendrá por no presentada, o por no ofrecidas las pruebas, sin perjuicio de que se recaben de manera oficiosa.

Artículo 31. Se iniciará la etapa de investigación cuando, directa o indirectamente, la persona titular del espacio académico o la Dirección tenga conocimiento de la comisión de una falta constitutiva de responsabilidad universitaria.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a un procedimiento de responsabilidad.

Artículo 32. Derogado

Artículo 33. Se deberá proteger y mantener la confidencialidad de los datos personales de la persona quejosa, cuando esta así lo solicite, en términos de la normatividad en materia de datos personales.

Artículo 34. Recibida o recabada la queja, la persona titular del espacio académico o la Dirección, emitirá el acuerdo de investigación que deberá contener, lo siguiente:

- I. Asignación del número progresivo correspondiente, que incluirá el año en que se inicia la investigación;
- II. Orden para la práctica de diligencias de investigación que se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos, y
- III. Todo aquello que sea necesario para la debida investigación.

Artículo 35. La persona titular del espacio académico o la Dirección, durante la investigación, tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquélla considerada como reservada o confidencial, siempre y cuando guarde relación con la comisión de la posible falta.

Artículo 36. Agotadas las diligencias de la investigación, y de ser procedente, se emitirá el acuerdo por el que se concluye la etapa de investigación, el cual se turnará junto con el expediente correspondiente, para la sustanciación del procedimiento.

Artículo 37. Cuando no se adviertan elementos suficientes para demostrar la existencia de una presunta falta, se elaborará un acuerdo de conclusión por improcedencia, y se le notificará a la persona quejosa; esto sin perjuicio de que posteriormente se pueda iniciar una nueva investigación en caso de que se presenten nuevos indicios probatorios.

Artículo 38. En caso de que la investigación sea realizada y concluida por el espacio académico, este en un plazo de cinco días hábiles deberá remitir el expediente a la Dirección para que determine lo conducente.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA ABREVIADO

Artículo 38 Bis. El procedimiento abreviado podrá proceder cuando se presuma la comisión de alguna de las siguientes faltas:

- I. En el caso de integrantes del alumnado, egresadas y egresados, por las faltas previstas en las fracciones XIII, XIV, XVI, XVIII y XIX del Artículo 43 Bis y la fracción I del Artículo 44, ambos del Estatuto Universitario, y
- II. Cuando se trate de personal académico, por las faltas previstas en las fracciones VIII, XIII, XIV, XVI, XVIII y XIX del Artículo 43 Bis y las fracciones I, III, IV y VI del Artículo 45, ambos del Estatuto Universitario.

Además de las faltas señaladas en las fracciones I y II, se deberá observar lo dispuesto en el Artículo 38 Cuater del presente reglamento.

Artículo 38 Ter. Las faltas que den origen al procedimiento abreviado, además deberán estar en uno o más de los siguientes supuestos:

- I. Que no se trate de faltas que se constituyan como causales graves a la responsabilidad universitaria, o de acoso sexual, hostigamiento sexual, cosificación, violencia de género, violencia digital, violencia física, violencia psicológica, violencia sexual o actos sexuales;
- II. Que por la falta cometida por quienes integran al alumnado, se presuma amerite una sanción de amonestación o nota de demérito;
- III. Que por la falta cometida por quienes sean parte del personal académico, se presuma amerite una sanción de extrañamiento escrito o una suspensión no mayor a tres meses, y
- IV. Que no se trate de reincidencia.

Artículo 38 Cuater. La Dirección determinará si la conducta motivo de la falta puede sustanciarse a través del procedimiento abreviado, observando lo dispuesto en los artículos 38 Ter y 38 Cuater del presente reglamento, previo análisis de las circunstancias y la información con que cuente.

Artículo 38 Quinquies. La Dirección requerirá a la persona presunta responsable para que, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de conclusión de la investigación, manifieste si es su voluntad sujetarse al procedimiento abreviado, haciéndole saber de sus alcances y del derecho que tiene al desahogo de su garantía de audiencia.

En caso de que la persona presunta responsable no atienda el requerimiento, se entenderá que no es su voluntad sujetarse al procedimiento abreviado, debiéndose continuar con el procedimiento de responsabilidad universitaria ordinario.

Artículo 38 Sexies. Cuando la persona acepte sujetarse al procedimiento abreviado, la citación para el desahogo de la garantía de audiencia a cargo de la Dirección, deberá notificarse al menos, tres días hábiles previos a su realización.

Artículo 38 Septies. La Dirección deberá asegurarse de que la persona sujeta al procedimiento abreviado tenga pleno conocimiento de su derecho a ser asesorada o representada jurídicamente por una Defensora o un Defensor de los Derechos Universitarios, por un representante particular o por una persona de su confianza; y en caso de ser menor de edad, deberá estar acompañada, además, por su representante legal.

Artículo 38 Octies. La garantía de audiencia en el procedimiento abreviado, es el derecho que tiene la persona presunta responsable para ser escuchada.

Artículo 38 Nonies. La Dirección, en el desarrollo de la garantía de audiencia, expondrá las causales motivo de la controversia, así como los elementos de prueba.

La persona presunta responsable deberá manifestar expresamente admitir haber cometido la falta o faltas a la responsabilidad universitaria que se le imputa, y aceptar la procedencia de la imposición de una sanción con base en los elementos probatorios reunidos en la etapa de investigación. En caso contrario se deberá continuar con el procedimiento de responsabilidad universitaria ordinario.

Artículo 38 Decies. En caso de que durante la garantía de audiencia se pierda el orden, respeto o decoro por cualquier circunstancia, y no se den las condiciones para su restablecimiento, esta será suspendida y se determinará nueva fecha para su desahogo, que no deberá exceder de los dos días hábiles siguientes, señalando día y hora.

Artículo 38 Undecies. Una vez desahogada la garantía de audiencia la Dirección emitirá el proyecto de dictamen dentro de los tres días hábiles siguientes, explicando las razones y fundamentos que motivaron su resolución y sanción.

Artículo 38 Duodecies. Tratándose de dos o más personas con la calidad de quejas o presuntas responsables, el procedimiento abreviado podrá seguirse individualmente, siempre y cuando sea procedente.

Artículo 38 Terdecies. Las sanciones aplicables en el procedimiento abreviado serán las siguientes:

- I. Las señaladas en las fracciones I y II del Artículo 46 del Estatuto Universitario, para el caso de integrantes del alumnado;
- II. Las establecidas en las fracciones I y II del Artículo 47 del Estatuto Universitario, para quienes integran el personal académico, y
- III. Tratándose de universitarios que hayan terminado sus estudios y aún no obtengan el certificado, título, diploma o grado correspondiente, se podrán imponer las establecidas en las fracciones I y II del Artículo 46 Ter del Estatuto Universitario.

Para determinar la sanción, además, se deberá tomar en consideración la intencionalidad del acto, las circunstancias en que se cometió, los daños o perjuicios causados y las condiciones particulares de la persona presuntamente responsable.

TÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 39. El procedimiento de responsabilidad universitaria se desarrollará observando en todo momento el derecho al acceso a la justicia y al debido proceso, respetando los principios de legalidad, presunción de inocencia y no revictimización.

Artículo 40. Las partes interesadas podrán ser asesoradas o representadas jurídicamente por una defensora o defensor de los Derechos Universitarios, abogada particular o abogado particular o, persona de su confianza, actuando desde el primer escrito con el que comparezcan.

En caso de ser personas menores de edad, deberán estar acompañadas, además, por su representante legal.

Artículo 41. Las diligencias se realizarán dentro del horario laboral y en días hábiles, y estas se llevarán hasta su fin sin interrupción y sin necesidad de habilitación expresa, a reserva de lo dispuesto en el Artículo 69 del presente reglamento.

La Dirección podrá habilitar horas o días fuera del horario laboral, cuando la causa así lo exija, expresando la razón y las diligencias que deban practicarse.

Artículo 42. Siempre que deba tener lugar una diligencia en día y hora señalados, y que por cualquier circunstancia no se efectúe, se asentará la razón que lo haga constar.

Artículo 43. En cualquier diligencia las partes deberán tener acreditada su personalidad e identificarse debidamente con documento oficial o credencial vigente de la universidad.

Artículo 44. En la integración y trámite del expediente, así como en las diligencias que se lleven a cabo con motivo de la sustanciación del procedimiento de responsabilidad universitaria, podrán ser utilizados los medios virtuales o digitales institucionales, aplicaciones, plataformas, sitios y redes que permitan la comunicación de manera directa y en tiempo real.

CAPÍTULO II DE LA SUSTANCIACIÓN

Artículo 45. La sustanciación es la fase procesal mediante la cual la Dirección realizará las actuaciones y diligencias necesarias, con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad universitaria.

Artículo 46. Una vez que se cuente con el acuerdo de conclusión de la investigación, se analizará si es procedente el inicio del procedimiento de responsabilidad universitaria, y

se contará con un plazo máximo de cinco días hábiles para emitir el acuerdo de admisión o improcedencia, según sea el caso.

Artículo 47. Una vez emitido el acuerdo de admisión, se elaborará el acuerdo de radicación correspondiente, que deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Número de expediente.
- II. Medidas provisionales, de ser el caso.
- III. Fecha y hora de la garantía de audiencia.

Artículo 48. Procederá la acumulación de expedientes, de oficio o a petición de la persona interesada, en los siguientes casos: cuando estando diversas personas involucradas se trate del mismo acto que constituyó la falta, sean asuntos conexos, la persona presunta responsable cometa la misma falta en otra persona, o cuando sea necesario para evitar dictámenes contradictorios.

SECCIÓN A NOTIFICACIONES

Artículo 49. Las notificaciones y citaciones deberán realizarse observando lo siguiente:

- I. Personalmente.
- II. Por estrados que se fijen en el espacio universitario correspondiente o en la Dirección.
- III. Por vía electrónica.
- IV. Por comparecencia.
- V. Por cualquier otro medio de comunicación efectivo que dé constancia indubitable de recibido.

Artículo 50. Las notificaciones serán personales en los siguientes casos:

- I. Notificación de la admisión o improcedencia del acuerdo de conclusión de la investigación;
- II. Para citar a garantía de audiencia a la persona presunta responsable;
- III. Cuando se trate de la primera notificación en el procedimiento;
- IV. Cuando se actualice cualquiera de las formas de terminación del procedimiento contempladas en el presente reglamento, y
- V. Cuando la Dirección así lo determine.

Artículo 51. La persona presunta responsable, a partir del primer escrito o diligencia en la que participe, deberá señalar correo electrónico institucional o personal, y domicilio del espacio universitario correspondiente, para oír y recibir notificaciones.

Cuando no se señale correo electrónico o domicilio para oír y recibir notificaciones, o el señalado sea incorrecto o inexistente, las que deban ser personales se harán por estrados.

Artículo 52. Para la notificación del inicio de un procedimiento de responsabilidad universitaria a una persona integrante del personal académico, se deberá observar lo siguiente:

- I. La notificación se hará personalmente en el lugar de trabajo o, en su defecto, en su domicilio particular o el que se tenga registrado oficialmente en la Universidad;
- II. En caso de que no se encuentre la persona a notificar en la primera búsqueda, se dejará con su superior jerárquico inmediato, y de no encontrarse este, con un compañero de trabajo del área o dependencia en que directamente labore, el citatorio para realizar la notificación al día hábil siguiente, señalando una hora fija; o si se trata de su domicilio, se dejará con un familiar o persona que se encuentre en el domicilio, mediante escrito que contenga los datos del procedimiento de responsabilidad universitaria;
- III. De negarse a recibir la notificación, conforme a lo señalado en las fracciones I y II de este artículo, esta se efectuará por instructivo que se fijará en la puerta o lugar visible del lugar de trabajo o domicilio;
- IV. Si la persona a quien deba notificarse no atendiere el citatorio señalado en la fracción II de este artículo, la notificación se hará por conducto de cualquier persona con capacidad jurídica que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse a recibir la notificación la persona, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta de ese domicilio, y
- V. En caso de que no hubiere nadie para atender el citatorio señalado en la fracción II de este artículo, la notificación se realizará con la vecina o el vecino más cercano, debiéndose además fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio de la persona que debía notificarse.

En la razón se asentarán el nombre y apellidos de la persona que recibe la notificación, y se recabarán de ser posible, los datos de su identificación y su firma.

Artículo 53. En aquellos casos en que el procedimiento se siga a una alumna o un alumno, la notificación deberá efectuarse en el espacio académico en que se encuentra inscrita o inscrito y, en su defecto, en el domicilio particular que se tenga registrado en la Universidad, o en las instalaciones de la Dirección, con las formalidades previstas en el Artículo 52 del presente reglamento.

Artículo 54. Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de al menos cuarenta y ocho horas a la fecha en que se deberá efectuar la actuación o diligencia que corresponda.

Artículo 55. Las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que sean practicadas o se reciban.

Artículo 56. Cuando no se señale término o plazo para la práctica de alguna actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrá el de tres días hábiles.

Artículo 57. Los plazos comenzarán a contar al día hábil siguiente de practicada la notificación. Transcurridos los plazos fijados, las partes tendrán por precluido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en ese sentido.

Artículo 58. La Dirección podrá solicitar apoyo al espacio universitario respectivo para la realización de las notificaciones y citaciones pertinentes, debiendo en cualquier caso asentar la razón correspondiente.

SECCIÓN B GARANTÍA DE AUDIENCIA

Artículo 59. La garantía de audiencia es el derecho que tiene la persona presunta responsable para dar respuesta a una imputación por falta a la responsabilidad universitaria.

Artículo 60. En el acuerdo de radicación se ordenará la notificación y citación a garantía de audiencia.

Artículo 61. El citatorio a garantía de audiencia deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre de la persona a quien se dirige;
- II. Nombre de la persona quejosa;
- III. Causales de faltas a la responsabilidad universitaria y preceptos de la legislación universitaria presuntamente actualizados;
- IV. Narración sucinta de los hechos en que se funda;
- V. Precisión del objeto y alcance de la garantía de audiencia;
- VI. Lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la garantía de audiencia;
- VII. Derecho de la persona presunta responsable para formular argumentos defensivos dando contestación por escrito a los hechos motivo de queja, así como para aportar medios de prueba y formular alegatos en la audiencia por sí o por medio de representante legal;
- VIII. Hacer de conocimiento de la persona presunta responsable su derecho de estar asistida legalmente por una defensora o defensor de los Derechos Universitarios, representante particular o persona de su confianza, y
- IX. Derecho que tiene la persona presunta responsable de consultar el expediente.

Al citatorio se deberá anexar copia simple del escrito de queja por el que se dio inicio el procedimiento, así como aquellos documentos en los que se atribuya la presunta responsabilidad.

Artículo 62. La citación para el desahogo de la garantía de audiencia se efectuará con, al menos, cinco días hábiles de anticipación.

Artículo 63. Al momento de la citación para la garantía de audiencia, se hará saber a la persona presunta responsable que puede ser asesorada y representada jurídicamente, en términos de lo dispuesto por el Artículo 40 del presente reglamento.

Artículo 64. Las partes podrán consultar el expediente en días hábiles y horas laborales en la Dirección o, de ser el caso, en el espacio académico, y de requerirlo, obtener a su costa copia simple de los documentos y actuaciones que lo integran.

Se prohíbe a los intervinientes divulgar, publicar, poner a disposición o revelar a individuos, entidades o procesos no autorizados, el contenido de cualquier información relacionada con el procedimiento, estando obligados a conservar la confidencialidad de los datos aun después de que el expediente sea archivado. Cuando una persona incurra en dicha conducta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad en materia de datos personales, y se dará inicio al procedimiento correspondiente.

Artículo 65. En el citatorio a garantía de audiencia se le hará saber a la persona que, en caso de no comparecer el día y hora señalados, se tendrá por satisfecho su derecho de garantía de audiencia, así como por precluido el derecho que deje de ejercitar en ella, sin posibilidad de admitirle pruebas extemporáneamente, y el procedimiento será resuelto con las constancias que obren en el expediente.

Artículo 66. En la diligencia de garantía de audiencia la persona presunta responsable tendrá acceso a las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto, y se le concederá el uso de la voz para que manifieste lo que a su interés convenga, y ofrezca las pruebas que estime conducentes, las cuales, de ser admitidas, se desahogarán pudiendo la persona compareciente formular los alegatos que considere pertinentes.

Artículo 67. En el desahogo de la garantía de audiencia queda prohibido a las partes el uso de aparatos de telecomunicación, telefonía y cómputo, salvo que tengan relación con alguna de las pruebas o hechos mencionados en la diligencia.

Artículo 68. Durante el desahogo de la garantía de audiencia, y de estimarlo conducente, se podrá interrogar a la persona presunta responsable para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 69. Cuando en el desahogo de la garantía de audiencia o en el desarrollo de cualquier otra diligencia se pierda el orden, respeto o decoro por cualquier circunstancia, y no se den las condiciones para su restablecimiento, se podrá suspender y señalar nuevo día y hora para su continuación.

Artículo 70. En caso de que se requiera preparación para el desahogo de las pruebas ofrecidas, se podrá suspender y fijar nuevo día y hora para tal efecto, dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles.

Artículo 71. Cuando posteriormente al desahogo de las pruebas en la garantía de audiencia se presenten documentos u otras pruebas que no sean del conocimiento de las personas interesadas, se pondrán las actuaciones a disposición de estas para que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo que las admite, manifiesten lo que a su derecho convenga y, en su caso, formulen los alegatos que consideren pertinentes.

Artículo 72. De no comparecer la persona presunta responsable el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecho su derecho de garantía de audiencia y por precluido el derecho que deje de ejercitar en ella.

CAPÍTULO III DEL PROYECTO DE DICTAMEN

Artículo 73. De no existir pruebas pendientes por desahogar y formulados los alegatos o precluido el derecho para hacerlo la Dirección emitirá el proyecto de dictamen, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 Bis del Estatuto Universitario, en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Artículo 74. La persona titular del espacio académico o la Dirección gozará de la más amplia libertad para el análisis y valoración de las pruebas, atendiendo las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia; deberá explicar y justificar adecuadamente el valor otorgado con base en la apreciación conjunta, integral y armónica de todos los elementos probatorios directos, indirectos e indiciarios que aparezcan en el procedimiento.

Artículo 75. El proyecto de dictamen deberá integrarse con, al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha e instancia emisora;
- II. Ser claro, preciso y congruente con la queja y con la contestación;
- III. Ocuparse de los actos y hechos motivo del procedimiento, y decidir sobre todos los puntos planteados;
- IV. Estar debidamente fundamentado y motivado;
- V. Contener los puntos decisorios;
- VI. Considerar en la motivación del dictamen la gravedad de la falta en que se incurrió, para efectos de la determinación de la sanción;
- VII. Considerar los antecedentes de la persona infractora;
- VIII. Precisar que quedan sin efecto las medidas provisionales, en caso de haberse aplicado, y
- IX. Señalar el recurso de revisión y plazo para su interposición.

Artículo 76. Carecerán de valor las pruebas que se hayan obtenido violando los derechos fundamentales o cometiendo alguna infracción a la normatividad universitaria o disposiciones del fuero común.

Artículo 77. Elaborado el proyecto de dictamen se remitirá conjuntamente con el expediente a la autoridad universitaria o Consejo Asesor para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación, en su sesión más próxima.

Artículo 78. Aprobado el proyecto de dictamen por la autoridad universitaria o el Consejo Asesor, adquirirá el carácter de dictamen, y deberá procederse a su ejecución en términos de la legislación universitaria aplicable.

CAPÍTULO IV DE LAS PRUEBAS

Artículo 79. En el procedimiento se admitirán toda clase de pruebas, excepto las que no tengan relación inmediata con el asunto y las que resulten inútiles para la decisión del caso.

Artículo 80. Para el conocimiento de la verdad podrá valerse de cualquier objeto, documento o testimonio, siempre y cuando tengan relación inmediata con los hechos que se investigan y estén reconocidas por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 81. Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en el presente reglamento; no se admitirán las pruebas que se ofrezcan fuera de ellos, salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose como tales a las que se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecerlas, o las que se produjeran antes, siempre que la persona oferente manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia.

Las pruebas supervenientes podrán ser presentadas hasta antes de la emisión del proyecto de dictamen.

Artículo 82. El turno para la emisión del proyecto de dictamen quedará sin efectos cuando las pruebas supervenientes o aquellas para mejor proveer, en su caso, sean admitidas, y una vez que se desahoguen, se turnará nuevamente para su emisión.

Artículo 83. Se podrá determinar en cualquier momento del procedimiento la exhibición o desahogo de pruebas, o la práctica, repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que se estime necesario y las pruebas sean conducentes para el conocimiento de la verdad sobre el asunto.

Con las pruebas que se alleguen, derivadas de las diligencias para mejor proveer, se dará vista a las partes para que dentro del término de tres días hábiles manifiesten lo que a su interés convenga.

Artículo 84. Los hechos notorios no necesitan ser probados, y podrán ser referidos por la persona encargada de la sustanciación aun cuando no hayan sido aludidos por la persona interesada.

Artículo 85. Son medios de prueba:

- I. Confesional
- II. Documentos públicos o privados
- III. Testimonial
- IV. Inspección
- V. Opinión técnica de especialistas y/o pericial
- VI. Fotografías y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología

- VII. Informes de autoridades
- VIII. Presuncional
- IX. Instrumental

SECCIÓN A CONFESIONAL

Artículo 86. La prueba confesional podrá ser:

- I. Expresa, la que se hace clara y terminantemente al formular o contestar el escrito de queja, absolviendo posiciones, o en cualquier otro acto del procedimiento, y
- II. Tácita, la que se presume en los casos señalados por las disposiciones legales aplicables.

La confesión solo produce efecto en lo que perjudica a la persona que la hace.

Solo las partes del procedimiento pueden absolver posiciones.

Artículo 87. El pliego de posiciones deberá exhibirse en sobre cerrado con el ofrecimiento de la prueba a más tardar el día señalado para el desahogo de la garantía de audiencia.

Artículo 88. La persona que haya de absolver posiciones será citada personalmente a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la hora señalada para la diligencia, bajo el apercibimiento de que, si dejare de comparecer sin justa causa, será tenida por confesa de aquellas posiciones que hayan sido calificadas como legales.

Si la persona citada para absolver posiciones comparece, se abrirá el pliego y se procederá a su calificación. En caso de que la persona oferente deje de exhibir el pliego de posiciones, la prueba se declarará desierta.

Artículo 89. No se autorizará la formulación de posiciones cuando:

- I. Revictimicen, estigmaticen, estereotipen o discriminen por razones de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- II. Sean ajenas a la cuestión debatida;
- III. Se refieran a hechos o circunstancias que ya consten en el expediente;
- IV. Sean contradictorias;
- V. No estén formuladas de manera clara y precisa;
- VI. Contengan términos técnicos;
- VII. Sean insidiosas o aseverativas, y
- VIII. No contengan hechos propios de la persona declarante o se refieran a opiniones, creencias o conceptos subjetivos de la misma.

Artículo 90. Si fueren varias personas las que han de absolver posiciones, las diligencias se practicarán separadamente y, de ser posible, en un mismo día.

Se deberá evitar que las personas que absuelvan primero tengan comunicación con aquellas que han de absolver después.

Artículo 91. Para el desahogo de la prueba confesional se seguirán los principios procesales y reglas generales; para tal efecto, la persona que ha de absolver un pliego de posiciones lo hará de manera autónoma, sin que en el acto medie intervención de su defensor, defensora o representante legal para el uso de la voz y/o consejo, traslado de las posiciones, u otro que vicie el desahogo de la prueba.

Se garantizará el principio de no revictimización, protegiendo a las víctimas de violencia de género o sexual, discriminación, o en cualquier otro caso que así lo amerite el desahogo de la prueba, y podrá auxiliarse de los medios electrónicos para su desahogo, en caso de ser necesario.

Excepcionalmente, para el caso de que la persona que absuelva posiciones sea menor de edad, deberá estar presente su representante legal; así como aquella que pertenezca a un grupo en situación de vulnerabilidad se podrá apoyar de especialista, intérprete o traductor, de conformidad con la necesidad que su condición requiera.

Artículo 92. La confesión será categórica en sentido afirmativo o negativo; quien la realice podrá agregar las explicaciones que considere necesarias y, en todo caso, dará las que le solicite la persona que tenga a su cargo el desahogo de la prueba.

Artículo 93. La persona a cargo del desahogo de la prueba podrá libremente en el acto de la diligencia, interrogar a la persona absolvente sobre todos los hechos y circunstancias que sean conducentes al conocimiento de la verdad.

Artículo 94. Las confesiones serán asentadas literalmente a medida que se vayan produciendo y serán firmadas por la persona absolvente, al pie de la última hoja y al margen de las demás en que se contengan, así como el pliego de posiciones; se le permitirá la lectura de su contenido, si quisiera hacerlo, o se le leerá el mismo.

Firmadas las confesiones no podrán variarse ni en la sustancia ni en la redacción.

Artículo 95. En caso de que la persona que deba declarar no pueda acudir a la diligencia por enfermedad debidamente comprobada o por causa de fuerza mayor a criterio de la persona a cargo del desahogo de la prueba, se señalará nueva fecha para el desahogo de la prueba y de subsistir el impedimento, se realizarán las diligencias pertinentes para su desahogo.

Artículo 96. La persona que haya sido legalmente citada a absolver posiciones se tendrá por confesa de aquellas que se calificaron de legales, cuando:

- I. Sin justa causa no comparezca;
- II. Insista en negarse a declarar, y
- III. Al declarar, insista en no responder afirmativa o negativamente, o en manifestar que ignora los hechos.

SECCIÓN B DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

Artículo 97. Se considera prueba documental toda aquella en la que conste información escrita visual o auditiva, sin importar el material, formato o dispositivo en el que se encuentre plasmada o consagrada; podrá ser documental pública o privada.

Artículo 98. Son documentos públicos aquellos cuya formulación está encomendada por las disposiciones legales aplicables, dentro de los límites de sus facultades, a las personas dotadas de fe pública y los expedidos por servidoras públicas o servidores públicos y servidoras universitarias o servidores universitarios en el ejercicio de sus funciones. La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes, salvo prueba en contrario.

Artículo 99. Son documentos privados los que no reúnen las condiciones previstas para los documentos públicos.

Si el oferente no tuviere los documentos a su disposición, señalará el archivo o lugar en que se encuentren los originales. Se entenderá que se tiene a su disposición los documentos cuando se pueda pedir y obtener copias autorizadas de ellos.

Artículo 100. Después de la presentación del escrito de queja o de la contestación, no se admitirán otros documentos, excepto los que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que sean de fecha posterior a los escritos señalados en el párrafo anterior;
- II. Los de fecha anterior respecto de los cuales, bajo protesta de decir verdad, asevere la parte que los presente no haber tenido conocimiento de su existencia, salvo prueba en contrario, y
- III. Los que no haya sido posible adquirir con anterioridad por causas que no sean imputables a la parte interesada, siempre que se haya hecho oportunamente el señalamiento del archivo o lugar en que se encuentren los originales.

En estos casos, los documentos podrán presentarse hasta antes de que se emita el proyecto de dictamen.

Artículo 101. Cuando los documentos consten en un idioma originario o extranjero o en cualquier otra lengua o dialecto, deberán ser traducidos al español, para lo cual se solicitará su traducción e interpretación por persona especialista en la materia.

