



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

ÓRGANO INFORMATIVO UNIVERSITARIO

Adolfo Menéndez Samará

CONTENIDO

Acta de sesión ordinaria del Consejo Universitario
de fecha 24 de junio del 2022.

Dictamen que emite la Comisión de Hacienda respecto de
Los tabuladores del Personal Administrativo Sindicalizado,
Personal Académico Sindicalizado, Personal Académico no Sindicalizado
y Personal de Confianza del ejercicio 2022.

Acuerdo por el que se adicionan los artículos 13-BIS y 13-TER
al Reglamento General de Exámenes.

Reglamento Interior del Consejo de Participación Ciudadana
de los Servicios Públicos de Radiodifusión de la Universidad
Autónoma del Estado de Morelos.

Acuerdo por el que se reforman el inciso b) de la fracción I
así como el inciso e) de la fracción II del artículo 81
del Reglamento Interior de la Junta de Gobierno.

Reglamento General de Titulación Profesional
de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Acuerdo denominado Plan de austeridad y racionalidad
de los recursos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad de la suscripción
de la Carta Compromiso de cumplimiento de los Códigos Ético
Universitario y de Conducta de los trabajadores administrativos
de base y de confianza.

DIRECTORIO

DIRECTORA

Dra. Fabiola Álvarez Velasco
Secretaria General

FORMACIÓN

Ana Lilia García Garduño
Asistente Técnico

NÚMERO 129

AÑO XXVII

11 DE OCTUBRE DE 2022

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

Por una humanidad culta

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

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA
DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
DE FECHA 24 DE JUNIO DEL 2022**

Siendo las 10:00 horas del día 24 de junio del 2022 el Presidente del Consejo Universitario, dio inicio a la sesión ordinaria del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en el lugar que ocupa el Gimnasio Auditorio. Intervinieron los CC. Dr. Gustavo Urquiza Beltrán, Rector y Presidente del Consejo Universitario; Dra. Fabiola Álvarez Velasco, Secretaria General y Secretaria del Consejo; así como las Directoras y Directores Consejeros Universitarios de Escuelas, Facultades, Institutos, Centros de Investigación, Consejeros Catedráticos Consejeros Universitarios, Consejeras y Consejeros Universitarios Alumnos, Consejeros de la Federación de Estudiantes y Representantes Sindicales, cuya relación se anexa. Bajo el siguiente

Orden del Día

1. Lista de presentes.
2. Toma de protesta de las Consejeras y Consejeros Universitarios de nuevo ingreso.
3. Declaración de existencia de quórum legal.
4. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
5. Entrega de reconocimientos a las Consejeras y Consejeros Universitarios que terminan su encargo.
6. Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Hacienda respecto a los tabuladores del personal administrativo sindicalizado, personal académico sindicalizado, personal académico no sindicalizado y personal de confianza del ejercicio 2022.
7. Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del proyecto de nuevo Reglamento General de Titulación Profesional.
8. Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, respecto de Acuerdo por el que se adicionan los artículos 13-BIS y 13-TER. del Reglamento General de Exámenes de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
9. Presentación y aprobación, en su caso, del dic-

tamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria respecto del Reglamento Interior del Consejo de Participación Ciudadana de los Servicios Públicos de Radiodifusión de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

10. Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del Acuerdo por el que se reforma el articulado de los Reglamentos Generales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos para implementar en su redacción el uso de lenguaje inclusivo y actualizarlos a la estructura organizacional institucional vigente.

11. Presentación y aprobación, en su caso, de la propuesta de reestructuración por operatividad del plan de estudios de la Licenciatura en Administración y Políticas Públicas, que presenta la Facultad de Contaduría Administración e Informática.

12. Presentación y aprobación, en su caso, de la propuesta de reestructuración por operatividad del plan de estudios de la Licenciatura en Administración de Organizaciones, que presenta la Facultad de Contaduría Administración e Informática.