Artículo 102. Los documentos privados se presentarán en original cuando formen parte de un expediente o legajo; se exhibirán únicamente para su compulsu y en la parte correspondiente.

Artículo 103. Se podrá solicitar el cotejo de firmas, letras o huellas dactilares siempre que se niegue o se ponga en duda la autenticidad del documento, ya sea público o privado.

SECCIÓN C TESTIMONIAL

Artículo 104. La prueba testimonial estará a cargo de toda persona que tenga conocimiento de los actos, hechos u omisiones que se deban probar para acreditar la existencia o inexistencia de la comisión de la falta.

Artículo 105. Las personas interesadas que ofrezcan la prueba testimonial indicarán el nombre de las personas que funjan como testigos y podrán presentar hasta tres testigos sobre cada hecho. La persona oferente deberá presentar a las personas que funjan como testigos en el desahogo de la garantía de audiencia.

Artículo 106. Para el examen de las personas que funjan como testigos no se presentarán interrogatorios escritos. Las preguntas serán formuladas verbal y directamente, previa calificación legal que realice la persona que tenga a su cargo el desahogo de la prueba.

Artículo 107. No se autorizará la formulación de preguntas, cuando:

- I. Estigmaticen, estereotipen o discriminen por razones de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- II. Sean ajenas a la cuestión debatida;
- III. Se refieran a hechos o circunstancias que ya consten en el expediente;
- IV. Sean contradictorias con una pregunta anterior;
- V. No estén formuladas de manera clara y precisa, y
- VI. Contengan términos técnicos, sean indicativas, insidiosas y se refieran a opiniones, creencias o conceptos subjetivos de las personas que fungen como testigos.

Artículo 108. La persona que tenga a su cargo el desahogo de la prueba le tomará protesta de conducirse con verdad a la persona que funja como testigo, y la advertirá de la pena en que incurre el que se conduce con falsedad; se hará constar su nombre, edad, estado civil, domicilio, ocupación, si es pariente consanguíneo o afín de alguna de las partes y en qué grado, si tiene interés directo en el asunto o en otro semejante y si es amigo íntimo o enemigo de alguna de las partes. A continuación, se procederá al examen, previa calificación de preguntas.

Artículo 109. Las personas que funjan como testigos serán examinadas separada y sucesivamente, evitando que puedan presenciar las declaraciones de los demás testigos.

Artículo 110. La persona que tenga a su cargo el desahogo de la prueba tendrá la más amplia facultad para hacer, a las personas que funjan como testigos, las preguntas y repreguntas que estime conducentes para el esclarecimiento de los hechos, así como para cerciorarse de la idoneidad de estos; todo lo anterior se asentará en el acta.

Las personas que funjan como testigos deberán dar la razón de su dicho.

Artículo 111. La persona que funja como testigo firmará al pie de su declaración y al margen de las hojas en que se contenga; se le permitirá la lectura de su contenido, si quisiera hacerlo, o que le será leída la misma, para que la ratifique.

La declaración una vez ratificada no puede variarse ni en sustancia ni en redacción.

Artículo 112. En caso de que la persona que funja como testigo no pueda concurrir a la diligencia por enfermedad debidamente comprobada o por causa de fuerza mayor a criterio de la persona a cargo del desahogo de la prueba, se señalará nueva fecha para el desahogo de la misma, y de subsistir el impedimento, se realizarán las diligencias pertinentes para el desahogo de la prueba.

Artículo 113. La prueba testimonial será declarada desierta cuando la persona oferente, habiéndose comprometido a presentar a sus testigos, no lo haga.

SECCIÓN D INSPECCIÓN

Artículo 114. La inspección puede practicarse a petición de parte o por disposición de la persona a cargo del desahogo de la prueba, cuando pueda servir para aclarar o fijar hechos relativos al asunto y no requiera conocimientos técnicos especiales.

Artículo 115. Se indicará con precisión el objeto de la inspección, el lugar donde debe practicarse, el periodo que ha de abarcar, en su caso, y la relación con los hechos que se quieran probar. Las partes y sus representantes podrán concurrir a la inspección y hacer las observaciones que estimen oportunas. De la diligencia se levantará acta circunstanciada que firmarán los que a ella concurren.

A criterio de la persona a cargo del desahogo de la prueba, podrán levantarse croquis o planos, tomar imágenes del lugar o videgrabación, mismos que se anexarán al acta.

SECCIÓN E

OPINIÓN TÉCNICA DE ESPECIALISTA Y/O PERICIAL

Artículo 116. La prueba pericial procede cuando sean necesarios conocimientos especiales en alguna ciencia, técnica, arte u oficio, y se ofrecerá expresando los puntos sobre los que versará.

Artículo 117. Las y los peritos o especialistas deberán tener título o documento similar que acredite la especialidad a que pertenezca la cuestión sobre la que ha de oírse su parecer, si estuviere legalmente reglamentada.

Artículo 118. Al ofrecerse la prueba pericial, la parte oferente indicará la materia sobre la que deba versar, nombrará a la persona que fungirá como perito y exhibirá el cuestionario respectivo que deberá apegarse a los principios de imparcialidad, objetividad, no revictimización, no discriminación, no estigmatización y legalidad.

Artículo 119. Cuando la persona a cargo del desahogo de la prueba lo considere indispensable para la solución del asunto, podrá ordenar el desahogo de la prueba pericial, o si lo estima pertinente la opinión técnica de una persona especialista en la materia.

La opinión técnica podrá solicitarse por la persona que tenga a su cargo la sustanciación, cuando así lo estime pertinente.

Artículo 120. Al admitirse la prueba pericial ofrecida por alguna de las partes, se prevendrá a la parte contraria, para que, de estimarlo necesario, dentro del término de tres días nombre a la persona que fungirá como perito y adicione el cuestionario correspondiente. La persona a cargo de la prueba podrá adicionar el cuestionario que estime pertinente, cuando se ofrezca por los interesados.

Artículo 121. Las personas que sean nombradas perito deberán aceptar el cargo dentro de los tres días hábiles siguientes.

La persona designada como perito rendirá y ratificará su dictamen en el plazo que al efecto le fije la persona a cargo del desahogo de la prueba; deberá señalarse día y hora para la continuación de la garantía de audiencia cuya finalidad será su explicación y, en su caso, permitirle a las partes la formulación de observaciones y preguntas.

Artículo 122. Cuando la persona nombrada perito por alguna de las partes no comparezca a aceptar el cargo o no rinda su dictamen dentro de los plazos señalados, se tendrá a la parte oferente de dicho perito por precluido su derecho, pudiendo continuarse el desahogo con el dictamen del perito de la parte contraria, con el cual se le tendrá por conforme su derecho, sin necesidad de nombrar a una persona que funja como perito tercero. Si ninguna de las personas peritos cumple con las obligaciones a su cargo, se declarará desierta la prueba.

Artículo 123. En los supuestos en que proceda de oficio, la persona a cargo del desahogo de la prueba nombrará a las personas peritos, preferentemente de entre los adscritos a las dependencias universitarias.

Artículo 124. La persona a cargo del desahogo de la prueba y las partes podrán formular observaciones a la persona perito y hacerle las preguntas que estimen pertinentes en relación con el dictamen que presenten, misma suerte que correrán, en su caso, las personas especialistas que emitan opiniones técnicas; lo anterior será a petición de parte.

En caso de ser necesario para la solución del asunto y de estimarlo procedente, la persona a cargo del desahogo de la prueba podrá nombrar a una persona como perito tercero.

SECCIÓN F FOTOGRAFÍAS Y DEMÁS ELEMENTOS APORTADOS POR LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 125. Para acreditar hechos o circunstancias que tengan relación con el asunto que se ventile, las partes pueden presentar fotografías o copias fotostáticas, impresiones, videos, cintas cinematográficas y cualquier otra producción de imágenes.

Artículo 126. La parte que presente los medios de prueba a que se refiere el Artículo 125 del presente reglamento, para su desahogo en garantía de audiencia deberá proporcionar los aparatos o elementos necesarios para su reproducción, proyección o desahogo.

En caso de no presentar el medio o aparato necesario para su desahogo, se prevendrá a la persona oferente para que, dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes, lo presente, apercibiéndola de que en caso de no hacerlo no se admitirá la prueba.

En caso de que el medio de prueba exhibido muestre o proyecte imágenes, video o audio de una persona víctima de violencia de género, sexual, y/o en cualquier otro caso que así lo amerite, se deberá desahogar de manera privada y confidencial, evitando la revictimización, velando por la dignidad de la persona y resguardando su privacidad.

SECCIÓN G PRESUNCIONAL

Artículo 127. Presunción es la consecuencia que las disposiciones legales aplicables o que la Dirección deduce de un hecho conocido para averiguar la verdad de otro desconocido; la primera se llama legal y la segunda humana.

Artículo 128. Hay presunción legal cuando en las disposiciones legales aplicables se establece expresamente. Hay presunción humana cuando de un hecho debidamente probado se deduce otro que es consecuencia ordinaria de aquel. Las presunciones humanas admiten prueba en contrario.

SECCIÓN H INSTRUMENTAL

Artículo 129. Es el conjunto de actuaciones que obran en el expediente y que la persona a cargo de la valoración de la prueba está obligada a tomar en consideración.

CAPÍTULO V DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES Y PRECAUTORIAS

Artículo 130. La Dirección determinará y aplicará fundada, justificada y motivadamente las medidas provisionales o precautorias que estime pertinentes para salvaguardar los derechos humanos y universitarios de las personas que estén involucradas en el procedimiento de responsabilidad universitaria.

La Dirección, de oficio o a petición de parte, podrá modificar la medida provisional o precautoria que se haya determinado cuando se acredite que las condiciones, razones o circunstancias que la motivaron hayan cambiado o no cumplan con su objeto, hasta en tanto no se emita el dictamen correspondiente.

Artículo 131. Las medidas que podrán aplicarse serán las siguientes:

I. Provisionales:

- a) Evitar todo acto de molestia respecto de las personas que se le indique;
- b) Cambio de turno, de grupo escolar o de espacio académico, y
- c) Aquellas que por la naturaleza del asunto se determinen.

II. Precautorias:

- a) Suspensión temporal de toda actividad de la Universidad;
- b) Suspensión temporal de cualquier actividad académica, cultural, deportiva o cualquier otra que desarrolle en la Universidad, y
- c) Aquellas que por la naturaleza del asunto se determinen.

Artículo 132. A la persona integrante del personal académico que le sea aplicada, como medida precautoria, la suspensión temporal, le será otorgado el ingreso mínimo vital, equivalente al treinta por ciento de su salario, así como la seguridad social, en tanto se resuelve el procedimiento de responsabilidad universitaria correspondiente.

Artículo 133. Quien haya sido suspendido temporalmente y no resulte responsable de la falta que se le atribuye, será restituido en el goce de sus derechos, siempre y cuando no exista imposibilidad jurídica para ello.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 134. Las sanciones que se impongan derivadas de la responsabilidad universitaria serán las estipuladas en los artículos 46, 46 Ter y 47 del Estatuto Universitario, según corresponda, y las demás establecidas en la normatividad de la Universidad.

Artículo 135. La sanción se impondrá tomando en cuenta las condiciones personales y antecedentes de la persona responsable, así como las circunstancias en que cometió la falta y la gravedad de esta.

Artículo 136. El espacio universitario realizará las gestiones necesarias para llevar a cabo la ejecución de la sanción y, en su caso, la Dirección verificará el cumplimiento de la ejecución.

TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS FORMAS DE TERMINACIÓN

Artículo 137. El procedimiento de responsabilidad universitaria podrá concluirse por cualquiera de las siguientes formas:

- I. Dictamen
- II. Derogada
- III. Sobreseimiento
- IV. Derogada
- V. Convenio de mediación o conciliación

Artículo 138. El dictamen es la resolución del procedimiento de responsabilidad universitaria o del procedimiento abreviado.

Artículo 139. Derogado

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada

Artículo 140. El sobreseimiento será procedente cuando:

- I. La persona quejosa se desista expresamente del procedimiento, sin perjuicio de que posteriormente pueda presentar nuevamente una queja;
- II. Aparezca o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia señaladas en el Artículo 141 Bis del presente reglamento;

- III. La persona quejosa o presunta responsable fallezca;
- IV. Sobrevenga alguna circunstancia que impida continuar con la tramitación del procedimiento, y
- V. En los demás casos en que por disposición legal haya impedimento para emitir el proyecto de dictamen.

Artículo 141. El sobreseimiento por desistimiento señalado en la fracción I del Artículo 140 del presente reglamento, procederá cuando la persona quejosa manifieste por escrito su voluntad de no continuar con la pretensión, sin perjuicio de que posteriormente pueda ejercer su derecho y presentar nuevamente una queja.

Artículo 141 Bis. El sobreseimiento por improcedencia señalado en la fracción II del Artículo 140 del presente reglamento, se actualizará cuando:

- I. Los actos o hechos motivos de la queja no constituyan faltas a la responsabilidad universitaria;
- II. La persona presunta responsable haya sido sancionada por los mismos actos o hechos motivo de la queja, en un anterior procedimiento;
- III. No se adviertan elementos probatorios suficientes para demostrar la existencia de la falta;
- IV. Habiéndose requerido la ratificación de la queja, no se realice;
- V. La persona quejosa no atienda alguna diligencia, sin causa justificada, y
- VI. La improcedencia resulte de alguna disposición legal.

Artículo 142. Cuando sean varias personas las responsables o diversas las faltas cometidas en un mismo asunto, el sobreseimiento se dictará solamente en aquellas en las que proceda, y continuará el procedimiento respecto a las demás.

Artículo 143. Contra la sanción impuesta procederá la interposición del recurso de revisión, cuyo objeto es revisar la legalidad del proceso que condujo a la resolución y la proporcionalidad de la sanción aplicada, como lo señala el Artículo 49 del Estatuto Universitario. Se interpondrá ante el Consejo Universitario, en un plazo de diez días hábiles.

La resolución del Consejo Universitario con motivo del recurso de revisión será definitiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Los asuntos de responsabilidad universitaria iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento continuarán hasta su conclusión con el Acuerdo por el que se establece el Procedimiento de Responsabilidad Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

CUARTO. Se abroga el Acuerdo por el que se establece el Procedimiento de Responsabilidad Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, de fecha 12 de marzo de 2018, publicado en la Gaceta Universitaria Núm. 273, Marzo 2018, Época XV, Año XXXIV.

QUINTO. Se derogan las disposiciones de la normatividad universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 31 de octubre de 2024, por el que se REFORMA la fracción VII, del párrafo primero, del artículo 4; el artículo 5; el CAPÍTULO II DE LOS MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, DEL TÍTULO SEGUNDO RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA, para quedar CAPÍTULO II DE LA MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN; el artículo 10; el artículo 11; el artículo 13; el artículo 14; el artículo 15; el TÍTULO CUARTO ETAPA DE INVESTIGACIÓN, para quedar TÍTULO CUARTO ETAPA DE INVESTIGACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA ABREVIADO, el CAPÍTULO ÚNICO DE LA INVESTIGACIÓN, para quedar CAPÍTULO I DE LA INVESTIGACIÓN; el artículo 27; el párrafo primero del artículo 28; el artículo 31; el artículo 40; el artículo 138; el artículo 140, y el artículo 141. Se ADICIONA un párrafo segundo al artículo 3; las fracciones I, III, XVI, XVIII, XXIV, XXV, XXIX y XXX, recorriéndose las actuales I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXIV para quedar II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXVI, XXVII, XXVIII, XXXI y XXXII; el artículo 5 Bis, el artículo 8 Bis; el artículo 10 Bis; un párrafo segundo, recorriendo el actual segundo para pasar a ser tercero, al artículo 11; el artículo 11 Bis; los párrafos segundo y tercero, al artículo 13; los párrafos segundo y tercero, recorriéndose los actuales segundo y tercero para pasar a ser cuarto y quinto, y un párrafo segundo a la fracción II, del párrafo cuarto, al artículo 28; un párrafo segundo, al artículo 31; el CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA ABREVIADO, DEL TÍTULO CUARTO ETAPA DE INVESTIGACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA ABREVIADO; el artículo 38 Bis; el artículo 38 Ter; el artículo 38 Cuater; el artículo 38 Quinquies; el artículo 38 Sexies; el artículo 38 Septies; el artículo 38 Octies; el artículo 38 Nonies; el artículo 38 Decies; el artículo 38 Undecies; el artículo 38 Duodecies; el artículo 38 Terdecies; la fracción V, al artículo 137; las fracciones I, II, III, IV y V, del párrafo primero, al artículo 140, y el artículo 141 Bis. Se DEROGA el artículo 32; las fracciones II y IV, del artículo 137, y el artículo 139. Todos del Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor el día de su aprobación por parte del H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente reforma.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 28 de enero de 2022
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Enero 2022, Época XVI, Año XXXVIII
VIGENCIA:	01 de febrero de 2022

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 31 de octubre de 2024
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 349, Octubre 2024, Época XVI, Año XL
VIGENCIA:	31 de octubre de 2024

REGLAMENTO DEL RECONOCIMIENTO
AL MÉRITO UNIVERSITARIO
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular las instancias y procedimientos relativos al otorgamiento de los Reconocimientos al Mérito Universitario en sus distintas modalidades, conforme lo previsto en la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, el Estatuto Universitario, y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 2. Para efectos de interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Alumno: Persona física que se encuentra inscrita en uno o más de los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM, plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencias Académicas de la Universidad y conserva dicha condición en los términos previstos por la legislación universitaria;
- II. Personal Académico: Personas físicas que prestan sus servicios en forma directa a la Universidad, realizando trabajo de docencia, investigación, difusión y extensión y demás actividades académicas complementarias a las anteriores, conforme a los planes, programas y disposiciones establecidas por la Institución;
- III. Personal Administrativo: Personas físicas que prestan servicios no académicos en forma directa y subordinada a la Universidad en labores intelectuales o manuales, de carácter profesional, administrativo, técnico o de servicios;
- IV. Reglamento: El Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- V. Universidad: La Universidad Autónoma del Estado de México;
- VI. Estatuto: El Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Reconocimiento: Reconocimiento al Mérito Universitario;
- VIII. Comisión: Comisión del Mérito Universitario del Consejo Universitario de la Universidad, y
- IX. Honorabilidad: Condición de lo que hace digno de honor y respeto, considerando al honor como una cualidad que lleva a una persona a comportarse de acuerdo con las normas sociales y morales que se consideran apropiadas.

Artículo 3. Podrán ser postulados para recibir los Reconocimientos al Mérito Universitario quienes se hayan distinguido por manifestar cualidades y capacidades para preservar y enaltecer la docencia, investigación, y difusión y extensión del conocimiento universal y otras manifestaciones de la cultura, o hayan realizado aportaciones relevantes en dichos aspectos.

La Universidad otorgará reconocimientos a los integrantes de la comunidad universitaria que demuestren calidad y eficiencia en el cumplimiento de sus responsabilidades y

desempeño de sus actividades; elevado espíritu de trabajo; identidad con la Institución; interés para el logro del objeto y fines institucionales y el enaltecimiento de la Universidad.

En todo caso, se otorgarán de acuerdo con los requisitos, condiciones y procedimientos que para cada caso se establezcan.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECONOCIMIENTOS AL MÉRITO UNIVERSITARIO Y DE LOS RECONOCIMIENTOS UNIVERSITARIOS

Artículo 4. La Universidad distinguirá las cualidades y capacidades de los integrantes de la comunidad universitaria y de los universitarios, mediante el otorgamiento de los Reconocimientos al Mérito Universitario siguientes:

- I. Doctor Honoris Causa.
- II. Presea Ignacio Ramírez Calzada.
- III. Presea Ignacio Manuel Altamirano Basilio.
- IV. Rector Honoris Causa.

Artículo 5. La Universidad reconocerá la calidad y eficiencia de los integrantes de la comunidad universitaria, mediante el otorgamiento de los reconocimientos universitarios siguientes:

- I. Profesor o Investigador Emérito.
- II. Nota Laudatoria.
- III. Diploma de Aprovechamiento Académico.
- IV. Nota al cumplimiento administrativo.
- V. Nota al Servicio Universitario.

CAPÍTULO TERCERO DEL RECONOCIMIENTO DOCTOR HONORIS CAUSA

Artículo 6. Podrán ser postulados para el otorgamiento del reconocimiento Doctor Honoris Causa, los profesores o investigadores que presten sus servicios a la Universidad o provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras, y que se hayan distinguido por sus contribuciones excepcionales a la docencia, la investigación, la difusión cultural y extensión universitaria.

También podrán ser postuladas las instituciones de carácter público y/o privado, nacionales o extranjeras, que se hayan distinguido por realizar actos o aportaciones que contribuyan excepcionalmente al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad.

Artículo 7. Para el otorgamiento del reconocimiento Doctor Honoris Causa, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Ser de reconocida honorabilidad.
- II. Haber sobresalido por sus aportaciones a la pedagogía, a las artes, a las letras o a las ciencias.
- III. Haber realizado una labor de extraordinario valor para el mejoramiento de las condiciones de vida o del bienestar de la humanidad.

Para el caso de instituciones, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. En el caso de instituciones de carácter público, contar con una naturaleza jurídica de órgano u organismo constitucional autónomo, dependencia sectorizada, descentralizada o desconcentrada de los niveles de gobierno federal, estatal o municipal.

Para el caso de instituciones de carácter privado, deberá encontrarse legalmente constituida, de acuerdo a las leyes de su país de origen, en su caso.

- II. Haber realizado actos o aportaciones que contribuyan excepcionalmente al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad.

Artículo 8. El Rector, el Consejo General Académico y los Consejos Académico y de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, tendrán que presentar una solicitud de postulación ante el Consejo Universitario, acompañada del curriculum vitae, debiendo ser turnados dichos documentos a la Comisión del Mérito Universitario.

Artículo 9. La Comisión analizará la solicitud y el curriculum vitae; emitirá un dictamen, que será puesto a la consideración del Consejo Universitario.

Artículo 10. Para la entrega del reconocimiento se realizará una ceremonia ex profeso, que deberá ser presidida por el rector de la Universidad.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PRESEA IGNACIO RAMÍREZ CALZADA

Artículo 11. Podrán ser postulados para el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Universitario en su modalidad Presea Ignacio Ramírez Calzada, los integrantes del personal académico ordinario de la Universidad, siempre que hayan contribuido en forma excepcional al impulso de la docencia, investigación, difusión cultural y extensión universitaria.

Artículo 12. Este reconocimiento será otorgado anualmente a un integrante del personal académico y por una sola ocasión.

La convocatoria que emita el Consejo Universitario para tal efecto será anual.

Artículo 13. Para el otorgamiento de la Presea Ignacio Ramírez Calzada, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Ser integrante del personal académico ordinario de la Institución.
- II. Ser de reconocida honorabilidad.
- III. Haber realizado una destacada labor académica o profesional.
- IV. Tener un mínimo de 10 años al servicio de la Universidad.

Artículo 14. Los Consejos Académico y de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, enviarán su propuesta de candidato al secretario del Consejo Universitario anexando la constancia de adscripción y antigüedad expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, copia simple del título de licenciatura y el curriculum vitae actualizado con documentos probatorios, destacando los referentes a su actividad y productividad docente, de investigación, y de difusión cultural y extensión universitaria.

Artículo 15. Los currícula de los candidatos serán evaluados bajo el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

Artículo 16. La Comisión del Mérito Universitario en sesión ordinaria permanente, analizará y calificará las propuestas, con base, principalmente, en: grado académico, número de obras publicadas, número de cursos y eventos académicos en que haya participado dentro o fuera de la institución, número de diplomas y reconocimientos de instituciones de educación superior relacionados con la docencia, investigación, y difusión y extensión universitaria.

Artículo 17. La Comisión del Mérito Universitario emitirá dictamen, el cual se someterá a la consideración del Consejo Universitario en sesión extraordinaria.

Artículo 18. El académico distinguido será galardonado con la Presea Ignacio Ramírez Calzada en la Ceremonia de Inauguración del Ciclo Escolar.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA PRESEA IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO BASILIO

Artículo 19. Podrán ser postulados para el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Universitario en su modalidad Presea Ignacio Manuel Altamirano Basilio, los alumnos que hayan obtenido el más alto promedio general en primera oportunidad.

Artículo 20. Para el otorgamiento de la Presea Ignacio Manuel Altamirano Basilio, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Al término de los estudios de preparatoria; una presea por cada plantel de la Escuela Preparatoria.
- II. Al concluir los estudios de licenciatura, maestría o doctorado; una presea por cada una de las modalidades de estudio que ofrezca un Organismo Académico o un Centro Universitario UAEM.
- III. Al término de los estudios de licenciatura que ofrece una Unidad Académica Profesional; una presea por todas las licenciaturas.

- IV. Al terminar las especialidades que por dictamen del Consejo General Académico se consideren equiparables a maestría.

Artículo 21. Los Consejos Académicos y de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, enviarán su propuesta de candidato al secretario del Consejo Universitario anexando acta de nacimiento y la historia académica.

Artículo 22. La Comisión del Mérito Universitario en sesión ordinaria permanente, analizará y calificará las propuestas, atendiendo lo siguiente:

- a) Haber acreditado todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente, en primera oportunidad.
- b) Haber obtenido el más alto promedio general en el plan de estudios correspondiente, calculado de la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las asignaturas, dividiendo el resultado entre el número de asignaturas del plan de estudios correspondiente. La cifra obtenida se expresará hasta diezmilésimos.
- c) Que el promedio general del aspirante al otorgamiento de la presea no sea menor de 9.0 puntos en los estudios de preparatoria y de 8.6 puntos en los estudios de licenciatura, especialidad del área de la Salud equiparable a maestría, maestría y doctorado.

Artículo 23. En caso de no existir persona que cumpla lo dispuesto en los incisos anteriores, los Consejos la declararán desierta si el promedio es inferior a 8.5.

Artículo 24. El supuesto de empate para obtener la Presea Ignacio Manuel Altamirano Basilio sólo se presentará cuando el promedio general, expresado hasta en cienmilésimas, sea igual en dos o más casos.

Artículo 25. Presentado el supuesto, se aplicará lo siguiente:

- a) Se considerará al alumno con el más alto promedio general que haya acreditado todas las asignaturas en primera oportunidad.
- b) Si subsiste el empate se dará prioridad a aquél que haya obtenido calificación de 10.0 puntos en el mayor número de asignaturas.
- c) Si aún continúa el empate se considerará a aquél que haya obtenido calificación de 9.9 puntos en el mayor número de asignaturas, decreciendo 0.1 puntos de calificación sucesivamente.

Artículo 26. La Comisión del Mérito Universitario emitirá dictamen, el cual se someterá a la consideración del Consejo Universitario en sesión extraordinaria.

Artículo 27. Los alumnos distinguidos serán galardonados con la Presea Ignacio Manuel Altamirano Basilio en la Ceremonia de Inauguración del Ciclo Escolar.

CAPÍTULO SEXTO

DEL RECONOCIMIENTO RECTOR HONORIS CAUSA

Artículo 28. Podrá ser postulado para el otorgamiento del reconocimiento Rector Honoris Causa, aquella persona que teniendo una relevante trayectoria, haya beneficiado de manera extraordinaria a la Universidad, sin haber ocupado algún cargo en nuestra Institución.

También podrán ser postuladas las instituciones de carácter público y/o privado, nacionales o extranjeras, que se hayan distinguido por realizar actos o aportaciones que contribuyan excepcionalmente al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad.