13. Presentación y aprobación, en su caso, de la propuesta de reestructuración por operatividad del plan de estudios de la Licenciatura en Contaduría, (modalidad virtual) que presenta la Facultad de Contaduría Administración e Informática.

14. Presentación y aprobación, en su caso, de la propuesta de modificación curricular del plan de estudios de la Licenciatura en Enfermería, que presenta la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec, Subsede Tetecala.

15. Presentación y aprobación, en su caso, de la propuesta de reestructuración curricular del plan de estudios de la Maestría en Biotecnología, que presenta el Centro de Investigación en Biotecnología.

16. Presentación y aprobación, en su caso, de la solicitud para turnar a la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitario, la propuesta para otorgar el reconocimiento de Doctor Honoris Causa al Dr. Francisco López Morales, que presenta la Escuela de Turismo.

17. Análisis, discusión y aprobación, en su caso, de la solicitud para publicar en el Órgano Informativo “Adolfo Menéndez Samará” la reforma al artículo 81 del Reglamento Interior de la Junta de Gobierno.

-
18. Presentación y aprobación de la terna y elección, en su caso, de la persona que ocupará el cargo de Integrante de la Junta de Gobierno, por el periodo del 29 de septiembre del 2022 al 28 de septiembre del 2029.
 19. Elección de la persona titular de la Facultad de Farmacia.
 20. Elección de la Persona titular del Centro de Investigaciones Biológicas.
 21. Elección de la Persona titular del Centro de Investigaciones Químicas.
 22. Elección de la Persona titular del Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas.
 23. Elección de la Persona titular del Instituto de Ciencias de la Educación.
 24. Reconformación de las Comisiones del Consejo Universitario (Comisión de Legislación Universitaria)
 25. Deliberación y aprobación, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria de fecha 31 de mayo del 2022.
 26. Asuntos Generales

El Presidente del Consejo Dr. Gustavo Urquiza Beltrán, inicia con el **PUNTO NÚMERO UNO** del orden del día en el que se contempla el pase de lista. Con 132 Consejeros se decretó el quórum legal, dándose por iniciada oficialmente la sesión.

En uso de la palabra el Presidente del Consejo, Dr. Gustavo Urquiza Beltrán procede con el **PUNTO NÚMERO DOS** y solicita a los Consejeros Universitarios recién electos, y quienes ejercen la suplencia por primera ocasión, se presenten ante el pleno para proceder a la toma de protesta Estatutaria, iniciando: Lic. Vicente Ramírez Vargas, Consejero Universitario encargado de despacho de la Dirección de la Facultad de Ciencias del Deporte; Lic. Marcela Dorantes Garduño, Consejera Universitaria encargada de despacho de la Dirección de la Escuela de Teatro, Danza y Música; Paola Arcos García, Consejera Universitaria Alumna del Centro Interdisciplinario de Investigación en Humanidades; Dra. Josefina Vergara Sánchez, Consejera Encargada de despacho de la Dirección de la Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc; Mtro. Jesús Eduardo Licea Resendiz, Consejero Universitario Director de la Facultad de Ciencias Agropecuarias; Dr.

Nazario López Cruz, Consejero Universitario Académico suplente del Centro de Investigaciones Químicas; Mtra. Juanita Bahena Ortiz, Consejera Universitaria Directora de la Facultad de Artes; Mtra. Angélica del Carmen Arellano Franco, Consejera Universitaria encargada de despacho de la Dirección de la Escuela de Técnicos Laboratoristas; Lic. Rubén Cuevas Mendoza, Consejero Universitario Académico suplente de la Escuela de Estudios Superiores Yecapixtla; Dra. Beatriz Alcubierre Moya, Consejera Universitaria Directora del Centro Interdisciplinario de Investigación en Humanidades; Lic. José Israel Melgar García, Consejero Universitario Director de la Facultad de Comunicación Humana; Psic. Miriam Delgado Rojas, Consejera Universitaria Académica suplente de la Facultad de Estudios Sociales; Dr. Carlos Agustín Barreto Zamudio, Consejero Universitario Director del Centro de Investigación en Ciencias Sociales y Estudios Regionales; Lic. Gigliola Pérez Jiménez, Consejera Universitaria encargada de despacho de la Dirección del Instituto de Ciencias de la Educación; Mtra. Sulliskey Pichardo Gutiérrez, Consejera Universitaria Académica Suplente de la Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla. Una vez que se presentaron ante el Pleno los Consejeros Universitario que la Secretaria del Consejo procede con la toma de Protesta Estatutaria.