Artículo 29. Para el otorgamiento del reconocimiento Rector Honoris Causa, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Ser de reconocida honorabilidad.
- II. Haber realizado una labor de extraordinario valor para el mejoramiento de las condiciones de vida o del bienestar de nuestra Universidad.

Para el caso de instituciones, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. En el caso de instituciones de carácter público, contar con una naturaleza jurídica de órgano u organismo constitucional autónomo, dependencia sectorizada, descentralizada o desconcentrada de los niveles de gobierno federal, estatal o municipal.

Para el caso de instituciones de carácter privado, deberá encontrarse legalmente constituida, de acuerdo a las leyes de su país de origen, en su caso.

- II. Haber realizado actos o aportaciones que contribuyan excepcionalmente al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad.

Artículo 30. Para ser postulado al Reconocimiento Rector Honoris Causa se tendrá que presentar una solicitud al Consejo Universitario, acompañada del curriculum vitae con documentos probatorios del postulado.

La propuesta corresponderá al Rector de la Universidad, debiéndose turnar para su trámite a la Comisión del Mérito Universitario.

Artículo 31. La Comisión analizará la solicitud, el curriculum vitae, y los documentos e información que avalen su labor extraordinaria en pro del mejoramiento de las condiciones de nuestra Universidad y emitirá dictamen, que será puesto a la consideración del Consejo Universitario.

Artículo 32. Para la entrega del reconocimiento se realizará una ceremonia ex profeso, que deberá ser presidida por el Rector de la Universidad.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROFESOR O INVESTIGADOR EMÉRITO

Artículo 33. Podrán ser postulados para el otorgamiento del reconocimiento Profesor o Investigador Emérito los integrantes del personal académico que hayan realizado aportaciones relevantes en la pedagogía y docencia o en la investigación.

Artículo 34. Este reconocimiento será entregado a integrantes del personal académico del Nivel Medio Superior, y del Nivel Superior por una sola ocasión.

El Consejo Universitario emitirá la convocatoria para tal efecto.

Artículo 35. Para el otorgamiento del reconocimiento Profesor o Investigador Emérito, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Para profesores: haber realizado una actividad académica excepcional y sobresalido por sus aportaciones en cuando menos un área o disciplina del conocimiento; acreditando esto con un reconocimiento obtenido u otorgado por la Universidad, uno estatal, y uno nacional o internacional.

Para investigadores: haber realizado una actividad de investigación excepcional y sobresalido por sus aportaciones en cuando menos un área o disciplina del conocimiento, acreditando esto con un reconocimiento obtenido u otorgado por la Universidad, uno estatal, y uno nacional o internacional. Así como, pertenecer al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores con Nivel III, o algún otro equivalente a nivel internacional.

- II. Contar al menos con 25 años de servicio a la Universidad.
- III. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 36. Será solicitado por el interesado y otorgado por el Consejo Universitario, previo dictamen de la Comisión del Mérito Universitario.

Artículo 36 Bis. Los integrantes del personal académico que hayan obtenido el reconocimiento Profesor o Investigador Emérito, podrán solicitar el beneficio consignado en el artículo 22 del Reglamento del Personal Académico o, en su caso, disfrutar durante 4 años el equivalente al estímulo PROED o PROINV con el más alto nivel. La solicitud se presentará ante la Secretaría de Docencia o la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, según corresponda.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA NOTA LAUDATORIA

Artículo 37. Podrán ser postulados para el otorgamiento del reconocimiento Nota Laudatoria los integrantes del personal académico ordinario que dentro de la Universidad tengan una productividad académica relevante.

Artículo 38. Para el otorgamiento del reconocimiento de Nota Laudatoria, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Contar con título de licenciatura y estudios terminados de especialidad, maestría o doctorado, en el caso del personal adscrito a Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM o Dependencias Académicas; el adscrito a la escuela preparatoria tendrá, al menos, título de licenciatura.
- II. Manifiestar eficiencia en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- III. Mostrar habilidad en la aplicación de métodos en la docencia e investigación.
- IV. Manifiestar interés en la superación de su formación profesional.

Los aspectos señalados se evaluarán por periodos de cinco años de servicio en el Organismo Académico, Centro Universitario UAEM, plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica.

Artículo 39. Los candidatos serán propuestos por cualquiera de los Consejos o por algún integrante del personal académico del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica.

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

Artículo 40. Se otorgará a un integrante del personal académico, anualmente, por los Consejos de Gobierno y Académico de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM, y plantel de la Escuela Preparatoria.

CAPÍTULO NOVENO DEL DIPLOMA DE APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

Artículo 41. Podrán ser postulados para el otorgamiento del diploma de aprovechamiento académico los alumnos, que al final de cada año lectivo, hayan obtenido los más altos promedios académicos en un Organismo Académico, Centro Universitario UAEM, plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencias Académicas.

Artículo 42. Para el otorgamiento del diploma de aprovechamiento académico, se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Tener la calidad de regulares.
- II. Que en las evaluaciones ordinarias de todas las asignaturas del ciclo escolar hayan obtenido los más altos promedios académicos.
- III. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 43. Se otorgará por el Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria o por el Consejo General Académico en el caso de las Dependencias Académicas.

Artículo 44. El diploma será firmado por el Director y por el Subdirector Académico de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM en nivel licenciatura; para el caso de los Estudios de Posgrado por el Director y por el Coordinador de Estudios Avanzados de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM.

En el caso de los planteles de la Escuela Preparatoria, será firmado por el Director y el Subdirector Académico de cada plantel.

Artículo 45. Para el otorgamiento del diploma el Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, previa opinión del Consejo Académico respectivo, acordará los promedios correspondientes a primer, segundo y tercer lugar. En el caso de las Dependencias Académicas, los promedios serán fijados por el Consejo General Académico.

Los criterios que al respecto se emitan, no podrán bajo ninguna circunstancia ser inferiores a 8.0 puntos. En el supuesto de que los promedios sean menores a 8.0 puntos, se declarará desierto el otorgamiento del diploma.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA NOTA AL CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 46. Podrán ser postulados para el otorgamiento de la Nota al Cumplimiento Administrativo los integrantes del personal administrativo sindicalizado que se hayan distinguido por su dedicación, constancia y entrega a la Universidad.

Derogado.

Artículo 47. Para el otorgamiento de la Nota al Cumplimiento Administrativo, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Contar al menos con 10 años ininterrumpidos de servicios a la Universidad.
- II. Haber desarrollado sus labores en forma excepcional.
- III. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 48. La Nota al Cumplimiento Administrativo se otorgará por el Consejo de Gobierno a propuesta del presidente en cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM, plantel de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas; o por la Comisión del Mérito Universitario, a propuesta del Rector, en el caso del personal de la Administración Central.

CAPÍTULO DÉCIMO BIS DE LA NOTA AL SERVICIO UNIVERSITARIO

Artículo 48 Bis. Podrán ser postulados para el otorgamiento de la Nota al Servicio Universitario los integrantes del personal administrativo de confianza que hayan demostrado

un compromiso personal y absoluto, y que además, se hayan distinguido por su dedicación, constancia y entrega a la Universidad.

Artículo 48 Bis 1. Para el otorgamiento de la Nota al Servicio Universitario, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Contar al menos con 10 años ininterrumpidos de servicio a la Universidad.
- II. Haber desarrollado sus labores en forma excepcional.
- III. Tener un desempeño laboral destacado y un expediente laboral intachable.
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y lealtad institucional.
- V. Haber demostrado compromiso personal y absoluto con la institución, además de un profundo arraigo con los principios, valores y normas que rigen la vida institucional de la Universidad.

Artículo 48 Bis 2. La Nota al Servicio Universitario se otorgará por el Consejo de Gobierno a propuesta de su presidente en Organismos Académicos, Centros Universitarios y planteles de la Escuela Preparatoria; en el caso de las Dependencias Académicas y de la Administración Central, por la Comisión del Mérito Universitario, a propuesta del Rector.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 49. El Consejo Universitario acordará sobre el otorgamiento de los Reconocimientos al Mérito Universitario, previo dictamen de la Comisión del Mérito Universitario.

Artículo 50. Son facultades y obligaciones de la Comisión del Mérito Universitario del Consejo Universitario:

- I. Analizar y dictaminar las propuestas de las autoridades universitarias sobre el otorgamiento de los reconocimientos al Mérito Universitario.
- II. Analizar y dictaminar las propuestas de otorgamiento de Reconocimiento al Mérito Universitario.
- III. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria y el Consejo Universitario.

Artículo 51. Para emitir su dictamen, la comisión tendrá en consideración el curriculum vitae en su caso, documentos probatorios, exposición de motivos del candidato, sus antecedentes académicos o en la institución así como los datos que pueda obtener de cualquier dependencia o institución que pudiera suministrar la información necesaria.

Artículo 52. Los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM, planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas, podrán formular la propuesta de candidatos, y deberán ponderar el mérito académico o administrativo de cada uno de ellos aportando argumentos y/o documentos en que fundamenten su propuesta.

Artículo 53. El Consejo Universitario emitirá en su caso, las convocatorias correspondientes, en las que se señalarán las bases para la presentación de los candidatos y la documentación con que deberá acompañarse la propuesta, sin la cual no se tomará en consideración la candidatura.

Artículo 54. La Universidad difundirá ampliamente el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Universitario y los motivos por los cuales se concedió la distinción.

Artículo 55. Cuando el Reconocimiento sea otorgado por trabajos efectuados en investigación aplicada o desarrollo tecnológico, se relacionará al triunfador con las personas o instituciones que pudieran implantar la mejora o fabricación de la innovación o diseño, por el que se haya hecho merecedor al Reconocimiento.

Artículo 56. Los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM, planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas, expedirán los diplomas correspondientes y celebrarán una ceremonia especial para que estos sean entregados.

Artículo 57. La Universidad podrá otorgar también Reconocimientos en distinción a quienes:

- I. Destaquen en las laborales culturales, artísticas, producción literaria o deportivas, que coadyuven al desarrollo y prestigio de la Institución.
- II. Representen a la Universidad en actividades académicas o culturales.
- III. Se distingan por fomentar la cultura y la identidad universitaria.

Estos Reconocimientos podrán ser otorgados, mediante acuerdo del Consejo Universitario, previo análisis de la Comisión del Mérito Universitario; a propuesta del Consejo de Gobierno de los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM, planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas.

Artículo 58. Los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM, planteles de la Escuela Preparatoria y Dependencias Académicas, podrán otorgar Reconocimientos Universitarios que sean tradición o costumbre en el ámbito interno de los mismos.

Artículo 59. Lo no previsto por este reglamento, se atenderá a lo dispuesto en la Legislación Universitaria aplicable para ello.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 60. En caso de desacuerdo con la resolución emitida en el otorgamiento de algún Reconocimiento al Mérito Universitario, el candidato que se considere agraviado, podrá interponer Recurso de Inconformidad ante la autoridad universitaria convocante o que promueva el otorgamiento de los reconocimientos del Mérito Universitario.

Artículo 61. El Recurso de Inconformidad deberá presentarlo por escrito aquel que se considere agraviado, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya publicado el dictamen en la Gaceta Universitaria.

Artículo 62. En el escrito por medio del cual se interpone el Recurso de Inconformidad se deberá expresar el nombre y domicilio de quien promueve, Organismo Académico, Centro Universitario UAEM, plantel de la Escuela Preparatoria o Dependencia Académica de procedencia, el acto reclamado y los agravios.

Artículo 63. Admitido el Recurso de Inconformidad, se turnará a la Comisión dictaminadora correspondiente para que desahogue conforme a derecho el recurso.

Artículo 64. La resolución que recaiga al recurso de inconformidad será inatacable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 25 de octubre de 2013, por el que se REFORMAN los artículos 1 y 3; Se adicionan una fracción V al Artículo 5, y el Capítulo Décimo Bis que contiene los artículos 48 Bis, 48 Bis 1 y 48 Bis 2; y se deroga el párrafo segundo del Artículo 46 del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

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

Segundo. Las reformas y adiciones contenidas en el presente decreto entrarán en vigor el día de su expedición.

Tercero. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 17 de diciembre de 2013, por el que se adicionan un segundo párrafo al Artículo 6, un segundo párrafo con dos fracciones al Artículo 7, un segundo párrafo al Artículo 28 y un segundo párrafo con dos fracciones al Artículo 29 del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

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

Segundo. Las reformas y adiciones contenidas en el presente decreto entrarán en vigor el día de su expedición.

Tercero. Se derogan las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente decreto.

TRANSITORIOS

(Del acuerdo del Consejo Universitario de fecha 16 de julio de 2024, por el que se REFORMA el párrafo primero del artículo 34; la fracción I, del párrafo primero, del artículo 35, y el artículo 36. Se ADICIONA un párrafo segundo a la fracción I del artículo 35, y un artículo 36 Bis. Todos del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La presente reforma al Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario entrará en vigor el día de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese la reforma al Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan lo establecido en la presente reforma al Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 noviembre de 2006
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 137, Noviembre 2006, Época XII, Año XXII
VIGENCIA:	8 de diciembre de 2006

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de octubre de 2013
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 220, Octubre 2013, Época XIV, Año XXIX
VIGENCIA:	25 de octubre de 2013
APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 17 de diciembre de 2013
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 222, Diciembre 2013, Época XIV, Año XXIX
VIGENCIA:	17 de diciembre de 2013
APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 16 de julio de 2024
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 346, Julio 2024, Época XVI, Año XL
VIGENCIA:	16 de julio de 2024

REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. El Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de México tiene por objeto regular la prestación del servicio social de quienes integran al alumnado, así como de egresadas y egresados de los estudios de Técnico Superior Universitario y de Licenciatura, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su ley reglamentaria.

Artículo 2. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para organismos académicos, centros universitarios UAEM, unidades académicas profesionales e instituciones incorporadas a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 3. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Alumna(s) o alumno(s), a la(s) persona(s) que está(n) formalmente inscrita(s) en algún organismo académico, centro universitario UAEM, unidad académica profesional o institución incorporada a la Universidad Autónoma del Estado de México, cursando un programa de Técnico Superior Universitario o de Licenciatura;
- II. Alumnado, a las alumnas y los alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de México o institución(es) incorporada(s) a la misma;
- III. Certificado del Servicio Social, al documento físico o electrónico expedido por la Universidad Autónoma del Estado de México mediante el cual se acredita la realización del servicio social;
- IV. Dirección, a la Dirección de Servicios al Universitario, dependiente de la Secretaría de Extensión y Vinculación;
- V. Egresada(s) o egresado(s), a la(s) persona(s) que ha(n) concluido el plan de estudios de nivel profesional en algún organismo académico, centro universitario UAEM, unidad académica profesional o institución incorporada a la Universidad Autónoma del Estado de México y que, con base en el presente reglamento, se encuentra(n) pendiente(s) de prestar su servicio social;
- VI. Espacio(s) académico(s), al(los) organismo(s) académico(s), centro(s) universitario(s), unidad(es) académica(s) profesional(es) o institución(es) incorporada(s) a la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Institución incorporada, a la institución educativa privada que cuenta con una incorporación para impartir estudios de Técnico Superior Universitario o de Licenciatura otorgada por el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México;

- VIII. Prestadora(s) o prestador(es), a la(s) alumna(s) o el(los) alumno(s), egresada(s) o egresado(s) de nivel superior que se encuentre(n) realizando actividades de servicio social en una unidad receptora autorizada;
- IX. Programa(s) o proyecto(s), al conjunto de actividades ordenadas y planificadas, que permitirá(n) dar certeza a las partes para el desarrollo del servicio social, considerando los objetivos y metas que pretende alcanzar la unidad receptora;
- X. Reglamento, al Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XI. Responsable del servicio social en el espacio académico, a la persona titular del área o departamento del servicio social del espacio académico correspondiente;
- XII. Secretaría, a la Secretaría de Extensión y Vinculación de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XIII. Servicio social, a la actividad teórico-práctica de carácter obligatorio y temporal previamente autorizada, realizada por alumnas, alumnos, egresadas y egresados de los estudios de Técnico Superior Universitario y de Licenciatura, en términos del presente reglamento;
- XIV. Unidad(es) receptora(s), a la(s) institución(es), dependencia(s) u organización(es) de los sectores público, privado o social, autorizadas por la Secretaría, y
- XV. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 4. La interpretación legal del presente reglamento estará a cargo de la Oficina de la Abogacía General.

Todo lo no previsto en este ordenamiento, de carácter operativo, será resuelto por la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LAS GENERALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 5. El servicio social es la actividad teórico-práctica de carácter obligatorio y temporal previamente autorizada, realizada por alumnas, alumnos, egresadas y egresados de los estudios de Técnico Superior Universitario y de Licenciatura, en beneficio e interés de la sociedad y el Estado.

La prestación del servicio social se desarrollará en una unidad receptora, preferentemente dentro del territorio nacional y, excepcionalmente, en el extranjero siempre que se vincule al beneficio de la sociedad mexicana.

Artículo 6. El servicio social deberá prestarse en un plazo distinto al autorizado para llevar a cabo las prácticas o estancias profesionales.

Artículo 7. El servicio social se regirá por los principios y valores de cooperación, dignidad, honestidad, solidaridad, respeto e igualdad; deberá desarrollarse bajo un comportamiento ético, de responsabilidad y compromiso social, y estará libre de cualquier tipo de violencia o discriminación.

Artículo 8. El servicio social no implica una relación de carácter laboral entre la unidad receptora y la prestadora o el prestador, por lo cual no se le podrá otorgar la categoría de trabajadora o trabajador.

Artículo 9. En la prestación del servicio social se podrá recibir un apoyo económico o retribución en especie, cuando así se acuerde o convenga con la unidad receptora; y será de forma gratuita cuando la prestadora o el prestador lo acepte o se trate de actividades en favor de los estratos sociales menos favorecidos o grupos vulnerables.

Artículo 10. Las actividades del servicio social no podrán estar relacionadas con proselitismo de partidos políticos o divulgación de creencias religiosas, y solo se realizarán en unidades receptoras de esta naturaleza, cuando las actividades se vinculen únicamente con el desarrollo y aplicación de los conocimientos profesionales de la prestadora o el prestador.

Artículo 11. Las alumnas, los alumnos, las egresadas y los egresados no podrán prestar el servicio social cuando exista parentesco por consanguinidad con la persona titular o la persona responsable de la unidad receptora.

CAPÍTULO III DE LOS OBJETIVOS Y FINES DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 12. El servicio social tendrá como objetivos los siguientes:

- I. Promover el desarrollo social en forma directa por la Universidad o a través de la coordinación de esfuerzos con otras organizaciones e instituciones que compartan objetivos, mediante programas y proyectos;
- II. Coadyuvar con la formación integral de la prestadora o el prestador a través de la aplicación de los conocimientos adquiridos y el desarrollo de la capacitación profesional;
- III. Colaborar en el estudio y atención de las problemáticas de las organizaciones públicas, privadas y sociales, procurando construir y proponer alternativas de solución;
- IV. Contribuir a la retroalimentación permanente de los planes y programas de estudio para su mejora continua, y
- V. Vincular a la prestadora o el prestador con ámbitos de desempeño profesional a fin de que cuente con una visión amplia del campo laboral.

Artículo 13. El servicio social tendrá como fines los siguientes:

- I. Extender los beneficios de la ciencia, tecnología y cultura a la sociedad, especialmente, a las clases sociales más desprotegidas y, que permitan desarrollar en la prestadora o el prestador una actitud de solidaridad, cooperación, responsabilidad y compromiso;
- II. Fomentar en la prestadora o el prestador un sentido humanista, libre, democrático, justo, de reciprocidad y solidaridad con la sociedad a la que pertenece, así como una actitud de responsabilidad social, basada en la ética y el desarrollo sustentable, y
- III. Vincular a la prestadora o el prestador con la problemática que presenta el entorno social a fin de aplicar sus conocimientos para la búsqueda de alternativas de solución.

CAPÍTULO IV DE LA OBLIGATORIEDAD DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 14. El servicio social es obligatorio para alumnas y alumnos, egresadas y egresados que realicen o hayan realizado estudios de Técnico Superior Universitario o de Licenciatura, siempre que hayan cursado y aprobado al menos el cincuenta por ciento del plan de estudios, y deseen obtener el título profesional.

Artículo 15. En el área de la salud el servicio social se podrá prestar una vez cubierto el cien por ciento del plan de estudios.

Artículo 16. El servicio social deberá prestarse preferentemente de manera continua, por un tiempo no menor a seis meses ni mayor a dos años, cubriendo un mínimo de 480 horas; el número total de horas se determinará en los programas y proyectos respectivos.

Artículo 17. Para el área de la salud el servicio social se prestará de forma continua y tendrá la duración y número de horas observando lo dispuesto en el Artículo 38 del presente reglamento.

CAPÍTULO V DE LA EXENCIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 18. Estarán exentos de la prestación del servicio social las alumnas, los alumnos, las egresadas y los egresados que se encuentren en los siguientes casos:

- I. Quienes tengan alguna discapacidad permanente que les imposibilite la prestación del servicio social;
- II. Mayores de 60 años;
- III. Quienes tengan alguna enfermedad o padecimiento grave que ponga en riesgo o peligro su salud o su vida, o
- IV. Quienes hayan prestado sus servicios como personal académico o administrativo de la Universidad, en dependencias de los gobiernos federal, estatal o municipal, o en algún organismo autónomo o descentralizado, observando, además, lo dispuesto por el Artículo 20 del presente reglamento.

Artículo 19. La persona que desee exentar el servicio social deberá presentar a la persona responsable del servicio social en el espacio académico, solicitud por escrito, debidamente justificada.

Para los casos señalados en las fracciones I y III del Artículo 18 de este reglamento, se presentará, además, certificado médico o constancia emitida por institución pública de asistencia o seguridad social; respecto al supuesto señalado en la fracción II, deberá acompañar copia certificada del acta de nacimiento.

Artículo 20. La exención del servicio social señalada en la fracción IV del Artículo 18 del presente reglamento podrá darse siempre que los servicios se hayan realizado por un periodo

no menor a un año y que estos se continúen prestando, así como que el desempeño de las labores sea acorde al perfil profesional.

Para la acreditación de las labores desempeñadas, así como la duración de la relación laboral, se deberá presentar un documento expedido por el área de recursos humanos de la dependencia correspondiente, así como el primer y último comprobante de pago del año inmediato anterior a la solicitud de la exención.

Artículo 21. Quien haya exentado la prestación del servicio social en términos de lo dispuesto en el Artículo 18 del presente reglamento, deberá tramitar el Certificado de Servicio Social cubriendo los requisitos establecidos.

Artículo 22. Para la exención el periodo de inicio y conclusión del servicio social será de seis meses o un año según se trate, registrando en el Sistema de Control Escolar como fecha de conclusión la fecha de la solicitud, y como unidad receptora el lugar donde labora o al espacio académico donde se encuentra inscrita o inscrito, o del que egresó, según corresponda.

CAPÍTULO VI DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 23. La Universidad fortalecerá la interacción entre la comunidad universitaria y los sectores público, privado y social del Estado de México y la nación, a partir de formalizar acuerdos o convenios que permitan la prestación del servicio social y en los cuales se establezcan programas y proyectos.

Artículo 24. La prestación del servicio social se sujetará a los programas y proyectos autorizados por la Secretaría a través de la Dirección, o por los espacios académicos.

Artículo 25. El perfil profesional de la prestadora o prestador deberá estar vinculado a los programas y proyectos autorizados, y preferentemente a las necesidades sociales.

Artículo 26. Los programas y proyectos, en su caso, serán formalizados con las unidades receptoras a través de acuerdos o convenios con la Universidad, la Secretaría o los espacios académicos.

Los espacios académicos deberán remitir los proyectos de acuerdos o convenios para su revisión por la Dirección, observando el procedimiento correspondiente.

Artículo 27. Los programas y proyectos del servicio social deberán incluir, al menos, lo siguiente:

- a) Denominación
- b) Justificación
- c) Objetivos y metas
- d) Modalidad y categoría

- e) Con o sin apoyo económico o retribución en especie
- f) Duración
- g) Especificaciones y etapas del programa o proyecto
- h) Perfil(es) profesional(es)
- i) Número de prestadoras o prestadores
- j) Actividades de las prestadoras o los prestadores por perfil de egreso
- k) Datos de la unidad receptora
- l) Responsable del programa o proyecto

Artículo 28. Los acuerdos o convenios operativos que se celebren en materia de servicio social deberán incluir, al menos, lo siguiente:

- a) Antecedentes
- b) Objetivo general y objetivos específicos
- c) Programas o proyectos a desarrollar
- d) Obligaciones de las partes
- e) Límites y costos
- f) Comisión de seguimiento
- g) Vigencia
- h) Controversias

TÍTULO SEGUNDO

MODALIDADES, CATEGORÍAS Y TIPOS DE SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I

DE LAS MODALIDADES

Artículo 29. El servicio social se podrá prestar en cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. Presencial, cuando la prestadora o prestador acuda de manera personal a desarrollar las actividades a las instalaciones de la unidad receptora;
- II. En línea o virtual, cuando se utilicen las tecnologías de la información y comunicación como medio para el desarrollo de las actividades derivadas del servicio social, y
- III. Mixto, cuando se combinen la modalidad presencial y la modalidad en línea o virtual.

Artículo 30. La modalidad en la que se preste el servicio social podrá modificarse siempre y cuando se conserven los objetivos y metas establecidos en el programa o proyecto del servicio social; el cambio será a requerimiento de la unidad receptora o a solicitud de la prestadora o el prestador, en este último caso deberá ser autorizado por la unidad receptora.

Artículo 31. Para efecto de contabilizar las horas del servicio social que se preste en la modalidad presencial, la unidad receptora llevará el control de asistencia a través de una lista que deberá firmar la prestadora o el prestador, que servirá de evidencia y, en su caso, podrá ser requerida por la persona responsable del servicio social en el espacio académico.

Artículo 32. La unidad receptora determinará cómo será contabilizado el tiempo de prestación del servicio social en las modalidades en línea o virtual y mixto, para el cumplimiento de cada una de las actividades a desarrollar por la prestadora o el prestador, lo cual deberá dar como resultado, al menos, el número mínimo de horas establecido en el Artículo 16 del presente reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS CATEGORÍAS

Artículo 33. La prestación del servicio podrá llevarse a cabo en cualquiera de las siguientes categorías:

- I. Por el número de prestadoras y prestadores:
 - a) Individual, al que se realiza por una sola persona.
 - b) Colectivo, aquel en el que participan dos o más personas. El número máximo de prestadoras y prestadores lo determinará el programa o proyecto.
- II. Por el lugar donde se presta:
 - a) Interno, al que se realiza en alguno de los espacios académicos o dependencias de la Universidad.
 - b) Externo, al que se realiza en unidades receptoras externas a la Universidad.
- III. Por la actividad que se presta:
 - a) Comunitaria, al que se realiza en beneficio de una comunidad en atención a sus necesidades o requerimientos.
 - b) No comunitaria, al que se realiza en atención a las actividades requeridas por la unidad receptora.
- IV. Por el perfil profesional de la prestadora o el prestador:
 - a) Unidisciplinario, al que se realiza con participantes de un mismo perfil de egreso.
 - b) Interdisciplinario, al que se realiza con participantes de la misma rama del conocimiento, pero con diferente perfil de egreso.
 - c) Multidisciplinario, al que se realiza con participantes de diferentes ramas del conocimiento y perfil de egreso.
- V. Por la duración:
 - a) Continuo, al que se presta de manera ininterrumpida por cuatro horas diarias.
 - b) Discontinuo, al que se realiza de manera diferente al continuo, sin que la duración sea menor a seis meses o un año.