Acto seguido como **PUNTO NÚMERO TRES** del orden del día el Presidente del Consejo Declara la existencia del quórum legal.

A continuación, Como **PUNTO NÚMERO CUATRO** el Dr. Gustavo Urquiza Beltrán, Presidente del Consejo procede con la lectura del orden del día, al finalizar la lectura, El Secretario Ejecutivo del Colegio de Directoras y Directores de la UAEM, solicita que los puntos del orden del día del 11 al 15 se presenten en bloque, en virtud de que ya fueron analizados, propuesta a la que se suma el Presidente del Colegio de Consejeras y Consejeros Universitarios Académicos. El Presidente del Consejo somete a la votación del Pleno el orden del día, mismo que **se aprueba por unanimidad de votos**.

Continuando con el Orden del día y como **PUNTO NÚMERO CINCO** el Presidente del Consejo procede con la entrega de reconocimientos a los Consejeros Universitarios que terminan su gestión ordinaria, y solicita a los representantes de los cuerpos colegiados dirijan unas palabras. Al finalizar, las intervenciones, el Presidente del Consejo felicita a las Consejeras y Consejeros Universitarios y dirige un mensaje.

Como **PUNTO NÚMERO SEIS** del orden del día, el Presidente del Consejo procede con la Presentación y aprobación, en su caso del dictamen que emite la Comisión de Hacienda, respecto a los tabuladores del personal administrativo sindicalizado, personal académico sindicalizado, personal académico no sindicalizado y personal de confianza del ejercicio 2022. Para tal efecto solicita a la C.P. Rosario Jiménez Bustamante, Directora de la Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan, hacer uso de la palabra para que en su carácter de Secretaria Técnica de la Comisión de Hacienda de lectura al dictamen correspondiente, ya en uso de la palabra expone: **CC. CONSEJEROS UNIVERSITARIOS INTEGRANTES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. PRESENTES:** En respuesta al oficio CU/035/2022 de fecha 4 de abril de 2022, emitido por la Secretaria del Consejo Universitario, Dra. Fabiola Álvarez Velasco y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 4 fracciones III y V, 7 fracciones III, VII y XIX, 12, 13, 18 y 19 Fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y artículo 44, 45 fracción III, 59 y 60 del Estatuto Universitario, la Comisión de Hacienda del H. Consejo Universitario nos permitimos informar y someter a su consideración la presentación y aprobación, en su caso, de la solicitud de “Los tabuladores del Personal Administrativo Sindicalizado, Personal Académico Sindicalizado, Personal Académico no Sindicalizado y Personal de Confianza del ejercicio 2022”. Conforme a lo siguiente: **ANTECEDENTES** Derivado del oficio número 511/2019-1733 de fecha 21 de noviembre de 2019, emitido por la Dra. Carmen Enedina Rodríguez Armenta, Directora General de Educación Superior Universitaria y

dirigido al L.C. Octavio Mena Alarcón, Director General de Auditoría a los Recursos Federales transferidos “B” Auditoría Superior de la Federación, mediante el cual da contestación a su oficio DGARFT “B”/1496/2019, respecto a los hallazgos en las auditorías de la cuenta pública 2018 a las instituciones de educación superior en torno a “diferentes conceptos” en el apartado único de los Anexos de Ejecución del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero otorgado por la Federación a las Universidades Públicas Estatales, informándole lo siguiente: 1.- Las categorías establecidas en el anexo de ejecución se han modificado con base en los ajustes que las propias universidades han tenido que realizar en razón de contribuir al logro del objetivo establecido en el Convenio y Anexo de Ejecución. 2.- El número de plazas en el anexo de ejecución ha sido modificado con base en los ajustes que las propias universidades han tenido que realizar en razón de contribuir al logro del objetivo establecido en el Convenio y Anexo de Ejecución. 3.- El tabulador diferente al anexo de ejecución corresponde a la realidad que vive cada institución educativa para contribuir al logro del objetivo establecido en el Convenio y Anexo de Ejecución. 4.- Los ajustes que las universidades han realizado respecto a las horas no consideradas son razonables en la medida de que contribuyan al logro del objetivo establecido en el Convenio y Anexo de Ejecución. **ALCANCE Y METODOLOGÍA,** Para la aprobación de la validación de los tabuladores correspondientes al ejercicio 2022 del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, se realizaron las pruebas y procedimientos que se consideraron necesarios, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias. Para efectuar la revisión se utilizó la siguiente metodología: Reuniones de trabajo con la Dra. Fabiola Álvarez Velasco, secretaria del Consejo Universitario. Reuniones de trabajo con la Maestra Indira Yamilet Rojas Morales directora de personal. Reuniones de trabajo C.P. Eugenia Rubio Cortés directora general de administración. **RESULTADOS.** Primero. Una vez revisado y analizado el oficio número 511/2019-1733 arriba mencionado, la Dra. Carmen Enedina Rodríguez Armenta menciona que es conveniente que las Universidades cuenten con la facilidad de

adecuar los tabuladores del personal académico, administrativo sindicalizado y personal de confianza para el logro de sus objetivos. Segundo. La Comisión de Hacienda revisó de una manera detallada los tabuladores antes mencionados, arrojando los siguientes incrementos: para el Personal Administrativo Sindicalizado existe un incremento del 3.5% al salario y un 4% a la despesa, para el Personal Académico Sindicalizado existe un incremento del 3.5% al salario un 1.8% al material didáctico y un 4% a la despesa, para el Personal Académico no Sindicalizado existe un incremento del 3.5% al salario y un 4% a la despesa y para el Personal de Confianza no se realizó ningún incremento pero si se regularizó el rubro de despesa a cinco salarios mínimo vigentes en el Estado de Morelos, de acuerdo a lo que establece el artículo 35 del Reglamento de trabajo para el personal de confianza de la UAEM. Cabe destacar que estos porcentajes son los mismos que se acordaron en la revisión contractual llevada a cabo para este ejercicio 2022 con los sindicatos académico y administrativo, los cuales se encuentran depositados en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos. *DICTAMEN Por lo anterior, esta Comisión de Hacienda dictamina: De conformidad con las atribuciones que las Legislaciones Universitarias nos han conferido, esta Comisión de Hacienda del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, sugiere que sea aprobado el dictamen de “Los tabuladores del Personal Administrativo Sindicalizado, Personal Académico Sindicalizado, Personal Académico no Sindicalizado y Personal de Confianza del ejercicio 2022”. Por lo que pone a su consideración la aprobación el presente dictamen por el H. Consejo Universitario de esta máxima casa de estudios. Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones, el Presidente del Consejo somete a la votación del Pleno el dictamen que emite la Comisión de Hacienda, respecto a los tabuladores del personal administrativo sindicalizado, personal académico sindicalizado, personal académico no sindicalizado y personal de confianza del ejercicio 2022. Mismo que se aprueba por mayoría de votos.*