Artículo 34. Se podrá considerar como una opción de servicio social, el reforzamiento del conocimiento a través de tutorías o acompañamientos en los niveles educativos básico, medio superior y superior.

CAPÍTULO III

DEL SERVICIO SOCIAL DEL ÁREA DE LA SALUD

Artículo 35. La prestación del servicio social de quienes hayan cursado estudios profesionales del área de la salud será de forma continua y estará sujeta, en primer término, a lo dispuesto por la normatividad federal y estatal en la materia y, en segundo por aquello que resulte aplicable del presente reglamento, así como por la normatividad interna del espacio académico.

Artículo 36. Los estudios de Técnico Superior Universitario o de Licenciatura serán considerados del área de la salud, cuando lo determine la norma oficial o se establezca en los acuerdos o convenios respectivos.

Artículo 37. El procedimiento para la organización y operación del servicio social del área de la salud, así como la designación de sus prestadoras y prestadores, se llevará a cabo de manera coordinada con las instancias federales, estatales y los espacios académicos correspondientes, todo ello a través del área y la persona responsable que la persona titular del espacio académico designe.

Artículo 38. El número de horas de la prestación del servicio social del área de la salud será establecido por la unidad receptora en los acuerdos o convenios correspondientes, o lo que esta determine en atención a sus requerimientos, sin que por ello varíe la duración de un año obligatorio del servicio social.

Una vez elegida o asignada la unidad receptora, se entenderá que la prestadora o el prestador acepta el número de horas que se establezca o determine.

Artículo 39. Las prestadoras y los prestadores del servicio social del área de la salud deberán asistir de manera obligatoria a las reuniones internas de seguimiento convocadas por la persona responsable del servicio social en el espacio académico, a fin de conocer el desarrollo de las actividades que la prestadora o el prestador realiza.

Artículo 40. Las prestadoras y los prestadores deberán presentar los informes o documentación requerida por la persona responsable del servicio social en el espacio académico; de no cumplir en tiempo y forma con esta obligación, no se contabilizará el plazo que cubra el informe correspondiente.

TÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS PARA EL SERVICIO SOCIAL

Artículo 41. Los requisitos que las alumnas, los alumnos, las egresadas o los egresados deberán cumplir para prestar el servicio social son los siguientes:

- I. Cursar o haber egresado de los estudios de Técnico Superior Universitario o de Licenciatura que se impartan en la Universidad o en institución incorporada;
- II. Tener un porcentaje de al menos el cincuenta por ciento de grado de avance de créditos. Para el caso del área de la salud el porcentaje será del cien por ciento;
- III. Tener vigente su afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en el caso de las alumnas y los alumnos. Para las egresadas y los egresados presentar carta responsiva donde asuman cubrir por su cuenta la atención médica que puedan requerir.

Para el caso de las egresadas y los egresados del área de la salud les será extensiva la afiliación durante el año que dure el servicio social;

- IV. Asistir, de manera presencial o en línea a la sesión informativa y de inducción al servicio social;
- V. Haber sido aceptada o aceptado en una unidad receptora legalmente constituida;
- VI. Presentar la solicitud a través del formato y medio requeridos, y
- VII. Los demás que establezca el presente reglamento y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LA SOLICITUD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 42. Los trámites para prestar el servicio social, desde su inicio hasta su conclusión, deberán llevarse a cabo por la alumna, el alumno, la egresada o el egresado, en el área o departamento del servicio social del espacio académico correspondiente.

Artículo 43. La alumna, alumno, egresada o egresado que desee prestar el servicio social, previo al inicio del trámite de solicitud, deberá asistir a la sesión informativa y de inducción en el espacio académico al que pertenece u otro, o al Departamento de Servicio Social y Desarrollo Comunitario. La sesión podrá ser desarrollada de manera presencial o en línea.

Artículo 44. La persona responsable del servicio social en el espacio académico, una vez iniciado el trámite de solicitud, revisará la información y documentación proporcionada, y en caso de ser procedente, en un término no mayor a cinco días hábiles, deberá emitir la carta de presentación y aceptación para la prestación del servicio social.

Posterior a ello, la prestadora o el prestador tendrá un término de diez días hábiles para entregar a la persona responsable del servicio social en el espacio académico la carta de

presentación y aceptación debidamente formalizada por la unidad receptora, con las firmas y sellos correspondientes, quien procederá a integrar el expediente respectivo.

Artículo 45. Las actividades que la alumna, alumno, egresada o egresado desarrolle por su cuenta sin haber dado inicio formal al trámite para prestar el servicio social, no serán reconocidas.

CAPÍTULO III DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 46. Las actividades que se desarrollen en el servicio social deberán ser las planificadas y establecidas en el programa o proyecto autorizado, en caso contrario, y de ser modificadas, la prestadora o el prestador deberá hacerlo del conocimiento de la persona responsable del servicio social en el espacio académico lo antes posible, a fin de que analice la situación e intervenga para que se retomen las actividades previamente establecidas; de lo contrario, estas serán consideradas nulas.

Artículo 47. La prestadora o el prestador del servicio social deberá presentar informes trimestrales de las actividades desarrolladas y un informe final, el cual describirá de manera general las principales actividades, impacto social y profesional, así como los resultados obtenidos.

Los informes deberán entregarse a la persona responsable del servicio social en el espacio académico, llevando el visto bueno de la persona responsable de la prestadora o el prestador o de la persona titular de la unidad receptora.

El informe final se deberá acompañar de la carta de terminación de la prestación del servicio social.

Artículo 48. El servicio social deberá realizarse desde su inicio hasta su conclusión en la misma unidad receptora. Cuando existan causas de fuerza mayor debidamente justificadas por parte de la prestadora o el prestador que impidan su continuación o conclusión en la unidad receptora, será la persona titular del espacio académico, de manera conjunta con la persona titular de la Dirección, quienes determinen lo conducente.

Artículo 49. Cuando la unidad receptora solicite que no se continúe con la prestación del servicio social, este se podrá realizar en otra unidad receptora, previo análisis de las causas por la persona titular del espacio académico de manera conjunta con la Dirección, y en su caso, se tomará en cuenta el tiempo que se haya prestado.

Si la solicitud se deriva de una conducta presumiblemente inadecuada de la prestadora o el prestador, la persona titular del espacio académico y la Dirección lo harán del conocimiento de las instancias universitarias competentes, y en aquellos casos en que estas determinen que las causas son imputables a la prestadora o el prestador se procederá a la cancelación del servicio social.

Artículo 50. La prestadora o el prestador que requiera interrumpir el servicio social deberá presentar solicitud por escrito a la persona responsable del servicio social en el espacio académico, señalando el motivo que lo justifique, quien la evaluará y, en su caso, autorizará. La interrupción en ningún caso podrá ser mayor a tres meses.

La solicitud deberá ir acompañada de la autorización por escrito de la persona responsable de la unidad receptora, en caso de no cumplir con ello y de efectuarse la interrupción se cancelará el servicio social.

Artículo 51. Cuando la prestadora o el prestador deje de asistir a la unidad receptora de manera consecutiva por más de tres ocasiones sin dar aviso a esta previamente y a la persona responsable del servicio social en el espacio académico, y por tal motivo incumpla con las actividades y plazos señalados en el programa o proyecto respectivo, se cancelará el servicio social.

Artículo 52. La prestadora o el prestador por cuestiones académicas o de salud podrá interrumpir temporalmente la prestación del servicio social de manera justificada, para lo cual deberá contar con la aprobación de la persona responsable de la unidad receptora y dar aviso a la persona responsable del servicio social del espacio académico. Cuando la causa sea distinta a las mencionadas se observará lo dispuesto en el Artículo 50 del presente reglamento.

Artículo 53. A la prestadora o el prestador que por causas imputables a la unidad receptora no le sea posible realizar y concluir las actividades del servicio social, le será computado el tiempo que lo haya prestado, para efectos de su conclusión en otra unidad receptora.

Artículo 54. La cancelación del servicio social procederá en los casos siguientes:

- I. A solicitud de la prestadora o el prestador;
- II. Resultar responsable en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 49 del presente reglamento;
- III. Interrumpir la prestación del servicio, sin contar con las autorizaciones respectivas;
- IV. Dejar de asistir de manera consecutiva a la unidad receptora a desarrollar la prestación del servicio social, teniendo como consecuencia el incumplimiento de actividades y plazos señalados en los programas o proyectos;
- V. Incumplimiento en la entrega de los informes de actividades, y
- VI. Cuando durante el tiempo que presta el servicio social la alumna o el alumno pierda esta calidad por baja definitiva.

Artículo 55. Cuando la prestadora o el prestador del servicio social de manera simultánea curse estudios de Técnico Superior Universitario y de Licenciatura o dos licenciaturas, podrá prestar el servicio social de ambas en la misma unidad receptora, siempre que sea compatible con la actividad profesional o se desarrolle en la categoría de servicio social comunitario. En este caso se deberá abrir un expediente en cada uno de los espacios académicos donde se encuentre cursando los estudios.

Artículo 56. Las alumnas y los alumnos que requieran atención médica u hospitalaria durante la prestación del servicio social, podrán hacer uso de los servicios de salud en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). En el caso de egresadas y egresados, los gastos por este concepto correrán a cargo de ellos.

Artículo 57. La carta de terminación del servicio social será expedida por la persona responsable de la prestadora o el prestador, o por la persona titular de la unidad receptora, en el formato correspondiente, debidamente firmada y sellada, y contendrá el nombre de la prestadora o el prestador, perfil de egreso, número de cuenta, lugar donde se realizó el servicio social, total de horas y periodo, especificando día, mes y año de inicio y término.

CAPÍTULO IV DEL CERTIFICADO DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 58. La Universidad expedirá el Certificado del Servicio Social a la alumna, alumno, egresada o egresado que haya concluido la prestación del servicio social, así como llevado a cabo los trámites necesarios para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el presente reglamento.

Artículo 59. Los derechos por expedición del Certificado del Servicio Social deberán ser cubiertos por la prestadora o el prestador, una vez que la persona responsable del servicio social en el espacio académico informe a la Dirección de Control Escolar que se ha entregado la documentación y cubierto los requisitos correspondientes.

Artículo 60. El trámite del Certificado del Servicio Social deberá iniciarlo y concluirlo personalmente la alumna o el alumno, la egresada o el egresado, en el área o departamento de servicio social del espacio académico o a través de la plataforma electrónica habilitada para ello.

Artículo 61. La persona responsable del servicio social en el espacio académico, en un plazo no mayor a diez días hábiles de iniciado el trámite del Certificado del Servicio Social, deberá remitir al Departamento de Servicio Social y Desarrollo Comunitario la documentación e información respectiva, debidamente revisada e integrada.

Artículo 62. El Certificado del Servicio Social se emitirá por las instancias universitarias correspondientes, observando los plazos y requisitos que determine la Secretaría.

Una vez emitido el certificado, la alumna, alumno, egresada o egresado podrá obtenerlo a través de la plataforma electrónica habilitada para ello o solicitarlo en formato impreso, previo cumplimiento de los requisitos y pago de los derechos correspondientes.

Artículo 63. En caso de que exista error o se requiera la corrección de datos del Certificado del Servicio Social, esta se llevará a cabo previa solicitud por escrito de la interesada o el interesado ante el área o departamento de servicio social del espacio académico, exponiendo la petición y anexando la documentación que la justifique.

Artículo 64. La reposición de Certificado del Servicio Social procederá en caso de robo, extravío o deterioro, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento que determine la Secretaría.

TÍTULO CUARTO DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PRESTADORAS Y LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

Artículo 65. Son derechos de las prestadoras y los prestadores del servicio social los siguientes:

- I. Recibir de la persona responsable del servicio social en el espacio académico, de manera oportuna y respetuosa, la información y orientación necesarias para la prestación del servicio social, así como de los programas y proyectos autorizados;
- II. Proponer a la persona responsable del servicio social en el espacio académico, aquellas unidades receptoras de su interés como posibles opciones para prestar el servicio social;
- III. Elegir la unidad receptora para prestar el servicio social, observando lo dispuesto en el presente reglamento y demás normatividad aplicable;
- IV. Solicitar a la persona responsable del servicio social en el espacio académico el cambio de unidad receptora, observando lo establecido en el presente reglamento;
- V. Recibir asesoría profesional o académica, cuando sea necesaria, para la realización de las actividades del servicio social;
- VI. Recibir, en su caso, apoyo económico o retribución en especie, en términos de lo dispuesto en el Artículo 9 de este reglamento;
- VII. Desarrollar las actividades del servicio social en un ambiente de respeto, libre de violencia y discriminación, así como en un espacio físico adecuado y en condiciones de higiene y seguridad, esto último, cuando el servicio social sea presencial;
- VIII. Solicitar la reasignación de una unidad receptora del servicio social cuando exista violencia, acoso, hostigamiento, maltrato o cualquier circunstancia que ponga en riesgo su integridad o no se cumpla con las actividades del programa o proyecto autorizado, en cuyo caso se contará el tiempo de servicio que haya prestado;
- IX. Solicitar en cualquier momento la cancelación del servicio social ante la persona responsable del servicio social en el espacio académico. En este caso el tiempo de prestación del servicio social no se computará;
- X. Recibir el reconocimiento de la Universidad cuando la prestación del servicio social haya generado en la sociedad un impacto sobresaliente;
- XI. Participar en convocatorias que otorguen apoyo o reconocimiento por resultados o impacto del servicio social, y
- XII. Obtener el Certificado del Servicio Social una vez que se haya concluido el servicio social, en términos del presente reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 66. Son obligaciones de las prestadoras y los prestadores del servicio social las siguientes:

- I. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento y con lo que dispongan los convenios o acuerdos para la prestación del servicio social;
- II. Cumplir con la reglamentación o disposiciones que rijan a las unidades receptoras en donde presten el servicio social;
- III. Conducirse con respeto hacia la persona responsable del servicio social en el espacio académico y con quienes integran la unidad receptora, evitando usar un lenguaje o comentarios inapropiados;
- IV. Asistir a la sesión informativa y de inducción al servicio social;
- V. Realizar el servicio social con profesionalismo, honestidad, eficiencia y responsabilidad a fin de poner en alto el prestigio de la Universidad;
- VI. Hacer uso correcto de instalaciones, equipos y materiales proporcionados por la unidad receptora para el desarrollo del servicio social;
- VII. Evitar disponer de pertenencias, materiales o equipos sin el permiso de la propietaria, propietario o persona que los tenga a su resguardo, así como sustraer documentos, información o cualquier bien sin la autorización de la persona responsable inmediata de la unidad receptora;
- VIII. Rendir los informes de las actividades desarrolladas durante la prestación del servicio social en términos de lo establecido en el presente reglamento;
- IX. Proporcionar la información o documentación que le sea requerida por la persona responsable del servicio social en el espacio académico o Departamento de Servicio Social y Desarrollo Comunitario;
- X. Iniciar el trámite de expedición del Certificado de Servicio Social en un plazo no mayor a 90 días posteriores a la conclusión del servicio social;
- XI. Informar a la persona responsable del servicio social en el espacio académico cuando las actividades o el lugar de su realización sean diferentes a lo establecido en el programa o proyecto del servicio social, y
- XII. Las que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones universitarias.

TÍTULO QUINTO RESPONSABLES Y PARTICIPANTES DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

Artículo 67. La Secretaría será la dependencia encargada de organizar, vigilar y conducir la prestación del servicio social en la Universidad, observando las disposiciones federales y estatales en la materia, así como la normatividad universitaria.

Artículo 68. En materia de servicio social la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vincular a la Universidad con unidades receptoras de los sectores público, privado y social, a fin de formalizar convenios, acuerdos y otros;
- II. Celebrar acuerdos o convenios con unidades receptoras para la prestación del servicio social;
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del presente reglamento, así como de acuerdos, convenios, procedimientos y demás disposiciones relativas al servicio social;
- IV. Emitir opinión sobre las propuestas de convenios, acuerdos y otros que requieran formalizar los espacios académicos con las unidades receptoras, bajo los cuales se llevará a cabo la prestación del servicio social;
- V. Entregar reconocimientos a las prestadoras y los prestadores que hayan realizado el servicio social a través de un proyecto de impacto social sobresaliente;
- VI. Las demás que se deriven de otras disposiciones universitarias.

Artículo 69. La Secretaría, a través de la Dirección y el Departamento de Servicio Social y Desarrollo Comunitario, llevará a cabo las funciones necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones en materia de servicio social, señaladas en el presente reglamento y demás normatividad universitaria.

Las funciones serán aquellas que se deriven del presente reglamento, las establecidas en el manual de organización y funcionamiento, el manual de procedimientos, y las que se señalen en otras disposiciones universitarias aplicables.

CAPÍTULO II DE LOS ESPACIOS ACADÉMICOS

Artículo 70. Los organismos académicos, centros universitarios UAEM, unidades académicas profesionales e instituciones incorporadas a la Universidad, respecto al servicio social, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Dirigir y llevar a cabo las actividades inherentes a la realización del servicio social;
- II. Informar a las alumnas, los alumnos, las egresadas y los egresados acerca de los programas y proyectos de servicio social, así como del procedimiento a seguir;
- III. Informar a las prestadoras y los prestadores del servicio social sobre las unidades receptoras disponibles;
- IV. Difundir entre quienes integran al alumnado el presente reglamento;
- V. Supervisar y, en su caso, evaluar la prestación del servicio social;
- VI. Dar seguimiento al desempeño de las prestadoras y los prestadores del servicio social;
- VII. Gestionar la expedición del Certificado del Servicio Social, y
- VIII. Las que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones universitarias.

Artículo 71. Los espacios académicos deberán vincular la prestación del servicio social con la tutoría académica a fin de guiar y apoyar a la prestadora o el prestador en la elección y seguimiento de la unidad receptora y de las actividades a desarrollar.

La tutoría académica permitirá, además, detectar aquellos casos en que se incumpla con las actividades previamente establecidas en el programa o proyecto, o cuando existan irregularidades en la unidad receptora, informando a la persona responsable del servicio social en el espacio académico.

CAPÍTULO III

DE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS A LA UNIVERSIDAD

Artículo 72. Las instituciones incorporadas a la Universidad que impartan estudios de Técnico Superior Universitario o Licenciatura se sujetarán en lo conducente a lo dispuesto en el presente reglamento, respecto a la prestación del servicio social de sus alumnas, alumnos, egresadas y egresados.

Artículo 73. Las instituciones incorporadas a la Universidad deberán tener una área o departamento encargado del servicio social, y una persona responsable del mismo. El área o departamento deberá contar con los recursos necesarios para una adecuada atención al alumnado, así como una correcta gestión y control de la prestación del servicio social.

Artículo 74. La persona responsable del servicio social de la institución incorporada deberá cumplir con las obligaciones y funciones derivadas del presente reglamento, además de lo siguiente:

- I. Coordinar la prestación del servicio social observando lo establecido en el presente reglamento, así como los procedimientos y aquello que disponga la Secretaría;
- II. Conocer y difundir entre la comunidad de la institución incorporada, el presente reglamento y demás disposiciones en la materia;
- III. Elaborar y promover programas, proyectos y actividades del servicio social unidisciplinario, interdisciplinario y multidisciplinario, vinculándose, en su caso, con el espacio académico de la Universidad que imparta los estudios correspondientes;
- IV. Proponer la incorporación específica de las prestadoras y los prestadores del servicio social, en atención a su perfil de egreso e interés personal;
- V. Establecer vínculos con los sectores público, privado y social a fin de celebrar acuerdos o convenios para la prestación del servicio social, observando sus objetivos y fines, así como lo dispuesto en el presente reglamento, debiendo informar a la Dirección;
- VI. Generar los expedientes de las prestadoras y los prestadores del servicio social, así como resguardar y proteger la información y datos personales, y
- VII. Presentar los informes relativos a la prestación del servicio social que le sean solicitados por la Dirección u otras dependencias de la Universidad.

Artículo 75. La Universidad expedirá los Certificados del Servicio Social de las alumnas, alumnos, egresadas y egresados provenientes de las instituciones incorporadas, observando los requisitos y procedimiento señalados en este reglamento.

Artículo 76. Para la expedición del Certificado del Servicio Social, la persona responsable del área o departamento de servicio social de la institución incorporada se vinculará con el Departamento de Servicio Social y Desarrollo Comunitario.

Artículo 77. Los derechos por expedición del Certificado del Servicio Social deberán ser cubiertos por la alumna, alumno, egresada o egresado de la institución incorporada, y esta deberá hacerlo del conocimiento del área financiera de la Universidad.

Artículo 78. El monto de los derechos por expedición del Certificado del Servicio Social en instituciones incorporadas será el mismo que la Universidad requiere a su alumnado, y en caso de que la institución incorporada determine un incremento, este no podrá ser mayor al cien por ciento del monto establecido por la Universidad, observando lo dispuesto en el Artículo 24 fracción XXIX del Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES RECEPTORAS

Artículo 79. La prestación del servicio social podrá llevarse a cabo en unidades receptoras de los sectores público, privado y social. Para el caso del sector privado las unidades deberán estar formalmente creadas o constituidas, y el servicio social que se preste en ellas estará vinculado con actividades sin fines de lucro y relacionado con el desarrollo o beneficio social.

El servicio social en los sectores público o social podrá desarrollarse en dependencias de los gobiernos federal, estatal o municipal, en organismos no gubernamentales, autónomos, descentralizados o desconcentrados e instituciones de beneficencia pública.

En el sector privado el servicio social podrá realizarse siempre y cuando exista un convenio o acuerdo con la Universidad, así como un apoyo económico o retribución en especie para la prestadora o el prestador.

Artículo 80. Las unidades receptoras interesadas en contar con prestadoras o prestadores de servicio social, deberán solicitarlo por escrito a la Secretaría, la cual lo analizará y, en su caso, autorizará; de igual manera lo harán las unidades que las alumnas, los alumnos, las egresadas y los egresados identifiquen para prestar el servicio social. En ambos casos la solicitud será mediante el formato que le proporcione la Secretaría.

Artículo 81. En aquellos casos en que se requiera de un convenio o acuerdo con la unidad receptora para la prestación del servicio social, este será elaborado, gestionado y registrado por el área de convenios correspondiente en la Universidad.

Artículo 82. Dentro de las obligaciones del acuerdo o convenio se deberá incluir el respeto mutuo y un trato profesional libre de cualquier tipo de violencia y discriminación entre quienes integran al personal de la unidad receptora y la prestadora o el prestador. En caso de incumplimiento de esta obligación por parte de la unidad receptora, la prestadora o el prestador será retirado de la unidad y reubicado para la conclusión del servicio social.

Artículo 83. La persona responsable de la prestadora o el prestador en la unidad receptora, estará obligada a informar al espacio académico o a la Secretaría, por cualquier medio y a la brevedad posible, acerca de alguna anomalía o irregularidad que se presente derivada de la prestación del servicio social.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor a partir del día de su expedición por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Se abroga el Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de México publicado en la Gaceta Universitaria, número 136, de octubre de 2006, Época XII, Año XXII.

CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 noviembre de 2023
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 338, Noviembre 2023, Época XVI, Año XXXIX
VIGENCIA:	30 de noviembre de 2023

REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2. Las disposiciones de este reglamento serán de observancia general y obligatoria para quienes integran la comunidad universitaria, así como para cualquier persona que establezca relaciones de uso o de servicio con el Sistema Bibliotecario.

Artículo 3. La Secretaría de Docencia, a través de la Dirección de Infraestructura Académica, vigilará la aplicación administrativa del presente reglamento.

Artículo 4. Las personas que hagan uso o presten sus servicios en el Sistema Bibliotecario serán responsables por las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en este ordenamiento, así como por aquéllas que produzcan un menoscabo, daño o perjuicio al patrimonio universitario o a sus integrantes.

Artículo 5. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Acervo(s), a la colección de material de información organizada;
- II. Biblioteca(s), a los espacios físicos que tienen a su cargo el manejo de acervos y que conforman el Sistema Bibliotecario;
- III. Comité General, al Comité General de Selección y Descarte de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- IV. Comité(s) interno(s), al Comité Interno de Selección y Descarte de cada uno de los espacios universitarios;
- V. Dependencias administrativas, a las unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo, como secretarías, direcciones generales, Oficina del Abogado General, coordinaciones, subdirecciones, direcciones, departamentos, unidades y otras con que cuenta la Universidad;
- VI. Dirección, a la Dirección de Infraestructura Académica de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Espacios académicos, a los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, unidades académicas profesionales, centros de investigación y unidades de servicio;
- VIII. Espacios universitarios, a los espacios académicos y dependencias administrativas;
- IX. Otros acervos, al material documental de consulta abierta o restringida, sometido al proceso técnico por la Dirección;
- X. Personal bibliotecario, a la persona titular de la coordinación de la biblioteca, así como a las bibliotecarias y los bibliotecarios;

- XI. Sistema Bibliotecario, al conjunto de bibliotecas de los espacios académicos y dependencias administrativas que forman parte de la Universidad Autónoma del Estado de México, y
- XII. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 6. El Sistema Bibliotecario tendrá los siguientes objetivos:

- I. Constituir o apoyar la integración de acervos representativos de los diversos contenidos del saber humano, acordes preferentemente con los planes y programas de estudio, investigación y difusión de la cultura;
- II. Proporcionar información documental en cualquier soporte, para el desarrollo de programas educativos, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria;
- III. Brindar servicios bibliotecarios de calidad de manera eficiente y oportuna, siendo inclusivos y equitativos, así como adecuándolos a los avances científicos y tecnológicos;
- IV. Generar los mecanismos necesarios que permitan brindar adecuadamente los servicios que ofrece;
- V. Salvaguardar los recursos con que cuenta el Sistema Bibliotecario
- VI. Implementar estrategias para la conservación, actualización y depuración de los acervos de las bibliotecas;
- VII. Establecer acciones a efecto de que los espacios donde se prestan servicios bibliotecarios sean adecuados y cumplan con las normas de seguridad e higiene necesarias, y
- VIII. Difundir a la comunidad universitaria los servicios bibliotecarios disponibles.

Artículo 7. El acervo, mobiliario, equipo e instalaciones con que cuenta el Sistema Bibliotecario para el desarrollo de sus funciones, no podrá utilizarse con fines distintos a los que fueron asignados.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 8. El Sistema Bibliotecario estará integrado por lo siguiente:

- I. Biblioteca Central;
- II. Biblioteca Digital;
- III. Bibliotecas de espacios académicos;
- IV. Bibliotecas de área del conocimiento;
- V. Bibliotecas de dependencias administrativas, y
- VI. Otros acervos.

Artículo 9. La Biblioteca Central se constituye por el acervo relativo a las diversas áreas del conocimiento, planes y programas de estudio que se imparten en la Universidad, así como por el material documental que la misma genera.

Artículo 10. La Biblioteca Digital es una colección de contenidos electrónicos, como libros, publicaciones científicas, bases de datos, colecciones especializadas, tesis, y otros, a los cuales se tiene acceso vía Internet.

Artículo 11. Las bibliotecas de los espacios académicos se conforman con acervo especializado acorde a los planes y programas de estudio que se imparten en cada uno de ellos, así como por aquél que atiende principalmente a las líneas de investigación de sus cuerpos académicos.

Artículo 12. Las bibliotecas de área del conocimiento se constituyen con el acervo adquirido por dos o más espacios académicos, que por su ubicación geográfica y afinidad en el área del conocimiento permite satisfacer las necesidades de consulta de información especializada.

Artículo 13. Las bibliotecas de dependencias administrativas se integran por el acervo que es afín al objetivo de la dependencia, estando disponible para consulta interna y, en su caso, externa.

Artículo 14. El Sistema Bibliotecario, además de las bibliotecas que lo integran, cuenta con material de consulta restringida que conforman otros acervos documentales.

Artículo 15. La dirección determinará los sistemas de clasificación y control del acervo con que cuentan las bibliotecas y otros acervos del Sistema Bibliotecario, atendiendo especialmente el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad

CAPÍTULO III DE LOS RESPONSABLES DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

Artículo 16. La dirección es la dependencia administrativa encargada de coordinar y fortalecer el Sistema Bibliotecario, a través de la implementación de acciones que permitan garantizar su buen funcionamiento así como la adecuada prestación de sus servicios.

Artículo 17. La dirección, como dependencia responsable del Sistema Bibliotecario, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la organización del Sistema Bibliotecario y vigilar su funcionamiento;
- II. Diseñar y ejecutar estrategias para el desarrollo del Sistema Bibliotecario, así como para la adecuada prestación de los servicios;
- III. Llevar a cabo las gestiones necesarias para la obtención de infraestructura y equipamiento, así como para la adquisición de acervo documental y recursos electrónicos necesarios para su buen funcionamiento;
- IV. Supervisar y evaluar las condiciones de seguridad e higiene de los espacios que conforman el Sistema Bibliotecario;

- V. Dictaminar sobre la creación, fusión o desaparición de las bibliotecas y otros acervos, considerando prioritariamente las necesidades académicas de los espacios universitarios, así como opinar respecto a la edificación o remodelación de la infraestructura física respectiva; en ambos casos lo someterá a las instancias universitarias competentes;
- VI. Dar seguimiento a los procesos de certificación o recertificación de las bibliotecas y otros acervos que conforman el Sistema Bibliotecario;
- VII. Elaborar y desarrollar programas de capacitación para el personal bibliotecario, así como evaluar periódicamente su desempeño laboral;
- VIII. Validar la adquisición de acervo con base en los listados que genere el Comité Interno de Selección y Descarte del espacio universitario correspondiente;
- IX. Verificar que los recursos destinados para la adquisición, preservación y, en su caso, mantenimiento del acervo, mobiliario, equipo e instalaciones sean utilizados para dichos fines;
- X. Señalar medidas para la optimización de los recursos destinados para las bibliotecas y otros acervos;
- XI. Vigilar la aplicación del presente reglamento, así como de las disposiciones complementarias que emitan las instancias correspondientes para el buen funcionamiento de las bibliotecas;
- XII. Realizar el proceso técnico de los materiales que integran los acervos;
- XIII. Coordinar al Comité General de Selección y Descarte para el cumplimiento de su objetivo;
- XIV. Elaborar y dar seguimiento al proceso para la aplicación de la sanción económica prevista en el Artículo 60 fracción IV del presente ordenamiento, así como para la administración de los recursos derivados de la misma, siendo supervisado por la Contraloría Universitaria, y
- XV. Las demás que señalen otras disposiciones normativas y las que determine la Secretaría de Docencia.

Artículo 18. Las personas titulares de la dirección de los espacios universitarios serán responsables de la organización y buen funcionamiento de las bibliotecas y otros acervos a su cargo, para lo cual tendrán las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Sistema Bibliotecario;
- II. Nombrar al personal bibliotecario;
- III. Apoyar la participación del personal bibliotecario en programas de formación, capacitación y desarrollo profesional, así como en cursos, talleres, conferencias y otras actividades relacionadas con el ámbito bibliotecario;
- IV. Dotar a las bibliotecas de los recursos necesarios y suficientes para cumplir con sus funciones;
- V. Brindar mantenimiento a la infraestructura de las bibliotecas y verificar que éstas cumplan con las medidas de seguridad e higiene necesarias;
- VI. Destinar los recursos económicos necesarios para mantener actualizado el acervo de las bibliotecas;
- VII. Vigilar la aplicación del presente reglamento, así como de las disposiciones complementarias aplicables, y
- VIII. Las demás inherentes al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

Artículo 19. Los servicios que proporciona el Sistema Bibliotecario se llevarán a cabo bajo las acciones y procedimientos que permitan de manera eficiente proporcionar información documental a la comunidad universitaria y al público en general, en los espacios universitarios que conforman el Sistema Bibliotecario de la Universidad.

Artículo 20. El Sistema Bibliotecario brindará los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno;
- II. Préstamo a domicilio;
- III. Préstamo interbibliotecario;
- IV. Orientación a personas usuarias;
- V. Programas para la formación de personas usuarias;
- VI. Consulta;
- VII. Búsqueda documental automatizada;
- VIII. Hemeroteca;
- IX. Mapoteca;
- X. Préstamo de dispositivos electrónicos;
- XI. Consulta de recursos electrónicos;
- XII. Reprografía, y
- XIII. Préstamo de cubículos de estudio.

Las bibliotecas y otros acervos prestarán sus servicios atendiendo su naturaleza, necesidades y recursos con los que cuenten.

Artículo 21. El préstamo interno consiste en facilitar a las personas usuarias el acervo para su consulta, exclusivamente dentro de las salas de lectura de la biblioteca.

Artículo 22. El préstamo a domicilio tiene por objeto proporcionar libros para consulta fuera de la biblioteca.

Dicho servicio se otorgará únicamente a las personas usuarias internas, quienes podrán obtener en préstamo hasta dos obras por un periodo máximo de dos días hábiles, pudiéndose renovar por un periodo igual, siempre y cuando se entregue el material en la fecha señalada en el Proceso de Servicios Bibliotecarios.

Artículo 23. Los requisitos para hacer uso del servicio de préstamo a domicilio son:

- I. Acreditar ser integrante de la comunidad universitaria;
- II. Presentar identificación vigente;
- III. No tener adeudos por sanciones económicas, y
- IV. Proporcionar los datos que sean requeridos por el personal bibliotecario para brindar el servicio

Artículo 24. No serán objeto de préstamo a domicilio los siguientes materiales:

- I. Las obras de referencia como enciclopedias, diccionarios, anuarios, almanaques, biografías, directorios, índices, tipografías y atlas, entre otras;
- II. Documentación de circulación restringida;
- III. Obras raras, agotadas, de difícil adquisición y aquellas consideradas como incunables;
- IV. Obras de las que exista un solo ejemplar;
- V. Publicaciones periódicas;
- VI. Tesis;
- VII. Material audiovisual y multimedia;
- VIII. Mapas, cartas y planos;
- IX. Discos compactos o programas de cómputo;
- X. Material bibliográfico en descarte, y
- XI. Libros en reserva.

Artículo 25. Los libros que tengan demanda extraordinaria serán considerados en reserva y sólo por excepción se autorizará su préstamo a domicilio a partir de la última hora de servicio del Sistema Bibliotecario, los cuales deberán ser devueltos a más tardar a las diez de la mañana del día hábil siguiente, con el objeto de que un mayor número de personas usuarias puedan tener acceso a los mismos.

Las personas usuarias internas que incumplan esta disposición, se harán acreedoras a la sanción económica prevista en el Artículo 60 fracción IV del presente reglamento.

Artículo 26. Para lograr un mayor aprovechamiento de los recursos bibliográficos el préstamo interbibliotecario permitirá a la comunidad universitaria la consulta de material documental de otras universidades e instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como el acceso de éstas a los acervos de las bibliotecas de la Universidad, de acuerdo con los convenios celebrados para tal efecto y con base en las normas emitidas por el Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior y demás normatividad aplicable.

Artículo 27. Los recursos electrónicos se constituyen por el conjunto de libros, revistas y bases de datos de carácter científico y cultural que forman parte del acervo del Sistema Bibliotecario y que se encuentran disponibles para consulta.

Artículo 28. La reprografía consiste en la reproducción de materiales documentales como fotocopias, copia de archivos en medios digitales u otros análogos.

Las personas usuarias interesadas en reproducir el material documental deberán solicitar este servicio en la sección de reprografía de la biblioteca donde se realizó la consulta, cubriendo el costo correspondiente. En todo caso se deberá observar lo dispuesto en la Ley Federal de Derechos de Autor.

Artículo 29. Las bibliotecas proporcionarán sus servicios los días hábiles señalados en el calendario escolar de la Universidad, preferentemente en horarios continuos y sólo serán suspendidos en días y horas inhábiles o en casos de fuerza mayor.

TÍTULO TERCERO DE LAS BIBLIOTECAS

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 30. Las bibliotecas son los espacios que permiten la consulta de su acervo a las personas usuarias, con la finalidad de apoyarlas en su formación académica o cultural a través de los servicios que brinda.

Artículo 31. La operación de cada una de las bibliotecas que conforman el Sistema Bibliotecario corresponderá a la persona titular de la coordinación, así como a las bibliotecarias y los bibliotecarios.

Artículo 32. La dirección será la encargada de administrar, organizar y vigilar el correcto desempeño de las actividades en la Biblioteca Central, la Biblioteca Digital, las bibliotecas de área y otros acervos; para el caso de las bibliotecas de espacios académicos, serán las personas titulares de la dirección o coordinación de los mismos.

Artículo 33. Los sistemas de clasificación y control que regirán la organización y disposición del material documental de los acervos con que cuenta el Sistema Bibliotecario serán determinados por la dirección.

Artículo 34. Las bibliotecas que integran el Sistema Bibliotecario podrán contar con lineamientos, instructivos u otros instrumentos complementarios al presente reglamento para regular su funcionamiento, así como aquellos que por las características específicas de los espacios universitarios se requieran, los cuales deberán ser expedidos por las instancias universitarias correspondientes.

CAPÍTULO II DEL ACERVO

Artículo 35. El acervo estará conformado por materiales documentales debidamente organizados que se encuentran disponibles para consulta en las bibliotecas que integran el Sistema Bibliotecario.

Como parte del patrimonio universitario, se deberán tomar las medidas necesarias para su integración, conservación y descarte.

Artículo 36. En la adquisición e integración del acervo se deberán considerar prioritariamente los contenidos de los planes y programas de estudio impartidos en los espacios académicos.

Artículo 37. La integración del acervo estará sujeta a un procesamiento técnico que incluirá el análisis, preparación y registro de los materiales que sean incorporados por canje, compra o donación.

Artículo 38. Las personas titulares de la dirección de espacios universitarios, de manera conjunta con los responsables del Sistema Bibliotecario, llevarán a cabo acciones que permitan la actualización, conservación y descarte del acervo con que cuentan las bibliotecas a su cargo, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento y las directrices que señale la dirección.

CAPÍTULO III

DE LA SELECCIÓN Y DESCARTE DEL ACERVO

Artículo 39. La actualización, adquisición, descarte y depuración del acervo estará a cargo del Comité General de Selección y Descarte de la Universidad Autónoma del Estado de México, así como del Comité Interno de Selección y Descarte de cada uno de los espacios universitarios.

Artículo 40. El Comité General estará integrado de la siguiente forma:

- I. Una Presidencia, que será la persona titular de la Secretaría de Docencia.
- II. Una Secretaría Técnica, que será la persona titular de la Dirección de Infraestructura Académica.
- III. Cuatro Vocalías a cargo de:
 - a) La persona titular de la Oficina del Abogado General.
 - b) La persona titular del espacio universitario de donde provenga la solicitud de acervos para actualización o descarte.
 - c) La persona titular de la Biblioteca Central.
 - d) La persona titular del Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección de Infraestructura Académica.

La Contraloría Universitaria participará en las sesiones del Comité General en calidad de invitada permanente.

Artículo 41. La organización y funcionamiento del Comité General y de los Comités Internos, así como el procedimiento de selección y descarte, se regularán en las disposiciones que para tal efecto se expidan.

Artículo 42. Para la selección y descarte del acervo deberán observarse criterios de contenido, físicos, ambientales y de funcionalidad, a efecto de determinar la adquisición o el destino de los materiales para su reubicación o descarte. Las particularidades de los criterios serán definidas en las disposiciones normativas correspondientes.

Artículo 43. El Comité General, considerando el listado elaborado por los Comités Internos acerca de los materiales que por sus condiciones y características sean susceptibles de reubicación o descarte, procederá a emitir el dictamen correspondiente a efecto de que sea acordado por el Consejo de Gobierno o Consejo Asesor de la Administración Central para el caso de los espacios académicos, o por la persona titular de las dependencias administrativas.

El Comité General, en atención a los acuerdos, será la instancia encargada de presentar la propuesta de descarte y destino final de los materiales ante el H. Consejo Universitario, a efecto de que éste resuelva lo conducente.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL BIBLIOTECARIO

Artículo 44. Las bibliotecas contarán con personal capacitado, profesional y suficiente para cumplir con los objetivos del Sistema Bibliotecario y garantizar un servicio de calidad, debiendo observar lo dispuesto en el presente ordenamiento y demás disposiciones universitarias aplicables para el ejercicio de sus actividades.

Artículo 45. Para el desarrollo de sus funciones, las bibliotecas estarán a cargo de:

- I. Una persona titular de la coordinación.
- II. Bibliotecarias y bibliotecarios.

Artículo 46. La persona titular de la coordinación de cada biblioteca tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir las actividades propias de la biblioteca a su cargo, debiendo supervisar que ésta cumpla con los objetivos del Sistema Bibliotecario;
- II. Cuidar y preservar el acervo, mobiliario, equipo e instalaciones de la biblioteca, así como reportar a la dirección del espacio universitario cualquier anomalía que pudiera afectar la prestación de los servicios;
- III. Coordinar las actividades de las bibliotecarias y los bibliotecarios, así como vigilar su buen desempeño;
- IV. Gestionar ante la autoridad correspondiente los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la biblioteca a su cargo, el mantenimiento de sus instalaciones y la adecuada prestación de los servicios;
- V. Asistir a cursos y congresos a fin de actualizarse en el ámbito bibliotecario, así como requerir al personal bibliotecario su participación en cursos de capacitación;
- VI. Impartir cursos de capacitación a los usuarios del espacio universitario de su adscripción, sobre el uso y manejo eficiente de la biblioteca digital;
- VII. Participar en los procesos de certificación de la biblioteca a su cargo;
- VIII. Proponer y en su caso, implementar acciones que permitan mejorar la prestación de servicios en la biblioteca a su cargo;
- IX. Cumplir con lo dispuesto en el Proceso de Servicios Bibliotecarios en el ejercicio de sus actividades, y
- X. Las demás que se deriven en el desempeño de su cargo.

Artículo 47. Las bibliotecarias y los bibliotecarios tendrán las siguientes funciones:

- I. Cuidar y preservar el acervo, mobiliario, equipo e instalaciones con que se prestan los servicios en la biblioteca;
- II. Asesorar y apoyar a las personas usuarias en la búsqueda y manejo de información documental, así como en el uso de recursos electrónicos;
- III. Mantener el acervo organizado en la estantería de acuerdo con el sistema de clasificación;
- IV. Guardar el debido respeto y consideración a las personas usuarias;
- V. Proporcionar el servicio bibliotecario requerido por las personas usuarias;
- VI. Reportar a la persona titular de la coordinación, el estado físico de la infraestructura de la biblioteca;
- VII. Supervisar la conducta de las personas usuarias dentro de las instalaciones de la biblioteca y reportar cualquier incidente a la persona titular de la coordinación;
- VIII. Asistir a cursos de capacitación en el ámbito bibliotecario;
- IX. Revisar las condiciones físicas en las que se devuelve el material documental proporcionado en préstamo;
- X. Elaborar y presentar la información que le sea solicitada por la persona titular de la coordinación de la biblioteca, y
- XI. Las demás que se deriven en el desempeño de su cargo.

Artículo 48. El personal que forma parte del Sistema Bibliotecario deberá cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, así como los lineamientos, instructivos, circulares y demás instrumentos relativos al funcionamiento de las bibliotecas que sean expedidos por las instancias universitarias correspondientes.

CAPÍTULO V DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 49. Las personas usuarias de los servicios que ofrecen las bibliotecas son las siguientes:

- I. Internas, quienes forman parte de la comunidad universitaria, y
- II. Externas, cualquier persona ajena a la comunidad universitaria.

Artículo 50. Las personas usuarias tendrán los siguientes derechos:

- I. Ingresar a las instalaciones de las bibliotecas;
- II. Acceder a los servicios que presta el Sistema Bibliotecario;
- III. Ser tratadas con respeto, educación e imparcialidad por el personal bibliotecario;
- IV. Sugerir la adquisición de materiales para el acervo, y
- V. Los demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 51. Son obligaciones de las personas usuarias:

- I. Cumplir el presente reglamento y demás disposiciones que de él emanen;
- II. Dirigirse de manera respetuosa al personal bibliotecario, así como a otros usuarios;
- III. Presentar identificación vigente para hacer uso de los servicios que presta el Sistema Bibliotecario;
- IV. Responsabilizarse del material que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo, en el entendido de que éste no es transferible;
- V. Devolver el material en préstamo a domicilio en la fecha establecida;
- VI. Hacer uso adecuado de los inmuebles, mobiliarios, equipo y acervo que empleen con motivo del servicio;
- VII. Reponer el mobiliario, equipo o acervo que sea dañado o extraviado o, en su caso, reparar el mismo sin menoscabo de la calidad del bien y en términos de lo establecido por el presente reglamento;
- VIII. Informar inmediatamente al personal bibliotecario en caso de observar alguna irregularidad en las instalaciones y los materiales, o falla en algún equipo;
- IX. Mantener los pasillos de las bibliotecas libres de objetos y colocar artículos personales en los lugares destinados para ello;
- X. Sujetarse a los mecanismos de control y vigilancia que se establezcan, así como respetar las normas de seguridad e higiene aplicables;
- XI. Colaborar a mantener un ambiente de tranquilidad y silencio que propicie el estudio dentro de las bibliotecas;
- XII. Mantener los equipos de telefonía celular o cualquier otro equipo electrónico apagados o en modo silencio;
- XIII. Renovar la vigencia de la credencial como persona usuaria del Sistema Bibliotecario, al inicio de cada periodo escolar, y
- XIV. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 52. Dentro de las bibliotecas las personas usuarias tendrán prohibido:

- I. Fumar;
- II. Introducir armas de cualquier tipo;
- III. Introducir o consumir cualquier tipo de bebida o alimento;
- IV. Introducir o ingerir drogas, sustancias enervantes, estupefacientes o psicotrópicas;
- V. Ingresar en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, sustancias enervantes o psicotrópicas;
- VI. Producir de forma deliberada cualquier tipo de ruido que cause molestia a las demás personas usuarias;
- VII. Utilizar las instalaciones, equipamiento, acervo y mobiliario para fines distintos a los que fueron destinados;
- VIII. Introducir al área del acervo mochilas, portafolios, maletas, bolsos o artículos, salvo aquéllos que estén permitidos;
- IX. Dañar el inmueble, mobiliario, equipo o acervo que utilice durante su estancia en la biblioteca, y
- X. Las demás que señale la legislación universitaria.

CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 53. Las personas usuarias que contravengan lo dispuesto en el Artículo 51 fracciones VI, X, XI o XII y el Artículo 52, fracciones III, VI, VII u VIII del presente reglamento se harán acreedoras a las medidas disciplinarias siguientes:

- I. Apercibimiento, o
- II. Interrupción de la permanencia en la biblioteca.

Artículo 54. La persona titular de la coordinación será la encargada de imponer las medidas disciplinarias. En su caso, podrá designar a la bibliotecaria o al bibliotecario quien realizará dicha función en su representación.

Artículo 55. El apercibimiento se realizará de manera verbal o escrita, debiendo mencionar la conducta por la que se le apercibe a la persona usuaria y exhortándole a observar un buen comportamiento.

Artículo 56. La interrupción de la permanencia en la biblioteca procederá en aquellos casos en que se continúe con la conducta que dio origen al apercibimiento o cuando se considere que la falta amerita la aplicación de dicha medida disciplinaria.

Artículo 57. Las personas usuarias que acumulen tres medidas disciplinarias de interrupción de la permanencia en cualquiera de las bibliotecas del Sistema Bibliotecario durante el periodo escolar respectivo, se harán acreedoras a la sanción prevista en el Artículo 60, fracción II del presente ordenamiento.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 58. Las sanciones serán aplicadas a las personas usuarias internas, con independencia de la responsabilidad universitaria que se les pudiera acreditar y sin perjuicio de lo que establezcan las disposiciones del orden común o federal.

Las personas usuarias externas serán sancionadas en lo conducente, en términos de lo dispuesto en este capítulo, sin perjuicio de la responsabilidad que resulte del orden común o federal.

Artículo 59. En aquellos casos en que el incumplimiento a lo dispuesto por el presente reglamento amerite una sanción, los órganos de autoridad o instancias facultadas para imponerla serán los siguientes:

- I. Consejo de Gobierno de cada organismo académico, centro universitario o plantel de la Escuela Preparatoria;
- II. Persona titular de la dirección de cada organismo académico, centro universitario o plantel de la Escuela Preparatoria;
- III. Consejo Asesor de la Administración Central, para las unidades académicas profesionales, y
- IV. Persona titular de la coordinación de cada unidad académica profesional.

Artículo 60. Los órganos de autoridad o instancias podrán imponer las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Suspensión de treinta días hábiles para el uso de los servicios bibliotecarios;
- III. Suspensión de un ciclo escolar para el uso de los servicios bibliotecarios, y
- IV. Sanción económica.

Las sanciones previstas en las fracciones I, II y IV serán impuestas por la persona titular de la dirección o coordinación del espacio académico correspondiente, informando de su decisión al Consejo de Gobierno o al Consejo Asesor de la Administración Central, según corresponda.

La sanción prevista en la fracción III relativa a la suspensión por un ciclo escolar, será impuesta por el Consejo de Gobierno o Consejo Asesor de la Administración Central, según se trate, contándose los seis meses a partir del día hábil siguiente a que haya sido impuesta.

Las sanciones serán impuestas una vez que se haya escuchado a la persona usuaria que presuntamente incumplió lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 61. El monto de la sanción económica por incumplimiento a la obligación prevista en el Artículo 51, fracción V del presente reglamento, será determinado por la Secretaría de Finanzas de la Universidad observando los criterios que para tal efecto emita la Secretaría de Docencia y su cuantificación será por cada día hábil de retraso en la devolución del material

La cuantía de esta sanción será revisada anualmente y la tarifa resultante entrará en vigor al inicio del periodo escolar correspondiente.

El monto máximo que se podrá imponer como sanción económica cuando hayan transcurrido 15 días hábiles posteriores a la fecha de entrega del material en préstamo, será el valor estimado de dicho material.

Los recursos que se generen por este concepto se registrarán por lo estipulado en el Reglamento de Ingresos Extraordinarios Generados por Organismos Académicos, Unidades Académicas y Espacios Universitarios de la Universidad.

Artículo 62. La persona usuaria interna se hará acreedora a la suspensión de treinta días hábiles para el uso de los servicios, cuando a partir de los ocho días naturales posteriores al vencimiento del préstamo a domicilio no haya hecho entrega del material documental proporcionado, sin estar relevada de pagar la sanción económica que corresponda.

Artículo 63. Las personas usuarias que incurran en la conducta prevista en el Artículo 52, fracción I del presente reglamento, se harán acreedoras a una amonestación por escrito y en caso de reincidencia a una suspensión de treinta días hábiles para el uso de los servicios que presta el Sistema Bibliotecario.

Artículo 64. Las personas usuarias que cometan alguna de las conductas previstas en el Artículo 52, fracciones IV y IX del presente reglamento se harán acreedoras a la suspensión de treinta días hábiles para el uso de los servicios que presta el Sistema Bibliotecario, sanción regulada en el Artículo 60, fracción II de este ordenamiento.

Artículo 65. Las personas usuarias que extravíen el acervo documental o de cualquier otro tipo adscrito al Sistema Bibliotecario, deberán reponerlo en un plazo no mayor a ocho días naturales y, en su caso, cubrir el importe que por concepto de procesamiento del mismo establezca la dirección.

Transcurrido el término previsto sin que la persona usuaria hubiera reparado el daño, será sancionada con una amonestación por escrito y, en caso de reincidencia, se le aplicará una suspensión de treinta días hábiles para el uso de los servicios que presta el Sistema Bibliotecario.

Artículo 66. Las personas usuarias que dañen los inmuebles, mobiliario o equipo, mutilen o sustraigan material documental de las bibliotecas serán sancionadas con lo previsto en el Artículo 60, fracción III del presente reglamento, integrándose acta del incidente, la cual se anexará al padrón de personas usuarias.

Además de la responsabilidad que se pudiera constituir, las personas usuarias deberán resarcir los daños, teniendo la obligación de reparar o reponer el bien, conforme a lo que determine la persona titular de la dirección del espacio universitario donde se localice la biblioteca.

Para el caso de las personas usuarias internas se dará vista a la Subdirección Académica del espacio académico al que estén adscritas, y cuando se trate de personas usuarias externas, a la Oficina del Abogado General.

Artículo 67. La persona titular de la coordinación de la biblioteca en la que se solicitó el material que no fue entregado en la fecha establecida, tendrá la obligación de generar un ticket que se emita a través del Proceso de Servicios Bibliotecarios para que la persona usuaria pueda realizar el pago correspondiente en la Subdirección Administrativa.

Artículo 68. No se aplicará la sanción económica a las personas usuarias internas en aquellos casos en los que el material en préstamo no pudo ser entregado a la biblioteca en la cual se solicitó por encontrarse suspendido el servicio en días y horas hábiles, por causas de fuerza mayor o por incapacidad física de la persona usuaria interna.

Artículo 69. Cuando una persona usuaria interna se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el Artículo 68 de este ordenamiento para la entrega del material en préstamo, deberá requerir a la persona titular de la coordinación de la biblioteca que solicite por oficio a la dirección la no aplicación de la sanción económica, adjuntando la evidencia que justifique la no aplicación.

La dirección dará respuesta a la solicitud de no procedencia de la aplicación de la sanción económica dentro de los cinco días hábiles siguientes a que fue recibida.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el día de su expedición por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

SEGUNDO. Publíquese el presente Reglamento del Sistema Bibliotecario en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Aquellos asuntos que con anterioridad a la expedición de este ordenamiento se encuentren en trámite, se resolverán en lo que les beneficie considerando lo dispuesto en el presente reglamento.

CUARTO. Se deroga el Reglamento del Sistema de Centros de Documentación e Información de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria el día 29 de enero de 2011 y publicado en Gaceta Universitaria Núm. Extraordinario, Febrero 2011, Época XIII, Año XXVII.

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 31 de mayo de 2019
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 287, Mayo 2019, Época XV, Año XXXV
VIGENCIA:	31 de mayo de 2019

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica, personal, recursos y funcionamiento interno del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México; así como establecer la competencia de sus direcciones, secretaría técnica, unidades y departamentos.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, además de las definiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, así como en la normatividad universitaria, se entiende por:

- I. Acción u omisión: a la manifestación de una conducta contraria a lo que establece la norma jurídica;
- II. Acciones de control y evaluación: a la vigilancia, verificación, supervisión, fiscalización, inspección, testificación, asesoría, control, autocontrol y evaluación en el ejercicio, manejo o disposición de los recursos públicos de la Universidad Autónoma del Estado de México, a cargo del Órgano Interno de Control;
- III. Acciones de mejora: a las sugerencias de mejora identificadas como áreas de oportunidad derivadas de las acciones de control, con el objeto de hacer más eficiente la administración de los recursos públicos;
- IV. Acta circunstanciada: al documento que se utiliza para asentar determinados hechos, con la finalidad de que quede constancia de los mismos para los efectos legales a que haya lugar; contiene las firmas de conocimiento de las personas involucradas en los hechos y las de al menos dos personas testigos de asistencia;
- V. Acto de fiscalización: a las auditorías, testificaciones, inspecciones e intervenciones de control interno;
- VI. Administración Central: a la instancia de apoyo con que cuenta el rector para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines de la Universidad Autónoma del Estado de México, y que se integra por dependencias administrativas denominadas secretarías, direcciones generales, coordinaciones y Abogado General, y cuentan con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de direcciones, departamentos y unidades;
- VII. Auditoría: actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras realizadas a la estructura orgánica en operación de las diversas áreas que conforman la Universidad Autónoma del Estado de México, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad, equidad, transparencia y apego a la normativa con que se han administrado los recursos públicos;

- VIII. Audiencia inicial: al acto procedimental que se lleva a cabo ante la autoridad substanciadora en el procedimiento de responsabilidad administrativa, en el cual las partes manifiestan lo que a su derecho convenga y ofrecen pruebas luego de que se emplace a la persona presuntamente responsable y se cite a la autoridad investigadora, a la persona denunciante, si la hubiera y fuera identificable, y a cualquier otra u otro tercero;
- IX. Asesoría: a la actividad que realiza cualquier área del Órgano Interno de Control, que atiende a quienes así lo solicitan, sobre funciones específicas de su competencia;
- X. Contrataciones públicas: a las acciones y procedimientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, realicen las diversas áreas que conforman la Universidad Autónoma del Estado de México, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Declaración de Intereses: a la información que la servidora pública universitaria o el servidor público universitario debe registrar en el sistema informático determinado por el Órgano Interno de Control, respecto de intereses privados de carácter personal, familiar, laboral, profesional, empresarial, económico o financiero, con personas físicas o jurídico-colectivas, que por motivo de su empleo, cargo o comisión puedan influir de forma indebida en la atención, tramitación o resolución de asuntos de su competencia;
- XII. Declaración de Situación Patrimonial: a la información que la servidora pública universitaria o el servidor público universitario debe registrar en el sistema informático determinado, respecto de la situación que guarda su patrimonio;
- XIII. Declaración Fiscal: al acuse de recibo de la Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales, emitido por el Sistema de Administración Tributaria;
- XIV. Espacios académicos: a los planteles de la Escuela Preparatoria, organismos académicos, centros universitarios, dependencias académicas, unidades académicas profesionales, institutos y centros de investigación;
- XV. Entrega-recepción: al acto jurídico administrativo a través del cual la servidora pública universitaria o el servidor público universitario obligado, al separarse de su empleo, cargo o comisión, entrega de forma ordenada, completa y oportuna, a quien lo sustituya en sus funciones, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales y financieros que le hayan sido asignados para el ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Estructura orgánica: a la forma en que se organiza la administración de la Universidad Autónoma del Estado de México, a efecto de cumplir con sus objeto y fines;
- XVII. Evolución patrimonial: al análisis de las declaraciones de situación patrimonial, para corroborar que la información registrada se ajuste a la remuneración percibida por la servidora pública universitaria o el servidor público universitario en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y, en su caso, de otros ingresos declarados;
- XVIII. Fondo Estratégico de Operación: al recurso financiero que se autoriza a la dependencia o unidad administrativa para financiar gastos y cubrir necesidades urgentes o imprevistas;
- XIX. Hallazgo: al resultado o conclusión resultante de la fiscalización, al comprobar el deber ser con los hechos, que deberá estar soportado en evidencias suficientes, competentes, relevantes y pertinentes;
- XX. Instancias de fiscalización externas: a la Auditoría Superior de la Federación, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al despacho de auditoría externo;
- XXI. Legislatura: a la Legislatura del Estado Libre y Soberano de México;

- XXII. Ley de Responsabilidades: a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXIII. Ley Universitaria: a la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXIV. Notificación: al acto mediante el cual, de acuerdo con las formalidades legales preestablecidas, se hace saber una resolución (acuerdo, auto, determinación, requerimiento o sentencia) decretada por una unidad administrativa, a la persona física o jurídica colectiva a la que se reconoce como parte o interesada en el asunto de que se trate;
- XXV. Oficialía de Partes: a la oficina encargada de brindar servicios centralizados de recepción y despacho de promociones formuladas por particulares o autoridades diversas, así como consignaciones y correspondencia oficial dirigida a la persona titular del Órgano Interno de Control o persona titular de alguna dirección del área que lo conforma;
- XXVI. Órgano Interno de Control: al Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXVII. Gaceta Universitaria: al Órgano Oficial de Difusión de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXVIII. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno": al Órgano Oficial de Difusión del Estado de México;
- XXIX. Presupuesto: al cálculo anticipado de gastos de una actividad económica; puede considerarse una parte del ciclo administrativo y consiste en planear, aplicar y controlar los recursos financieros;
- XXX. Reglamento Interior: al Reglamento Interior del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXXI. Recursos Propios: a los recursos privados que son autogenerados por la Universidad Autónoma del Estado de México, así como aquellos que se incorporan por otros medios a su patrimonio, en términos de lo dispuesto por la fracción III del Artículo 36 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, distintos a los recursos públicos que reciba de la federación, estado o municipio;
- XXXII. Recursos Públicos: a los recursos públicos federales, estatales o municipales asignados a la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXXIII. Servidora pública universitaria o servidor público universitario: a la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión relacionada con el manejo, ejercicio o disposición de recursos públicos federales, estatales o municipales asignados a la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXXIV. Titular del Órgano Interno de Control: a la persona titular del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXXV. Universidad: a la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXXVI. Verificación aleatoria: al procedimiento de selección de las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios sobre quienes se llevará a cabo la evolución patrimonial, y
- XXXVII. Verificación: al procedimiento de constatar datos, información o documentos que tengan a su disposición distintas autoridades, que puedan servir para verificar lo señalado en las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.

Artículo 3. El Órgano Interno de Control es la autoridad encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en la Universidad en términos de la competencia y atribuciones señaladas en el primer párrafo del Artículo 39 y el Artículo 41 de la Ley de la Universidad, así como las que le confieren la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada

Tendrá las atribuciones que le confieren la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Artículo 4. Al frente del Órgano Interno de Control habrá una persona titular, que será designada por la Legislatura del Estado Libre y Soberano de México, quien tendrá a su cargo cumplir con lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley Universitaria, así como con el seguimiento de los resultados de la fiscalización de instancias externas.

Artículo 5. La persona titular del Órgano Interno de Control, así como las personas titulares de las direcciones de dicho órgano, asesorarán, en el ámbito de su competencia y en caso de que se les solicite, a los diferentes titulares de la Administración Central y espacios académicos de la Universidad, así como a la comunidad universitaria, siempre que no intervengan o afecten las funciones sustantivas de la Universidad. Asimismo, cumplirán y harán cumplir las obligaciones comunes y específicas en materia de Transparencia, promoviendo los principios para tutelar y garantizar el derecho de acceso a la información pública y el derecho a la protección de datos personales, todo ello dentro del ámbito de su competencia.

El Órgano Interno de Control, su titular y el personal adscrito al mismo, en términos del segundo párrafo del Artículo 39 de la Ley Universitaria, estarán impedidos de intervenir o interferir en forma alguna en el desempeño de las facultades y ejercicio de las atribuciones de la Universidad, respetando la autonomía universitaria, establecida en el Artículo 3, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, PERSONAL Y RECURSOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 6. Para el ejercicio de las atribuciones conferidas al Órgano Interno de Control y el desahogo de los asuntos de su competencia, contará con la estructura orgánica conformada por las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Investigación, a la que quedan adscritos:
 - a) Departamento de Investigación
 - b) Departamento de Control y Evolución de Declaraciones
- II. Dirección de Substanciación y Proyección de Resoluciones, a la que quedan adscritos:
 - a) Departamento de Substanciación de Procedimientos Administrativos
 - b) Departamento de Proyección de Resoluciones
- III. Dirección de Auditoría "A", a la que quedan adscritos:
 - a) Departamento de Auditoría "A I"
 - b) Departamento de Auditoría "A II"
- IV. Dirección de Auditoría "B", a la que quedan adscritos:
 - a) Departamento de Auditoría "B I"
 - b) Departamento de Auditoría "B II"
- V. Secretaría Técnica, a la que quedan adscritas:
 - a) Unidad de Apoyo Administrativo
 - b) Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
 - c) Unidad de Notificaciones

Artículo 7. Para los efectos de las facultades que la Ley de Responsabilidades le confiere al Órgano Interno de Control, serán consideradas como autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras, las siguientes:

- I. Autoridades investigadoras:
 - a) Dirección de Investigación
 - b) Departamento de Investigación
 - c) Departamento de Control y Evolución de Declaraciones
- II. Autoridades substanciadoras:
 - a) Dirección de Substanciación y Proyección de Resoluciones
 - b) Departamento de Substanciación de Procedimientos Administrativos
 - c) Departamento de Proyección de Resoluciones
- III. Autoridad Resolutora:
 - a) Titular del Órgano Interno de Control

Artículo 8. El Órgano Interno de Control contará con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de su objeto, mediante la disponibilidad presupuestaria que para ello deberá ser prevista a través del proceso de planeación, programación y presupuestación anual presentado ante la Legislatura.

Los recursos derivados de la partida presupuestal asignada al Órgano Interno de Control estarán sujetos a la comprobación, auditoría y evaluación a través de las acciones que para ello lleva a cabo la Universidad y conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 9. La asignación, mantenimiento y resguardo de los recursos materiales, bienes muebles y parque vehicular asignados al Órgano Interno de Control, estarán sujetos a los mecanismos de registro, supervisión y control, a través de las dependencias administrativas competentes de la Universidad y observando la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 10. Derogado.

La Universidad podrá designar personal administrativo sindicalizado o de confianza a petición de la persona titular del Órgano Interno de Control para apoyar las funciones del Órgano Interno de Control, quienes mantendrán su relación laboral con la misma.

Artículo 11. La persona titular del Órgano Interno de Control deberá presentar un informe anual al Consejo Universitario relativo al ejercicio del presupuesto que le sea asignado.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 12. Al frente de cada dirección habrá una persona titular, denominada directora o director, quien ejercerá las atribuciones que este Reglamento Interior le confiere, y se auxiliará del personal adscrito a su área.

Artículo 13. Corresponde a las personas titulares de las direcciones del Órgano Interno de Control el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección a su cargo;
- II. Acordar con la persona titular del Órgano Interno de Control los asuntos que requieran su intervención;
- III. Formular los informes, estudios, opiniones o dictámenes que les sean solicitados por la persona titular del Órgano Interno de Control;
- IV. Formular y proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control el proyecto de presupuesto, así como el Programa Operativo Anual y el Programa Anual de Trabajo, y gestionar ante la Secretaría Técnica los recursos necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- V. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control cambios, licencias y remoción del personal de la dirección;
- VI. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control las modificaciones administrativas, para lograr el mejor funcionamiento de la dirección a su cargo;
- VII. Asesorar en el ámbito de su competencia a las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios de la Universidad que lo soliciten;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones del Órgano Interno de Control, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, las que le sean señaladas por delegación o las que le correspondan por suplencia;
- X. Expedir copias certificadas, cotejadas o simples de los documentos que obran en sus archivos;
- XI. Planear, programar y ejecutar el Programa Anual de Trabajo autorizado por la persona titular del Órgano Interno de Control;
- XII. Representar a la persona titular del Órgano Interno de Control en los asuntos que le solicite;

- XIII. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- XIV. Atender las solicitudes de información, recursos y requerimientos en materia de Transparencia y Datos Personales correspondientes al Órgano Interno de Control;
- XV. Coordinar las áreas a su cargo, para que cumplan con las obligaciones establecidas en las bases y lineamientos que expida el Comité Coordinador para el funcionamiento de la plataforma digital a que se refiere la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- XVI. Revisar, programar y enviar la documentación, cuando corresponda, al Archivo Universitario;
- XVII. Llevar el control y gestión de la correspondencia de los asuntos a su cargo, y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Artículo 14. La Dirección de Investigación es la autoridad encargada de autorizar el inicio y desarrollo de lo que la Ley de Responsabilidades denomina Investigación de Presunta Responsabilidad Administrativa, desde la recepción de la denuncia hasta la remisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, su seguimiento o en su caso la emisión del acuerdo de archivo por falta de elementos; asimismo, de supervisar la recepción, registro, verificación, seguimiento y resguardo de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, sin menoscabo de las atribuciones de las áreas correspondientes.

Artículo 15. La Dirección de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Observar las normas sobre formatos, contenido, instructivos y versiones públicas que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional o Estatal Anticorrupción, en materia de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses;
- II. Coordinar la recepción, registro y custodia de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios, así como el proceso para su verificación a través de la evolución patrimonial;
- III. Supervisar la incorporación y actualización de los datos en el sistema de evolución patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios. Previa verificación aleatoria, hacer constar que no existe anomalía o inconsistencia en las declaraciones registradas en el sistema;
- IV. Verificar y autorizar el inicio de la investigación y las actuaciones que se deriven conforme a la Ley de Responsabilidades, tratándose de las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios, así como de particulares, de conformidad con la competencia que al respecto otorga la misma ley;
- V. Verificar que se hagan efectivas las medidas de apremio que se determinen, así como las medidas cautelares que se soliciten y sean decretadas por la autoridad substanciadora;

- VI. Integrar, coordinar y evaluar el sistema de denuncias, que facilite la participación de la comunidad universitaria y la ciudadanía con relación al desempeño de las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios, dentro del ámbito de competencia del Órgano Interno de Control;
- VII. Llevar el registro y gestión de la correspondencia de los asuntos a su cargo y vigilar el seguimiento de las investigaciones por denuncias, de oficio y derivadas de auditorías, así como el seguimiento en la admisión, en su caso, de los informes de presunta responsabilidad administrativa, hasta su conclusión;
- VIII. Verificar el desahogo de las audiencias o diligencias que procedan de conformidad a la legislación aplicable;
- IX. Verificar que se realicen las notificaciones de los acuerdos, autos y determinaciones emitidas, en los términos que marca la legislación aplicable;
- X. Recibir de las instancias de fiscalización, internas y externas, el expediente de auditoría y otras acciones de control que integren la documentación y comprobación necesarias de probables faltas administrativas que sean competencia del Órgano Interno de Control, para que, en funciones de autoridad investigadora, dé inicio al procedimiento de investigación y, en su caso, integre el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- XI. Vigilar la recepción, trámite y resolución de los medios de impugnación y que se cumpla en tiempo y forma con los informes a las autoridades correspondientes;
- XII. Supervisar las actividades y desahogo de los asuntos encomendados a las áreas adscritas a la dirección, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 16. El Departamento de Investigación es la autoridad encargada del desahogo del procedimiento de investigación por faltas administrativas que sean competencia del Órgano Interno de Control, en términos de lo establecido en el Artículo 39 de la Ley Universitaria. Las actuaciones en la integración de la etapa de investigación y las derivadas de las mismas serán autorizadas por la persona titular de la Dirección de Investigación.

Artículo 17. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas se podrá iniciar por denuncia, de oficio o derivado de las auditorías practicadas por las instancias de fiscalización internas y externas.

Las denuncias podrán ser anónimas y se les dará el trámite que corresponda, de conformidad con lo que establece la Ley de Responsabilidades.

Artículo 18. Son atribuciones del Departamento de Investigación, las siguientes:

- I. Recibir las denuncias directas, de oficio, así como las derivadas de auditorías u otras acciones de control, con la documentación y comprobación necesaria en la que se adviertan probables faltas administrativas, no se hayan solventado las observaciones o por pliegos preventivos de observaciones;

- II. Prevenir a la persona denunciante, cuando esta sea identificable para que aclare, rectifique o modifique, de ser necesario, el contenido de los hechos denunciados;
- III. Realizar investigaciones fundadas y motivadas respecto de las conductas de su competencia que se presenten en contra de las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios y de particulares que puedan constituir faltas administrativas;
- IV. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado;
- VII. Formular requerimientos justificados de información a los entes públicos y a las personas físicas o jurídico-colectivas que sean materia de la investigación, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- VIII. Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;
- IX. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que conforme a la Ley de Responsabilidades se presuman como faltas administrativas y, de ser el caso, calificarlas como graves o no graves;
- X. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora competente;
- XI. Hacer del conocimiento a la persona titular del Órgano Interno de Control, a través de la persona titular de la Dirección de Investigación, los casos en que derivado de sus investigaciones se presume la comisión de un delito;
- XII. Coadyuvar en el procedimiento penal respectivo en los casos en que la persona titular del Órgano Interno de Control haya presentado denuncia ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o su similar en el ámbito federal;
- XIII. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente, derivado de no encontrar elementos suficientes para presumir la existencia de la falta administrativa, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, al presentarse nuevos indicios o datos de prueba;
- XIV. Conocer del recurso de inconformidad, que en su caso interponga la persona denunciante en contra de la calificación de la falta administrativa o por la determinación de abstenerse de no iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa, y correr traslado a la Sala Especializada, adjuntando el expediente integrado y el informe de justificación dentro del plazo señalado por la Ley de Responsabilidades;
- XV. Impugnar, en su caso, la determinación de las autoridades substanciadoras o resolutora de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, así como las del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con la naturaleza del asunto;

- XVI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que se requieran;
- XVII. Expedir las copias simples o cotejadas que sean solicitadas previamente;
- XVIII. Obtener copia cotejada de los documentos originales que sean exhibidos;
- XIX. Verificar que se practiquen las notificaciones de los acuerdos, autos y resoluciones a las partes, para los efectos procedentes, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XX. Organizar la documentación que se encuentre bajo su resguardo, para ser remitida al Archivo Universitario;
- XXI. Cumplir con las obligaciones establecidas en las bases y lineamientos que expida el Comité Coordinador para el funcionamiento de la plataforma digital estatal a que se refiere la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la dirección.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVOLUCIÓN DE DECLARACIONES

Artículo 19. El Departamento de Control y Evolución de Declaraciones es la autoridad encargada de la recepción, registro, verificación, seguimiento y resguardo de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como de participar y coadyuvar en los procedimientos de entrega-recepción con la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria.

Artículo 20. El Departamento de Control y Evolución de Declaraciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración y actualización del padrón de las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios que presentan declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- II. Aplicar las normas, manuales e instructivos, así como los formatos establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional o Estatal Anticorrupción, bajo los cuales las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios deberán presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y, en su caso, la constancia de presentación de la declaración fiscal;
- III. Realizar los programas preventivos y acciones en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, para orientar y facilitar el cumplimiento de dicha obligación;
- IV. Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal de las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios;
- V. Informar a la persona titular de la Dirección de Investigación de aquellas servidoras públicas universitarias o servidores públicos universitarios, que habiendo transcurrido el plazo correspondiente hayan omitido presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, para iniciar la investigación correspondiente;
- VI. Solicitar a las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios copia de la constancia de la declaración fiscal del año que corresponda, si estos estuvieren obligados a presentarla;

- VII. Utilizar el formato establecido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional o Estatal Anticorrupción para elaborar la versión pública de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, garantizando el resguardo de los rubros que pudieran afectar la vida privada o los datos personales protegidos por las constituciones federal y local;
- VIII. Incorporar en el Sistema de Evolución Patrimonial la información correspondiente a las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de la presentación de la declaración anual de impuestos;
- IX. Realizar el procedimiento de verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y presentación de declaración fiscal, mediante muestreo, previa revisión de la persona titular de la dirección, y aprobación de la persona titular del Órgano Interno de Control;
- X. Practicar la evolución patrimonial con objeto de verificar la veracidad y congruencia de las declaraciones patrimoniales realizadas por las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios de su competencia, en virtud de la remuneración por el desempeño de su empleo, cargo o comisión y otros ingresos, a fin de detectar presuntas faltas administrativas, e informar a la persona titular de la dirección, para que, en su caso, se inicie la investigación correspondiente;
- XI. Solicitar información complementaria a las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios, cuando se hayan detectado anomalías en su evolución patrimonial o revisión de declaración de intereses, la cual será analizada y se determinará la pertinencia de la misma, lo que se informará a la persona titular de la dirección para que, de ser procedente, se inicie la investigación que en derecho proceda;
- XII. Informar a la persona titular de la dirección de las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios que hayan recibido bienes muebles e inmuebles en actos de naturaleza gratuita, en el ejercicio de sus funciones, para que en su caso se inicie la investigación correspondiente;
- XIII. Expedir la constancia correspondiente, de no existir alguna inconsistencia en la verificación de las declaraciones patrimoniales, de intereses y de presentación de declaración fiscal, previo conocimiento de la persona titular de la dirección;
- XIV. Supervisar la incorporación y actualización de los datos en el Sistema de Evolución Patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal de las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios. Previa verificación aleatoria, hacer constar que no existe inconsistencia en las declaraciones registradas en el sistema;
- XV. Proporcionar la información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, a solicitud de autoridad competente, de conformidad con la legislación aplicable;
- XVI. Participar y coadyuvar con la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria en los procesos de entrega-recepción de las diferentes áreas de la Administración Central y espacios académicos en términos de su propia competencia;
- XVII. Expedir copias cotejadas o simples de los documentos o expedientes que obren en sus archivos, relativos a los asuntos de su competencia, y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la dirección.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN Y PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES

Artículo 21. La Dirección de Substanciación y Proyección de Resoluciones es la autoridad encargada de dirigir el procedimiento de responsabilidad administrativa que sea competencia del Órgano Interno de Control, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial, cuando se trate de faltas graves o de particulares, y hasta los alegatos, cuando se trate de faltas no graves, y elaborar el proyecto de resolución a efecto de someterlo a consideración y firma de la persona titular del Órgano Interno de Control. Además, debe substanciar todas las etapas de los medios de impugnación establecidos en la Ley de Responsabilidades, hasta su conclusión, debiendo, de igual manera, elaborar los proyectos y ponerlos en estado de resolución, para consideración y firma de la persona titular del Órgano Interno de Control; asimismo, recibir, tramitar y proyectar la resolución de las inconformidades que se promuevan en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y obra pública y, en los mismos términos, el procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 22. La Dirección de Substanciación y Proyección de Resoluciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa contenido en la Ley de Responsabilidades, tratándose de servidoras públicas universitarias o servidores públicos universitarios, así como de particulares, en términos de su competencia;
- II. Supervisar las actividades y desahogo de los asuntos encomendados a las áreas adscritas a la dirección;
- III. Llevar el registro y gestión de la correspondencia de los asuntos a su cargo y vigilar el estricto seguimiento de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Desahogar las audiencias o diligencias que procedan de conformidad a la legislación aplicable;
- V. Recibir, tramitar y proyectar la resolución de las inconformidades que se formulen con motivo de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes, así como de la contratación de servicios o de obra pública, que ejecuten las diferentes áreas de la Administración Central y espacios académicos;
- VI. Iniciar, substanciar y proyectar la resolución del procedimiento administrativo sancionador, por infracciones de licitantes o contratistas, en términos de lo dispuesto en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VII. Verificar que se realicen las notificaciones de los acuerdos, autos y determinaciones emitidas, en los términos que marca la legislación aplicable;
- VIII. Asesorar jurídicamente a las áreas que conforman al Órgano Interno de Control, y actuar como órgano de consulta;
- IX. Verificar que se hagan efectivas las sanciones administrativas impuestas a las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios, por faltas no graves;

- X. Revisar y emitir opinión jurídica de los convenios y contratos en los que intervenga el Órgano Interno de Control, así como de los demás ordenamientos que en el ámbito de su competencia le soliciten, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 23. El Departamento de Substanciación de Procedimientos Administrativos, en coordinación con la dirección, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir, de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso, el de prevención, para que la autoridad investigadora subsane omisiones o aclare hechos;
- II. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes, en los casos de faltas no graves;
- III. Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves o de particulares;
- IV. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades;
- V. Imponer los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;
- VI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que se requieran;
- VII. Conocer de los medios de impugnación, de conformidad con la ley de la materia;
- VIII. Expedir las copias simples o cotejadas que le sean solicitadas;
- IX. Obtener copia cotejada de los documentos originales que le sean exhibidos;
- X. Elaborar el proyecto de resolución para someterlo a consideración de la persona titular de la dirección;
- XI. Citar a las partes, previo acuerdo con la persona titular de la dirección, para oír resolución dentro del término señalado por la ley y, en su caso, fundar y motivar su ampliación;
- XII. Verificar que se practiquen las notificaciones de los acuerdos, autos y resoluciones a las partes, para los efectos procedentes;
- XIII. Dar el debido seguimiento a los juicios y medios de impugnación que se promuevan en contra de las resoluciones emitidas por la persona titular del Órgano Interno de Control y dar cuenta de ello a la persona titular de la dirección, así como elaborar el proyecto de resolución y someterlo a su consideración;
- XIV. Cumplir con las obligaciones establecidas en las bases y lineamientos que expida el Comité Coordinador para el funcionamiento de la plataforma digital estatal a que se refiere la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- XV. Organizar la documentación que se encuentre bajo su resguardo, para ser remitida al Archivo Universitario, y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la persona titular de la dirección.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES

Artículo 24. El Departamento de Proyección de Resoluciones es la autoridad encargada de recibir, tramitar y proyectar la resolución en términos de las disposiciones aplicables, de tramitar las inconformidades que se formulen con motivo de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes, así como de la contratación de servicios o de obra pública que realicen las diferentes áreas de la Administración Central y espacios académicos, así como dar cuenta, en los mismos términos, del procedimiento administrativo sancionador.

Además, es la autoridad encargada de diligenciar y dar seguimiento a las denuncias penales formuladas por la autoridad investigadora, substanciadora o por la persona titular del Órgano Interno de Control, ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, o su similar en el ámbito federal, derivadas de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Artículo 25. El Departamento de Proyección de Resoluciones, en coordinación con la dirección, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y tramitar las inconformidades que se formulen con motivo de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes, así como de la contratación de servicios o de obra pública que realicen las diferentes áreas de la Administración Central y espacios académicos, y proyectar la resolución para someterla a consideración de la persona titular de la dirección, en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Iniciar, substanciar y proyectar la resolución del procedimiento administrativo sancionador por infracciones de licitantes o contratistas, en términos de lo dispuesto en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones públicas no vinculantes que emitan los Comités del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;
- IV. Vigilar la elaboración de informes y demás actuaciones en los juicios en los que el Órgano Interno de Control sea parte, hasta su conclusión;
- V. Organizar y practicar, por conducto de su personal, las notificaciones en términos de las disposiciones legales que regulen los documentos a notificar;
- VI. Revisar, emitir opinión jurídica y dar seguimiento a los convenios y contratos en los que intervenga el Órgano Interno de Control, así como de los demás ordenamientos, que en el ámbito de su competencia le soliciten;
- VII. Organizar la documentación que se encuentre bajo su resguardo, para ser remitida al Archivo Universitario, y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la persona titular de la dirección.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA “A”

Artículo 26. La Dirección de Auditoría “A” es la unidad administrativa encargada de revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales

y municipales, gestionados por las dependencias administrativas de la Universidad. Asimismo, remitirá a la Dirección de Investigación el expediente con la información y documentación que permita comprobar posibles irregularidades administrativas o actos de corrupción.

Artículo 27. La Dirección de Auditoría “A” tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la persona titular del Órgano Interno de Control el programa anual de auditorías, que incluirá las derivadas de denuncias de la comunidad universitaria y otras acciones de control y evaluación a realizar en las dependencias de la Administración Central, derivadas del ejercicio, manejo o disposición de recursos públicos;
- II. Proponer revisiones en las dependencias de la Administración Central, a fin de comprobar que las operaciones referentes a la asignación y movimiento de fondos federales y estatales, los egresos incluyendo subsidios y transferencias, así como los recursos, obligaciones y subsidios federales y estatales, se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con las leyes correspondientes y al fin establecido respecto de ejercicios concluidos;
- III. Proponer auditorías para verificar que los recursos públicos federales, estatales y municipales asignados, correspondan a los estimados y aprobados, obtenidos, registrados y controlados, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Revisar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución, avance y destino de las obras públicas y de las adquisiciones con origen de los recursos públicos federales, estatales y municipales, se ajustaron a lo establecido en las leyes de la materia, que las erogaciones fueron debidamente comprobadas y justificadas con los requisitos fiscales, y se inscribieron en los registros públicos de la propiedad;
- V. Proponer la verificación de obras, bienes adquiridos y servicios contratados con recursos públicos al término de los procesos correspondientes, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados se han aplicado de manera legal, excepto los ejecutados con recursos propios;
- VI. Atender, con el acuerdo de la persona titular del Órgano Interno de Control, las solicitudes para realizar auditorías y otras acciones de control que formulen las dependencias de la Administración Central, instancias externas o las que se deriven de denuncias;
- VII. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control disposiciones y lineamientos para el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Designar a la persona coordinadora de campo y seguimiento, a las auditoras y los auditores comisionados para efectuar las auditorías y otras acciones de control y evaluación, y autorizar la ampliación o sustitución del personal auditor;
- IX. Autorizar a las auditoras y los auditores para ejecutar las notificaciones y levantar actas relativas a las diligencias administrativas;
- X. Requerir a las diversas áreas de la Administración Central, por sí o a través de la dirección, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Revisar y aprobar informes y/o dictámenes de auditorías realizadas a las dependencias de la Administración Central, y hacerlas de conocimiento a las personas titulares de las instancias auditadas para que atiendan las observaciones y las medidas correctivas en los plazos y términos establecidos;

- XII. Dar seguimiento al proceso de solventación de las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por los entes fiscalizadores estatal y federal, el propio Órgano Interno de Control, así como las que determine el despacho de auditoría externa, referente a la aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales;
- XIII. Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control los resultados de las auditorías y otras acciones de control y evaluación, así como turnar a la Dirección de Investigación los expedientes respectivos en los casos que se presuma una o más irregularidades administrativas;
- XIV. Proporcionar a la persona titular del Órgano Interno de Control los datos y documentación para los informes que habrá de rendir, sobre los resultados y seguimiento de las auditorías y otras acciones de control y evaluación;
- XV. Integrar, ordenar y resguardar los expedientes documentales y digitales que se generen en el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Órgano Interno de Control para el adecuado desempeño de sus atribuciones, y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA “A I”

Artículo 28. El Departamento de Auditoría “A I” es la unidad administrativa encargada de revisar, a través de las auditorías y otras acciones de control y evaluación, que el uso de los recursos públicos se apegue a la normatividad aplicable.

Artículo 29. El Departamento de Auditoría “A I” tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del programa anual de auditorías a las dependencias de la Administración Central;
- II. Solicitar por escrito a las diversas áreas de la Administración Central, la documentación y/o información necesaria para la ejecución de las auditorías;
- III. Practicar revisiones en las dependencias de la Administración Central sobre las operaciones de la asignación de recursos públicos, el movimiento de fondos federales y estatales, los egresos, incluyendo subsidios y transferencias, y verificar que las obligaciones y subsidios federales y estatales se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con las leyes correspondientes y al fin establecido;
- IV. Verificar el cumplimiento de los enteros a la institución de seguridad social estatal y al Sistema de Administración Tributaria, así como los impuestos y derechos estatales, federales y municipales, a los que la Universidad esté obligada;
- V. Dar seguimiento al proceso de solventación de las observaciones generadas en las auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control a las dependencias de la Administración Central;
- VI. Presentar a la dirección los informes correspondientes a las actividades desarrolladas por el departamento;

- VII. Integrar el expediente que contenga la documentación con las probables irregularidades administrativas, para ser remitido a la instancia correspondiente, previo acuerdo con la dirección;
- VIII. Integrar, ordenar y resguardar los expedientes documentales y digitales que se generen en el ejercicio de sus funciones, para que sean remitidos al Archivo Universitario;
- IX. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados, a fin de comprobar si las inversiones y gastos autorizados se han aplicado legal y eficientemente, siempre que se trate de recursos públicos, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA “A II”

Artículo 30. El Departamento de Auditoría “A II” es la unidad administrativa encargada de realizar auditorías a dependencias de la Administración Central que ejerzan recursos etiquetados estatales y/o federales.

Artículo 31. El Departamento de Auditorías “A II” tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer mecanismos para auditar a las distintas dependencias de la Administración Central responsables del ejercicio y aplicación de recursos federales y estatales etiquetados;
- II. Solicitar por escrito a las dependencias de la Administración Central la información necesaria para la realización de auditorías a recursos federales y estatales etiquetados;
- III. Realizar auditorías a recursos federales y estatales etiquetados y acciones de control a las dependencias de la Administración Central, así como la integración del informe correspondiente;
- IV. Integrar el expediente que contenga la documentación y comprobación con las probables irregularidades administrativas, para ser remitido a la instancia correspondiente, previo acuerdo con la dirección;
- V. Presentar a la dirección los informes correspondientes a las actividades desarrolladas por el departamento;
- VI. Integrar, ordenar y resguardar los expedientes documentales y digitales que se generen en el ejercicio de sus funciones, para que sean remitidos al Archivo Universitario, y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la dirección.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA “B”

Artículo 32. A la Dirección de Auditoría “B”, además de las atribuciones que se señalan en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, la Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente, el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y la legislación vigente, así como los ordenamientos jurídicos y administrativos de la Universidad aplicables a los espacios académicos, será la responsable de:

- I. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control el Programa Anual de Auditorías, con posibilidad de modificarse derivado de las denuncias que pudiera presentar la comunidad universitaria, así como la aplicación de los procedimientos de auditoría necesarios para obtener evidencia suficiente que permita la formación de un juicio objetivo, respecto a si los recursos públicos han sido registrados y aplicados de conformidad con las disposiciones legales, para prevenir y combatir los actos de corrupción en espacios académicos;
- II. Autorizar la planeación y los tiempos para la ejecución de las auditorías y otras acciones de control y evaluación en lo relativo al ejercicio de recursos públicos que maneja la Universidad;
- III. Solicitar información y documentación a las instancias de fiscalización internas y a las dependencias de la Administración Central, así como a los espacios académicos que ejerzan, manejen o dispongan de recursos públicos, para el desarrollo de los procedimientos de auditoría y de otras acciones de control y evaluación, así como a los proveedores y contratistas que participen en los procedimientos, de acuerdo con la ley en la materia y demás disposiciones aplicables;
- IV. Realizar, a solicitud de la persona titular del Órgano Interno de Control, auditorías, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones, investigaciones, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos para el funcionamiento del Órgano en lo concerniente a los recursos públicos asignados a la Universidad;
- V. Fiscalizar los recursos públicos federales y estatales de conformidad con la legislación aplicable y, colaborar con el Órgano Superior de Fiscalización estatal, con la Auditoría Superior de la Federación y la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como con otros entes cuya función sea prevenir y combatir la corrupción;
- VI. Proponer y aplicar procedimientos que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos para lo que fueron destinados los recursos públicos, entre otros, de autorización, procesamiento y clasificación de transacciones, de verificación y evaluación y de salvaguarda física, ya sea de forma integral o individual para cada uno de los espacios académicos;
- VII. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control la investigación de los actos u omisiones que impliquen alguna responsabilidad o conducta ilícita por el inadecuado manejo de recursos públicos, así como integrar la documentación para el ejercicio, en su caso, de las acciones legales que procedan;
- VIII. Designar a la persona coordinadora de campo y a las auditoras o los auditores comisionados para efectuar las auditorías y otras acciones de control y evaluación, así como autorizar la ampliación o sustitución del personal auditor;
- IX. Aplicar los procedimientos que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos de control interno en lo relacionado a los recursos públicos, entre otros de autorización, de procesamiento y clasificación de transacciones, de verificación y evaluación y de salvaguarda física; ya sea de forma integral o individual para cada espacio académico;
- X. Vigilar la correcta elaboración de los informes de resultados, así como del control y seguimiento del proceso de auditoría y fiscalización;
- XI. Revisar la formulación de los pliegos de observaciones y recomendaciones;

- XII. Remitir a la Dirección de Investigación los resultados de las auditorías y de las acciones de control y evaluación, cuando de las mismas se adviertan probables infracciones o faltas administrativas de las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios, y de particulares por conductas sancionables en términos de la ley;
- XIII. Atender y dar seguimiento a las observaciones derivadas de auditorías y acciones de control y evaluación que se realicen a los espacios académicos por el ejercicio y manejo de recursos públicos, así como de solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos propios o de otras instancias externas de fiscalización;
- XIV. Vigilar y, en su caso, dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de convenios o acuerdos celebrados entre el Órgano Interno de Control y otros entes de fiscalización, federales y estatales, en términos de la legislación aplicable que involucren a los espacios académicos;
- XV. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control los mecanismos de coordinación, programación, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de la dirección;
- XVI. Informar permanentemente a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre el avance del programa de auditorías, así como del programa de actividades de la dirección;
- XVII. Coordinar y supervisar las actividades y el cumplimiento de programas a cargo de los departamentos que integran la dirección, y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y la persona titular del Órgano Interno de Control.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA “B I”

Artículo 33. El Departamento de Auditoría “B I” es la unidad administrativa encargada de ejecutar las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño, vinculadas al ejercicio de recursos públicos de adquisiciones, de obra pública y de seguimiento, así como otras acciones de control y evaluación relativas a dichos recursos en los siguientes espacios académicos: centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y unidades académicas profesionales.

Artículo 34. El Departamento de Auditoría “B I” tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el programa anual de auditorías y someterlo a la consideración de la dirección;
- II. Proponer a la dirección las auditoras y los auditores que participen en las auditorías y en las intervenciones de control y evaluación para verificar el ejercicio, manejo y custodia de los recursos públicos asignados;
- III. Supervisar que las auditorías y las intervenciones de control se apeguen a la normativa aplicable, observando los principios de auditoría y los objetivos y programas establecidos;
- IV. Revisar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones e informar a la dirección sobre los resultados;
- V. Verificar el cumplimiento de la normativa por parte del ente auditado en lo relativo al ejercicio, manejo y custodia de los recursos públicos, elaborar las cédulas de observaciones, proponer las recomendaciones y realizar el respectivo seguimiento;

- VI. Elaborar el proyecto de pliego de observaciones y recomendaciones, derivado de la práctica de auditorías y de las acciones de control y evaluación que practiquen las auditoras y los auditores;
- VII. Verificar el cumplimiento de los programas de austeridad en la aplicación de los recursos públicos dentro los espacios académicos;
- VIII. Informar a la dirección sobre las incidencias que se presenten en las tareas que se le encomienden, así como las referentes a las auditoras y los auditores a su cargo;
- IX. Revisar y evaluar la información y documentación correspondiente a los procesos de auditoría y fiscalización e integrar los expedientes con los papeles de trabajo que se deriven de los procesos;
- X. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a los procesos de auditoría y fiscalización e integrar los expedientes con los papeles de trabajo que se deriven de los procesos;
- XI. Elaborar y someter a la consideración de la dirección los avances en el cumplimiento de sus metas cuando sea requerido, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la dirección.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA “B II”

Artículo 35. El Departamento de Auditoría “B II” es la unidad administrativa encargada de ejecutar las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño vinculadas al ejercicio de recursos públicos, adquisiciones, a la obra pública y de seguimiento, así como otras acciones de control y evaluación relativas a dichos recursos en los siguientes espacios académicos: escuelas, facultades, institutos y centros de investigación.

Artículo 36. El Departamento de Auditoría “B II” tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el programa anual de auditorías y someterlo a consideración de la dirección;
- II. Proponer a las auditoras y los auditores que participen en las auditorías y en las intervenciones de control y evaluación para verificar el ejercicio, manejo y custodia de los recursos públicos asignados;
- III. Supervisar que las auditorías y las intervenciones de control, se apeguen a la normativa aplicable observando los principios de auditoría, así como los objetivos y programas establecidos;
- IV. Revisar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones e informar a la dirección sobre los resultados;
- V. Verificar el cumplimiento de la normativa por parte del ente auditado en lo relativo al ejercicio, manejo y custodia de los recursos públicos, elaborar las cédulas de observaciones, proponer las recomendaciones y realizar el respectivo seguimiento;
- VI. Elaborar el proyecto de pliego de observaciones y recomendaciones, derivado de las auditorías y de las acciones de control y evaluación que practiquen a las auditoras y los auditores;
- VII. Verificar el cumplimiento de los programas de austeridad dentro de los espacios académicos;

- VIII. Informar a la dirección sobre las incidencias que se presenten en las tareas que se le encomienden, así como las referentes a las auditoras y los auditores a su cargo;
- IX. Revisar y evaluar la información y documentación correspondiente a los procesos de auditoría y fiscalización e integrar los expedientes con los papeles de trabajo que se deriven de los procesos;
- X. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a los procesos de auditoría y fiscalización e integrar los expedientes con los papeles de trabajo que se deriven;
- XI. Elaborar y someter a consideración de la dirección los avances en el cumplimiento de sus metas, cuando sea requerido, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la dirección.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 37. La Secretaría Técnica dependerá directamente de la persona titular del Órgano Interno de Control y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la persona titular del Órgano Interno de Control los asuntos de su competencia;
- II. Convocar a solicitud de la persona titular del Órgano Interno de Control a las servidoras públicas universitarias o los servidores públicos universitarios adscritos a este órgano a las reuniones de trabajo, ordinarias o extraordinarias;
- III. Auxiliar a la persona titular del Órgano Interno de Control con el registro, seguimiento y ejecución de los acuerdos;
- IV. Revisar los asuntos que le presente la persona titular del Órgano Interno de Control para su tramitación y cumplimiento;
- V. Atender las audiencias de la persona titular del Órgano Interno de Control, en su ausencia, y de ser el caso, turnarlas a la dirección que corresponda;
- VI. Integrar el proyecto del presupuesto anual de egresos, el Programa Anual de Trabajo y el Programa Operativo Anual del Órgano Interno de Control, en coordinación con las personas titulares de las direcciones;
- VII. Coordinar e integrar el informe cuatrimestral y anual de actividades de la persona titular del Órgano Interno de Control;
- VIII. Controlar, organizar y supervisar a la Oficialía de Partes;
- IX. Recibir, registrar y turnar a las áreas correspondientes la documentación dirigida al Órgano Interno de Control;
- X. Fungir como servidor público habilitado del Órgano Interno de Control;
- XI. Recibir, atender y dar seguimiento a las solicitudes de información en materia de transparencia;
- XII. Coordinar e integrar la documentación que habrá de enviarse al Archivo Universitario;
- XIII. Gestionar que periódicamente se actualice la página Web del Órgano Interno de Control;
- XIV. Supervisar el funcionamiento de la Unidad de Notificaciones, y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control.

SECCIÓN PRIMERA DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

Artículo 38. La Unidad de Apoyo Administrativo dependerá de la Secretaría Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que requieran las diversas áreas del Órgano Interno de Control;
- II. Gestionar los trámites administrativos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y demás incidencias del personal adscrito al Órgano Interno de Control;
- III. Integrar, en coordinación con la Secretaría Técnica, el proyecto de presupuesto anual de egresos y el Programa Operativo Anual del Órgano Interno de Control;
- IV. Ejecutar, registrar y controlar el presupuesto autorizado al Órgano Interno de Control;
- V. Administrar, comprobar y tramitar el reembolso del Fondo Estratégico de Operación para financiar gastos y cubrir necesidades urgentes o imprevistas para la operación del Órgano Interno de Control;
- VI. Realizar inventarios físicos de los bienes muebles asignados al Órgano Interno de Control; en caso de incidencias, dar vista a la Secretaría Técnica;
- VII. Gestionar los movimientos de altas, bajas y cambios de mobiliario a petición del resguardatario o por necesidades del Órgano Interno de Control;
- VIII. Supervisar las acciones relativas al mantenimiento y conservación de las áreas asignadas al Órgano Interno de Control, así como del mobiliario y equipo;
- IX. Controlar, vigilar y atender las necesidades de mantenimiento físico, administrativo y funcionamiento del parque vehicular asignado al Órgano Interno de Control;
- X. Vigilar, gestionar y solucionar los problemas e incidencias tanto mecánicas como administrativas que surjan con motivo del uso del parque vehicular asignado al Órgano Interno de Control;
- XI. Gestionar y coordinar los servicios generales de logística y de apoyo en actos y eventos del Órgano Interno de Control, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la Secretaría Técnica.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 39. La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones dependerá de la Secretaría Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular, en coordinación con la Secretaría Técnica, el Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Órgano Interno de Control, el cual deberá estar alineado al Programa Anual de Trabajo y Programa Operativo Anual;
- II. Proporcionar el mantenimiento menor, preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones que requieran las áreas que conforman el Órgano Interno de Control;

- III. Actualizar, en coordinación con la Secretaría Técnica, el sitio Web del Órgano Interno de Control, garantizando la oportunidad y confiabilidad de la información que se autorice;
- IV. Verificar y evaluar la seguridad de la operatividad de los sistemas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que así se lo requieran;
- V. Implementar las medidas de seguridad informática que deberá observar el personal adscrito al Órgano Interno de Control;
- VI. Promover estrategias y modelos de innovación relacionados con el uso de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VII. Asesorar y apoyar en materia de tecnologías de la información y comunicaciones al personal adscrito al Órgano Interno de Control;
- VIII. Coadyuvar con las direcciones del Órgano Interno de Control, sobre el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, para la identificación, recolección y preservación de las fuentes de evidencia que contengan datos o indicios generados o transmitidos a través de medios electrónicos;
- IX. Gestionar, en coordinación con la Secretaría Técnica, los recursos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, que sean requeridos por las áreas que conforman el Órgano Interno de Control, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la Secretaría Técnica.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE NOTIFICACIONES

Artículo 39 bis. La Unidad de Notificaciones está adscrita a la Secretaría Técnica y es la encargada de recibir de las unidades administrativas del Órgano Interno de Control, la documentación que deba ser notificada o correspondencia a entregar a personas físicas o jurídicas, privadas o públicas; organizar esta para su entrega o notificación cumpliendo con los plazos y reglas para su práctica; y devolver la misma a la unidad solicitante en breve término.

Artículo 39 ter. La Unidad de Notificaciones, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y practicar, por conducto de su personal, las notificaciones en términos de las disposiciones legales que regulen los documentos a notificar, mismos que le serán turnados por las unidades administrativas del Órgano Interno de Control;
- II. Establecer un plan de ejecución de notificaciones, que permita que estas se lleven a cabo cuidando los plazos legales de cada una de ellas;
- III. Devolver, a la brevedad posible, los documentos notificados y, en su caso, las razones de notificación que correspondan a las unidades administrativas solicitantes;
- IV. Intervenir en los medios de impugnación en los cuales el motivo de esta sea la práctica de las notificaciones, y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO NOVENO

DE LA SUPLENCIA DE LAS SERVIDORAS PÚBLICAS O LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 40. Las ausencias de la persona titular del Órgano Interno de Control menores de quince días naturales serán suplidas por la persona del Órgano Interno de Control que designe la persona titular de dicho órgano, pudiendo renovarse una vez por causa justificada.

En ausencias absolutas, el Pleno de la Legislatura del Estado de México determinará lo conducente.

Artículo 41. En el caso de las personas titulares de las direcciones y demás servidores públicos, las ausencias menores de quince días naturales serán suplidas por la servidora pública o el servidor público del Órgano Interno de Control adscrito a la propia área, que designe la persona titular del Órgano Interno de Control, pudiendo ser renovada una vez por causa justificada.

Se procederá de la misma manera en los casos de ausencias mayores a quince días naturales, cuando sean originadas por el ejercicio de sus derechos laborales establecidos en los ordenamientos jurídicos de la materia o de los derechos establecidos en la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Artículo 42. Cuando se actualice algún impedimento de los previstos en la Ley de Responsabilidades, en los asuntos que tenga bajo su responsabilidad la persona titular del Órgano Interno de Control, deberá hacerlo del conocimiento de la Junta de Coordinación Política, la cual designará a la servidora pública o el servidor público universitario del mismo Órgano, quien substanciará cada una de las etapas del procedimiento; y respecto de los demás servidores públicos del Órgano Interno de Control, una vez hecho del conocimiento del superior jerárquico inmediato, la designación la hará la persona titular de dicho órgano.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento Interior del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. Los procedimientos administrativos iniciados antes del 19 de julio de 2017, deberán concluirse según las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

Los asuntos iniciados después del 19 de julio de 2017 vinculados al ejercicio, manejo o disposición de los recursos públicos serán tramitados de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, según corresponda.

CUARTO. Las auditorías y procesos en seguimiento de la extinta Contraloría Universitaria, relacionados al ejercicio, manejo o disposición de los recursos públicos, se concluirán y notificarán por las direcciones de Auditoría “A” y “B” del Órgano Interno de Control y, cuando proceda, impondrán las sanciones que correspondan. Aquellas auditorías y procesos que no sean competencia del Órgano Interno de Control y que obren en su poder, derivados de la entrega-recepción de la extinta Contraloría Universitaria, deberán ser remitidos a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, para su atención y conclusión.

QUINTO. La Universidad proveerá al Órgano Interno de Control, en tanto la Legislatura le asigne la partida presupuestal correspondiente, los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de su objeto, que serán asignados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas de la Universidad, considerando los principios de ahorro, optimización, transparencia y rendición de cuentas, y serán objeto de las auditorías respectivas.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario, de fecha del 27 de octubre de 2021, por el que se REFORMAN las fracciones II y VII, del artículo 2; el párrafo primero, del artículo 3; el párrafo segundo, del artículo 10; la fracción XVI, del artículo 20; las fracciones I, XIII y XIV, del artículo 27; el artículo 28; la fracción VIII, del artículo 29; las fracciones II, IV, VIII, IX, XII, XIII y XV, del artículo 32; el artículo 33; las fracciones II y VI, del artículo 34; el artículo 35; las fracciones II, y VI, del artículo 36, y la fracción XIII, del artículo 37. Se ADICIONA el inciso c, a la fracción V, al artículo 6; la fracción XVII, recorriéndose la actual XVII, para pasar a ser XVIII, al artículo 20; la fracción IX, recorriéndose la actual IX, para pasar a ser X, al artículo 29; la fracción XIV, recorriéndose la actual XIV, para pasar a ser XV, al artículo 37, y la SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE NOTIFICACIONES, al CAPÍTULO OCTAVO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, con los artículos 39 bis y 39 ter. Se DEROGAN las fracciones I, II y III, del párrafo primero del artículo 3, y el párrafo primero, del artículo 10. Todos del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México).

PRIMERO. La reforma al Reglamento Interior del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

TERCERO. La Unidad de Notificaciones señalada en el inciso c, de la fracción V, del Artículo 6, del presente reglamento, iniciará su funcionamiento hasta en tanto existan los recursos financieros que permitan sufragar sus gastos de operación, y la Universidad lo haga del conocimiento al Órgano Interno de Control.

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

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de abril de 2021
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Abril 2021, Época XV, Año XXXVII
VIGENCIA:	30 de abril de 2021

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de octubre de 2021
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 313, Octubre 2021, Época XVI, Año XXXVII
VIGENCIA:	27 de octubre de 2021

FE DE ERRATAS

PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 315, Diciembre 2021, Época XVI, Año XXXVII

REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA
DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento regula la organización interna y funcionamiento de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Artículo 2. Los Defensores Universitarios, deberán rendir protesta de ley ante el Consejo Universitario.

Artículo 3. Ningún nombramiento de la Defensoría de los Derechos Universitarios podrá recaer en ascendientes, descendientes, cónyuge o colaterales dentro del tercer grado por consanguinidad, segundo por afinidad o con parentesco civil, con la persona que deba hacer los nombramientos.

Artículo 4. Los Defensores Universitarios acordarán los criterios y medidas conducentes para el mejoramiento de la función de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Artículo 5. Es facultad del Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios, proponer modificaciones del Reglamento Interno de la propia Defensoría.

Artículo 6. Para el funcionamiento del Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios deberán concurrir los tres Defensores, sus acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 7. El Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios contará con un Secretario General de Acuerdos, el cual deberá satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 7 del Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios, con excepción de las fracciones II, III y IV.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

Artículo 8. Las recomendaciones deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del interesado, autoridad o servidor universitario responsable, número de expediente, lugar y fecha;
- II. Descripción sucinta de los hechos violatorios de los derechos universitarios y del contexto en que ocurrieron los mismos;
- III. Relación de las evidencias y medios de convicción que demuestren la violación a los derechos universitarios;

- IV. Descripción de la situación jurídica generada por la violación a los derechos universitarios;
- V. Observaciones, razonamientos lógico-jurídicos y de equidad que sustenten la convicción sobre la violación de los derechos universitarios; y
- VI. Recomendaciones específicas, consistentes en las acciones concretas que se solicitan de la autoridad o servidor universitario para reparar la violación a los derechos universitarios, y en su caso, determinar la responsabilidad correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

Artículo 9. La Defensoría de los Derechos Universitarios contará con el personal siguiente:

- I. Un Secretario General de Acuerdos.
- II. Tres Secretarios auxiliares.
- III. Un Notificador.
- IV. Un Proyectista.
- V. Personal técnico y administrativo que se estime necesario.

Artículo 10. Los Secretarios, Notificador y Proyectista, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Tener título profesional de Licenciado en Derecho, debidamente registrado;
- III. Tener al menos 22 años de edad al momento de la designación; y
- IV. Los demás que señale la Legislación Universitaria.

Artículo 11. Son obligaciones de los Secretarios las siguientes:

- I. Cumplir con la jornada laboral y llevar las listas de asistencia del personal de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- II. Recibir todo tipo de escritos o promociones que se presentasen, registrándolos en el Libro correspondiente; anotar al calce la razón del día y la hora de recepción, expresando el número de hojas que contengan los documentos que se acompañen, también deberán asentar idéntica razón en la copia, con la firma del que recibe el escrito y el sello de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- III. Dar cuenta permanentemente, dentro de las veinticuatro horas siguientes de su recepción, al Defensor Universitario Titular o Adjunto que corresponda, de los escritos o promociones presentados por los interesados, así como de los oficios y demás documentos que se reciban y tramitar la correspondencia oficial;
- IV. Autorizar los despachos, actas, diligencias y autos, así como toda clase de resoluciones dictadas por el Defensor Universitario Titular o Adjunto, que corresponda;
- V. Asentar en los expedientes las certificaciones, constancias y demás razones que la legislación o el Defensor Universitario ordene;
- VI. Expedir las copias que la legislación universitaria determine o deba darse a las partes;

- VII. Conservar en su poder el sello de la Defensoría de los Derechos Universitarios, sellar, foliar y rubricar cada una de las hojas de los expedientes y demás documentos al término de cada actuación;
- VIII. Guardar los expedientes, documentos y demás objetos que el Defensor Universitario disponga;
- IX. Recoger, guardar e inventariar los expedientes y demás objetos que el Defensor Universitario disponga;
- X. Proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte, previa identificación, siempre que sea en su presencia y sin extraerlos de la oficina;
- XI. Autorizar las comparecencias de las partes;
- XII. Acordar y dar fe de las actas, despachos, diligencias y autos, así como, de toda clase de resoluciones dictadas por los Defensores Universitarios;
- XIII. Efectuar en la Defensoría de los Derechos Universitarios las notificaciones o entregar para el mismo objeto los expedientes al notificador o, en su caso, a la persona que sea autorizada para dicho efecto;
En todo caso, vigilar que las notificaciones que deba hacer la Defensoría de los Derechos Universitarios a las partes, se realicen dentro del término de veinticuatro horas;
- XIV. Llevar al corriente los siguientes libros: el de Gobierno, para anotar entradas, salidas y el estado de los asuntos; el de Registro Diario de escritos, el de la Entrega y Recibo de expedientes y comunicaciones, el de Entrega y Recibo al Archivo y los demás que sean necesarios a juicio de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- XV. Cuidar el orden y cumplimiento del trabajo del personal a su cargo y
- XVI. Desempeñar las demás labores y servicios que la legislación y la Defensoría de los Derechos Universitarios les encomienden.

Artículo 12. Son facultades y obligaciones del Proyectista:

- I. Redactar el proyecto de Recomendación en términos de lo establecido por el artículo 8 del presente Reglamento;
- II. Dar aviso al Defensor Universitario y realizar las correcciones correspondientes cuando encuentre alguna omisión en el transcurso del procedimiento; y
- III. Las demás que se determinen para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 13. Son facultades y obligaciones del Notificador:

- I. Efectuar las notificaciones y citaciones a más tardar al día siguiente al que se dicten las resoluciones, a menos que expresamente se ordene otra situación;
- II. Llevar a cabo sus actividades conforme a las indicaciones que reciban de sus superiores; y
- III. Las demás que se determinen para el mejor desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS DEFENSORES UNIVERSITARIOS

Artículo 14. Son facultades y obligaciones del titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios:

- I. Presidir las sesiones de la Defensoría de los Derechos Universitarios, dirigir los debates y guardar el orden;
- II. Autorizar con el Secretario General de Acuerdos las actas, resoluciones y recomendaciones, así como, ejecutar de manera inmediata los acuerdos tomados en la sesión correspondiente;
- III. Representar a la Defensoría de los Derechos Universitarios ante las autoridades universitarias y otras instancias ajenas a la Institución. Dicha representación la podrá delegar en los Defensores Adjuntos;
- IV. Vigilar que los expedientes tramitados en la Defensoría de los Derechos Universitarios se encuentren al corriente, de ser necesario, tomar las medidas conducentes para alcanzar este propósito;
- V. Vigilar el cumplimiento de las Recomendaciones;
- VI. Informar al Consejo Universitario anualmente, y al Rector cuando la naturaleza del asunto lo amerite; y
- VII. Las demás que sean indispensables para realizar eficientemente el objeto y fines de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Artículo 15. Son facultades y obligaciones de los Defensores Universitarios Adjuntos:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- II. Vigilar y dar cumplimiento al orden interno de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- III. Asesorar a los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria en los asuntos que le formulen, y en aquellos que no hayan obtenido respuesta o resolución de alguno de los órganos de gobierno y/o de autoridad o de algún servidor universitario;
- IV. Conocer de las reclamaciones, quejas o denuncias que interpongan los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria, y en las que se presuma la afectación de los derechos universitarios;
- V. Iniciar de oficio, las investigaciones de los actos u omisiones de los órganos de gobierno y/o de autoridad o servidores universitarios, que notoriamente afecten los derechos universitarios;
- VI. Representar a los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria en la tramitación de los recursos establecidos en el artículo 49 del Estatuto Universitario, cuando así lo soliciten;
- VII. Solicitar, cuando lo considere pertinente, informes o documentación adicional a los órganos de gobierno, a los de autoridad, y/o a los servidores universitarios relacionados con los asuntos que conozca;
- VIII. Tener acceso a la documentación referente a los asuntos que conozca, excepto cuando sea confidencial o reservada. La negativa de acceso a la información deberá ser justificada por los órganos de gobierno y/o de autoridad, según corresponda;

- IX. Acordar la procedencia o improcedencia de los asuntos que le sean planteados;
- X. Desarrollar sus atribuciones con discreción y prudencia, a fin de salvaguardar la integridad moral de la comunidad universitaria;
- XI. Proponer a las partes alternativas de solución, cuando la naturaleza del asunto lo permita y la autoridad no haya emitido resolución alguna;
- XII. Difundir permanentemente entre la comunidad universitaria, a través de los diversos medios de comunicación universitaria, sus actividades de defensa, protección, estudio y divulgación de los derechos universitarios; y
- XIII. Las demás que sean indispensables o complementarias para realizar eficientemente el objeto y fines de la Defensoría de los Derechos Universitarios, acorde a la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

Artículo 16. El Defensor Universitario titular tiene bajo su responsabilidad el archivo de la Defensoría de los Derechos Universitarios, y tomará las medidas que considere pertinente para el eficaz desempeño de su servicio.

Artículo 17. Se depositarán en el archivo de la Defensoría de los Derechos Universitarios:

- I. Todos los expedientes concluidos;
- II. Todos aquellos documentos que determine el titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios; y
- III. Los demás documentos que por su importancia deban permanecer en el archivo a criterio del Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Artículo 18. Los expedientes y documentos recibidos en el archivo serán anotados en un libro de entradas y una vez clasificados se guardarán evitando que se deterioren.

Artículo 19. Sólo se podrán extraer expedientes del archivo por autorización del titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios, la orden de salida se anotará en el libro correspondiente.

Artículo 20. Todas las actuaciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios serán gratuitas, cuando los interesados acudan con un representante profesional, se hará de su conocimiento que dicha representación no es indispensable.

Artículo 21. Cuando la Defensoría de los Derechos Universitarios reciba un escrito cuyo conocimiento sea competencia de otra autoridad la remitirá a la brevedad a quien corresponda, haciendo la notificación al interesado.

Artículo 22. En el caso de que el Defensor Universitario titular deje su cargo por cualquiera de las causas establecidas en el Reglamento de la Defensoría de los Derechos

Universitarios, la persona que lo sustituya asumirá las funciones y obligaciones de manera plena hasta que se nombre otro titular.

Artículo 23. La Defensoría de los Derechos Universitarios realizará y promoverá investigaciones y estudios en materia de derechos universitarios y áreas de conocimiento afines; promoverá vínculos con instituciones académicas nacionales e internacionales; integrará un acervo documental e histórico sobre derecho universitario o temas afines que pondrá a disposición de la comunidad universitaria y público en general para su consulta, asimismo, difundirá sus trabajos académicos y programas.

Artículo 24. La Defensoría de los Derechos Universitarios no está obligada a entregar a solicitud del interesado constancia alguna que obre en los expedientes, ni reproducción de los mismos. Tampoco está obligada a entregar ninguna de sus pruebas a la autoridad o particular, sin embargo, previo acuerdo del pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios determinará si se accede o no a la solicitud respectiva.

Artículo 25. Los expedientes que se abran en la Defensoría de los Derechos Universitarios deberán ser concluidos por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Incompetencia de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- II. No tratarse de violaciones a los derechos universitarios;
- III. Haberse dictado la recomendación correspondiente, en este caso quedará abierto el expediente solo para efectos de seguimiento de la recomendación;
- IV. Desistimiento del quejoso;
- V. Falta de interés del quejoso en la continuación del procedimiento;
- VI. Haberse dictado un acuerdo de acumulación de expedientes; y
- VII. Haberse solucionado el asunto mediante el procedimiento de conciliación durante el trámite respectivo.

Artículo 26. Concluidos los expedientes serán firmados por el Defensor Universitario correspondiente, estableciendo la causa de la conclusión y su fundamentación.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

DEROGADO.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento deberá publicarse en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad “Gaceta Universitaria”.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de abril de 2006
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Abril 2006, Época XII, Año XXII
VIGENCIA:	27 de abril de 2006

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES

DEROGACIÓN DEL CAPÍTULO SEXTO, DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS:	Por el Artículo Quinto Transitorio del Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de octubre de 2020
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 301, Octubre 2020, Época XV, Año XXXVI
VIGENCIA:	30 de octubre de 2020

FE DE ERRATAS

PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 313, Octubre 2021, Época XVI, Año XXXVII

REGLAMENTO PARA EL USO DE LA TOGA
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO PARA EL USO DE LA TOGA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente reglamento tiene por objeto normar el uso de la toga universitaria como investidura académica de las distinciones y grados conferidos por la Institución, haciendo obligatoria su observancia para la Administración Central y optativa en la Administración de los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria.

Artículo 2º. En el ámbito de la Administración Central, corresponde la aplicación y observancia del presente reglamento al Rector de la Universidad. En el ámbito de la Administración de los Organismos Académicos y de los Centros Universitarios UAEM, corresponderá la aplicación y observancia del presente reglamento a los Comités Técnicos previstos en este reglamento. En el ámbito de la Administración de los planteles de la Escuela Preparatoria, corresponderá la aplicación y observancia del presente reglamento al Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL USO DE LA TOGA UNIVERSITARIA

Artículo 3º. Podrán usar la toga universitaria:

- I. El Rector de la Universidad.
- II. Los Secretarios de la Administración Central que hayan obtenido el título de licenciatura o los grados de Maestro o Doctor.
- III. El Abogado General.
- IV. Los Directores de los Organismos Académicos y Centros Universitarios UAEM.
- V. Los Ex-Rectores de la Universidad.
- VI. Los profesores e investigadores eméritos.
- VII. El personal académico que haya obtenido el título de licenciatura o los grados de Maestro o Doctor.
- VIII. Los Coordinadores de los Centros de Investigación de la Universidad.
- IX. Quienes hayan obtenido un título o grado académico igual o equivalente a los que expide la Institución y formen parte de algún presidium o sustenten examen de grado de maestría o doctorado.
- X. Los egresados de los planteles de la Escuela Preparatoria.

Artículo 4º. El uso de la toga universitaria será obligatorio en los ceremoniales y actos institucionales académicos que determinen el Rector de la Universidad en el ámbito de la Administración Central, los Comités Técnicos de los Organismos Académicos y de los Centros Universitarios UAEM, así como en los que determine el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.

De manera enunciativa y no limitativa podrá utilizarse la toga universitaria en los ceremoniales y actos institucionales académicos siguientes:

- I. Entrega de Diplomas de Bachiller de los Estudios de Nivel Medio Superior.
- II. Exámenes profesionales del nivel licenciatura en las distintas modalidades de evaluación profesional.
- III. Exámenes de grado de maestría o doctorado.
- IV. Otorgamiento de los reconocimientos universitarios:
 - a) Doctor Honoris Causa.
 - b) Rector Honoris Causa.
 - c) Profesor o Investigador Emérito.
 - d) Nota Laudatoria.
- V. Ceremonia de investidura de grados académicos de maestría y doctorado.

Artículo 5º. Salvo lo previsto en los artículos 6º y 7º del presente reglamento, el Rector de la Universidad, los Comités Técnicos de los Organismos Académicos y de los Centros Universitarios UAEM, así como el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, en el ámbito de sus respectivas competencias establecerán el protocolo que regirá a los ceremoniales y actos institucionales académicos en que se determine usar la toga universitaria.

Artículo 6º. En la ceremonia de investidura de grados académicos de Maestría, se observará el siguiente protocolo general:

Los egresados que reciben el documento que acredita el grado académico obtenido, deben ocupar los lugares que se les asignen antes de que inicie el evento.

La investidura de grado estará a cargo del Rector de la Universidad, acompañado por el Secretario de Investigación y Estudios Avanzados y el Director del Organismo Académico o Centro Universitario UAEM correspondiente, quienes se colocan un paso atrás del Rector.

Se formarán filas de graduados a los laterales del recinto por Organismo Académico o Centro Universitario UAEM. (se indicará el momento).

Se nombrará a cada egresado en orden alfabético por programa académico al tiempo que suben al presidium con el birrete soportado con las dos manos.

El egresado entregará el birrete al Rector de la Universidad, colocándose un paso frente a él y con la cabeza ligeramente inclinada.

El Rector de la Universidad le coloca el birrete y a su vez, le entregará el documento correspondiente.

El graduado regresa a su lugar.

Artículo 7º. En la ceremonia de investidura de grados académicos de Doctorado, se observará el siguiente protocolo general:

El egresado pasará al frente por el pasillo central del recinto; al tiempo que se da lectura al resumen curricular correspondiente. El egresado se coloca de frente al Rector de la Universidad con la cabeza inclinada hacia abajo.

El Secretario de Investigación y Estudios Avanzados colocará al graduado la muceta.

Acto seguido, el Rector de la Universidad colocará la Legislación Universitaria en el hombro derecho, hombro izquierdo y cabeza del graduado, le coloca el birrete y le entrega su grado académico.

El graduado regresará a su lugar.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DEL USO DE LA TOGA

Artículo 8º. La aplicación del presente reglamento al interior de cada Organismo Académico y Centro Universitario UAEM, estará a cargo de un Comité Técnico de uso de la toga universitaria. El Comité Técnico estará integrado por cinco miembros; dos de ellos ex-officio y tres electos, integrándose de la siguiente manera:

Son miembros ex-officio:

- I. El Director de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM, quien será el Presidente del Comité, y
- II. El Subdirector Académico de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM, quien será el Secretario del Comité.

Son miembros electos:

Dos profesores propietarios integrantes del Consejo Académico y un profesor propietario integrante del Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM, quienes fungirán como Consejeros del Comité Técnico.

Artículo 9º. El Presidente y Secretario del Comité durarán en su encargo el tiempo que dure su gestión administrativa.

Los Consejeros del Comité Técnico serán electos en sesión extraordinaria conjunta de los Consejos Académico y de Gobierno y durarán en su encargo dos años.

Artículo 10. Las sesiones del Comité Técnico, serán conducidas por el Presidente del Comité.

Artículo 11. Las sesiones se realizarán previa convocatoria, las cuales serán emitidas por su Presidente.

Cada convocatoria, indicará el lugar, el día y la hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días de anticipación y se celebrarán cada mes.

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

Artículo 12. El Comité actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurran.

Cuando algún miembro del Comité Técnico, no pueda asistir a una sesión, concurrirá el suplente que le corresponda en el Consejo Académico o de Gobierno, según sea el caso.

El Comité, tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Cada sesión del Comité se asentará en acta, que será firmada por el Presidente y el Secretario. El acta deberá someterse en la sesión inmediata posterior a la aprobación de los miembros del Comité.

Artículo 13. El Comité Técnico, sesionará de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, atendiendo a la importancia del evento académico a desarrollarse, con una antelación de por lo menos cuarenta y ocho horas a la celebración del evento.

Artículo 14. El Comité Técnico es competente para conocer de las solicitudes que hagan las autoridades universitarias, sean de la Administración Central, de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM, con el objeto de llevar a cabo la celebración de actos académicos que requieran presidiums togados.

Artículo 15. El Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria, será competente para conocer de las solicitudes que hagan las autoridades universitarias, sean de la Administración Central o de cada plantel de la Escuela Preparatoria, con el objeto de llevar a cabo la celebración de actos académicos que requieran presidiums togados.

Artículo 16. Son facultades y atribuciones del Presidente del Comité Técnico:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico,
- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico,
- III. Recibir las solicitudes que se hagan respecto a la integración de presidiums togados,
- IV. Informar al Consejo Académico de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM sobre las actividades académicas en las que se haya autorizado el uso de la toga, y
- V. Las demás que surjan con motivo de la aplicación del presente reglamento.

Artículo 17. Son facultades y atribuciones del Secretario del Comité Técnico:

- I. Sustituir al Presidente del Comité en sus ausencias, en términos del presente reglamento y ejercer sus funciones únicamente para el acto académico que corresponda,
- II. Fungir como Secretario del Comité Técnico,
- III. Coordinar las actividades para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico,
- IV. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Técnico, y
- V. Las demás que surjan con motivo de la aplicación del presente reglamento.

Artículo 18. Son facultades y atribuciones de los Consejeros del Comité Técnico:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité Técnico,
- II. Asistir con voz y voto en las sesiones del Comité Técnico, y
- III. Las demás que les sean conferidas por el Presidente del Comité Técnico.

Artículo 19. En las ausencias del Presidente del Comité Técnico, ocupará la Presidencia el Secretario y la Secretaría será ocupada por el miembro que designe el propio Comité.

CAPÍTULO CUARTO DE LA COMPOSICIÓN DE LA TOGA UNIVERSITARIA

Artículo 20. La toga universitaria se compone de las siguientes piezas:

- I. La túnica abierta, o toga propiamente dicha;
- II. La muceta; y
- III. El birrete.

El corte de estas prendas se ajustará fielmente a lo previsto en el presente artículo y al modelo adoptado oficialmente por la Universidad.

La toga propiamente dicha es una túnica de polilana negra, fina y delgada, con un largo de treinta centímetros arriba del suelo, cerrada al cuello con vista de color de acuerdo al artículo 23 de este reglamento, las mangas de treinta centímetros de ancho con vuelta hacia afuera de diez centímetros de la misma tela. Es uniforme para todas las dignidades y grados.

La muceta es una esclavina de terciopelo negro brillante, con un largo a la altura del codo, abotonada por delante con distancia de seis centímetros entre cada botón y cerrada por un cuello de dos centímetros de altura; los botones, que tendrán un centímetro y medio de diámetro y el cuello irán forrados del mismo terciopelo. En el corte inferior de la muceta se aplicarán en forma circular una o varias cintas de terciopelo mate, de dos centímetros de ancho, cuyos colores distinguirán a las distintas áreas del conocimiento, conforme al artículo 23 de este reglamento.

El birrete será ochavado con armazón de polilana negra, tendrá diez centímetros de altura, y en lo alto, al centro, se fijará una borla con flecos de artisela que caerán por cuatro lados, que cubren el alto del birrete; o una borla de cuatro centímetros de diámetro, cuyo color, lo mismo que el de la borla con flecos será diferente conforme al artículo 23 de este reglamento.

Artículo 21. Los sujetos a que se refiere el artículo 3° del presente reglamento, usarán la toga conforme a lo siguiente:

- a) Usarán túnica, muceta y birrete con borla y flecos el Rector de la Universidad, los Ex-Rectores de la Universidad y quienes posean el grado académico de Doctor.
- b) Usarán túnica y birrete con borla pequeña los que posean el grado de maestría.
- c) Los egresados de los planteles de la Escuela Preparatoria, usarán túnica y el birrete que al efecto apruebe el Consejo General Académico de la Escuela Preparatoria.
- d) Los demás sujetos comprendidos en el artículo 3° del presente reglamento, usarán túnica y birrete con botón.

Artículo 22. En el varón, la toga será usada siempre, sobre traje oscuro, zapatos negros, camisa blanca y corbata gris; la mujer deberá portarla sobre traje sastre oscuro y zapatos negros; para el caso de utilizar adornos en el cabello, serán discretos y de color negro.

CAPÍTULO QUINTO DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS PARA EL USO DE LA TOGA UNIVERSITARIA

Artículo 23. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios UAEM se diferenciarán por el color de las cintas de la muceta, la borla o el botón del birrete, en la siguiente asignación:

- I. Arquitectura, Diseño y Arte: Marrón.
- II. Ciencias Agropecuarias: Verde Pálido.
- III. Ciencias Económico-Administrativas: Verde Oscuro.
- IV. Ciencias Exactas y Naturales: Azul Pálido.
- V. Ciencias de la Salud: Amarillo.
- VI. Ciencias Sociales: Azul Marino.
- VII. Derecho y Ciencias Políticas: Rojo.
- VIII. Educación y Humanidades: Morado.
- IX. Ingeniería y Tecnología: Gris Plomo.

El Rector de la Universidad utilizará los colores verde y oro en borla, flecos y muceta. Los Ex-Rectores de la Universidad, utilizarán el color correspondiente a su área de conocimiento en borla, flecos y muceta.

Los Directores de cada Organismo Académico o Centro Universitario UAEM usarán el birrete que corresponda a la identificación de su área y grado académico.

Los egresados de los planteles de la Escuela Preparatoria, no podrán hacer uso de los colores establecidos en el presente artículo.

Artículo 24. Las personas que poseen más de un título o grado académico distintos, podrán escoger libremente el color del área de conocimiento que desee representar.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS RESTRICCIONES AL USO DE LA TOGA UNIVERSITARIA

Artículo 25. Las Instituciones Incorporadas a la Universidad, podrán usar la toga universitaria conforme a lo dispuesto en este reglamento, únicamente en el caso previsto en las fracciones I y II del artículo 4° del presente reglamento; cualquier otro uso será causal de cancelación de la incorporación.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

Artículo 26. Quienes den a la toga universitaria un uso distinto al previsto en este reglamento, serán sancionados conforme a las facultades y atribuciones que la legislación universitaria confiere a las autoridades universitarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. Se abroga toda norma jurídica y/o administrativa de igual o menor jerarquía que se oponga al presente reglamento. Las que no contradigan lo previsto en este reglamento conservarán su vigencia.

CUARTO. Los Organismos Académicos y Centros Universitarios UAEM que opten por utilizar la toga universitaria en los ceremoniales y actos institucionales académicos que determinen sus respectivos Comités Técnicos, proveerán de acuerdo a sus capacidades presupuestarias las cantidades necesarias de togas, mucetas y birretes que permitan cubrir la demanda de integración de jurados de evaluación profesional y de grado de maestría y doctorado, en el entendido de que dichos indumentos son propiedad de la Universidad, debiendo así mismo, proveer lo necesario para su conservación y resguardo.

QUINTO. Los planteles de la Escuela Preparatoria no serán sujetos de la obligación a que se refiere el artículo cuarto transitorio.

SEXTO. Los profesores y egresados de los Organismos Académicos y Centros Universitarios UAEM que lo deseen, podrán adquirir a su costa su toga, muceta y birrete, ajustándose para ello fielmente a lo previsto en el presente reglamento y al modelo adoptado oficialmente por la Universidad.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de agosto de 2006
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Agosto 2006, Época XII, Año XXII
VIGENCIA:	05 de septiembre de 2006

REGLAMENTO PARA LA
“*GACETA UNIVERSITARIA*”,
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO PARA LA “GACETA UNIVERSITARIA”, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la publicación de la “*Gaceta Universitaria*”.

Artículo 2. La “*Gaceta Universitaria*” es el órgano oficial de difusión de la Universidad Autónoma del Estado de México de carácter permanente, cuya función consiste en publicar los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por la autoridad universitaria en el ejercicio de sus atribuciones, para el debido conocimiento y observancia de la comunidad universitaria.

Artículo 3. Serán publicados en la “*Gaceta Universitaria*”:

- I. Las leyes y decretos expedidos por el Poder Legislativo del Estado de México, que se relacionan con la UAEM;
- II. Los reglamentos, decretos, acuerdos u órdenes del Poder Ejecutivo que se relacionen con la UAEM;
- III. Los acuerdos, órdenes o actos de las dependencias u organismos descentralizados de la administración pública estatal que se relacionen con la UAEM;
- IV. Los reglamentos, decretos, disposiciones administrativas, acuerdos, o resoluciones que expida el Consejo Universitario;
- V. Los reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones o disposiciones administrativas que expida el Rector;
- VI. Las resoluciones, acuerdos o actos en general de las Facultades, Escuelas de Nivel Superior o Planteles de la Escuela Preparatoria que sean de interés general para la comunidad universitaria o particular de cada una de ellas;
- VII. Las resoluciones de las autoridades judiciales federales o estatales que sean de interés para la comunidad universitaria;
- VIII. Los convenios y acuerdos que celebre la universidad con instituciones del sector público federal, estatal o municipal o con personas físicas u organizaciones del sector privado o social;
- IX. Los convenios o acuerdos que celebre la universidad con instituciones educativas análogas o similares nacionales o extranjeras;
- X. Los actos o resoluciones que las leyes ordenen;
- XI. Los actos y resoluciones de los órganos de la administración central que por su importancia deban ser publicados cuando así lo determine el Rector.

Artículo 4. Es obligación del Rector publicar, por conducto de la Secretaría de Rectoría, en la “*Gaceta Universitaria*” las disposiciones a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 5. La “*Gaceta Universitaria*” se editará en la Ciudad de Toluca y se distribuirá en todas las Escuelas, Facultades, Planteles de la Escuela Preparatoria, Dependencias Académicas y Órganos de la Administración Universitaria.

Artículo 6. La publicación de la “*Gaceta Universitaria*” estará a cargo de la Secretaría de Rectoría.

Artículo 7. La impresión de la “*Gaceta Universitaria*” deberá contener los requisitos siguientes:

- I. El nombre de “*Gaceta Universitaria*” y la mención de ser el órgano oficial de publicación y difusión de la UAEM;
- II. El escudo oficial de la UAEM;
- III. Fecha y número de publicación;
- IV. Índice de contenido en el que se referirá genéricamente la materia de lo publicado.

Artículo 8. La “*Gaceta Universitaria*” deberá ser publicada en forma ordinaria por lo menos una vez al mes o extraordinaria cuando así lo determine el Consejo Universitario o el Rector considerando la necesidad y oportunidad de difusión del o los contenidos de que se trate.

Artículo 9. La Secretaría de Rectoría determinará el precio al público en general de la “*Gaceta Universitaria*” atendiendo a los costos de su impresión y a la necesidad de difundir su contenido a la comunidad universitaria.

Artículo 10. El tiraje de la “*Gaceta Universitaria*” será el adecuado para atender la necesidad de difusión de su contenido.

Artículo 11. Los integrantes de la comunidad universitaria podrán solicitar la publicación en la “*Gaceta Universitaria*” de aquellas resoluciones, acuerdos o actos de las autoridades universitarias en los que tengan interés directo y personal previo el pago de los derechos correspondientes y conforme a la disponibilidad de espacio.

Artículo 12. La “*Gaceta Universitaria*” será distribuida gratuitamente a las dependencias de la universidad y del sector público federal, estatal y municipal o de sus organismos descentralizados y a las personas físicas u organizaciones del sector privado o social con los que haya celebrado actos que sean materia de publicación.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese este reglamento en la “*Gaceta Universitaria*”.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la “*Gaceta Universitaria*”.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el acuerdo dictado por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México de fecha 14 de diciembre de 1990, por el que se convierte la “*Gaceta Universitaria*” en el órgano informativo oficial de la universidad.

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. La Secretaría de Rectoría procederá a integrar a su organización a la "*Gaceta Universitaria*" para el debido cumplimiento del presente reglamento.

PUBLICACIONES EN LA "GACETA UNIVERSITARIA"

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de enero de 2003
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 88, Enero 2003, Época X, Año XIX
VIGENCIA:	30 de enero de 2003

ADMINISTRACIÓN
UNIVERSITARIA
2021 - 2025

AG