Como **PUNTO NÚMERO SIETE** del orden del día, el Presidente del Consejo procede con la Presentación y aprobación, en su caso del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria respecto del proyecto de nuevo Reglamento General de Titulación Profesional, para tal efecto solicita hacer uso de la palabra al Lic. Héctor Ariel Pichardo Gutiérrez, Director de la Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla, para que en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión de Legislación Universitaria, de lectura al dictamen correspondiente; ya en uso de la palabra expone: *El vigente Reglamento General de Titulación Profesional, publicado en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samara” número 45 de fecha primero de diciembre del año dos mil ocho, si bien ha tenido algunas reformas, las mismas no han resultado suficientes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por lo que con el presente ordenamiento reglamentario se busca su armonización con la actualidad. Es por ello, que el objetivo del presente proyecto normativo, es generar un nuevo Reglamento General de Titulación Profesional que permita a nuestra Máxima Casa de Estudios responder a las necesidades actuales del entorno, como lo es; cambios en su estructura, en los nombres de las modalidades de titulación, incorporación de nuevos procesos en las mismas donde convivan las modalidades presencial y virtual, establecimiento de las figuras de la persona codirectora de tesis e invitado externo, así como la introducción del lenguaje incluyente. El presente ordenamiento se compone por una parte de, noventa y ocho artículos ordinarios, los cuales, se divide en tres títulos; el primero de “Disposiciones Generales”, el segundo de “las formalidades de titulación profesional y por último el tercero de “las sanciones” y por otra de cuatro numerales transitorios, el cual establece su fecha de entrada en vigor y ordena su publicación en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”. Al finalizar la lectura y después de varias intervenciones, en las cuales coincidieron discutir más a fondo los artículos 2, 19, 27 y 75, se solicita que sean revisadas las propuestas en conjunto con la Secretaría Académica, por lo que*

se propone que sea aprobado en lo general para su aplicación inmediata con la salvedad de estos artículos. El Presidente del Consejo somete a la votación del Pleno la propuesta para aprobar en lo general el Reglamento General de Titulación, para ser presentado en la próxima sesión, para su publicación correspondiente, mismo que **se aprueba por mayoría de votos.**

El Presidente del Consejo continua con el orden del día y como **PUNTO NÚMERO OCHO** presenta el Dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del Acuerdo por el que se adicionan los artículos 13-BIS y 13 TER, del Reglamento General de Exámenes de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, para lo cual nuevamente solicita al Lic. Héctor Ariel Pichardo Gutiérrez, Director de la Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla, para que en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión de Legislación Universitaria, haga uso de la palabra para que de lectura al dictamen correspondiente; ya en uso de la palabra expone: *el objetivo del presente proyecto normativo es regular las bases generales del trámite de cambio de identidad en documentos de control escolar para aquellas personas estudiantes y exalumnas que hubiesen ejercido ese derecho dentro de los diversos supuestos regulados por el orden jurídico nacional y que ya cuenten con la documentación oficial que acredite que tal modificación se encuentra validada por las autoridades competentes, esto, atendiendo que la modificación del nombre es un derecho humano reconocido por la Convención Americana sobre Derechos Humanos, a través de las disposiciones que garantizan el libre desarrollo de la personalidad, el derecho a la privacidad, el reconocimiento de la personalidad jurídica, el derecho al nombre y el derecho a la identidad, entre otros.* Al finalizar la presentación el Presidente del Consejo al no haber intervenciones, somete a la votación del Pleno el Acuerdo por el que se adicionan los artículos 13-BIS y 13-TER del Reglamento General de Exámenes de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, mismo que **se aprueba por unanimidad de votos.**

El Presidente del Consejo presenta como **PUNTO NÚMERO NUEVE** del orden del día la presentación y aprobación, en su caso del Dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del Reglamento interior del Consejo de Participación Ciudadana de los Servicios Públicos de Radiodifusión de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, nuevamente concede el uso de la palabra al Lic. Héctor Ariel Pichardo Gutiérrez, Director de la Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla, para que en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión de Legislación Universitaria, de lectura al dictamen correspondiente; ya en uso de la palabra expone: *El presente reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, obligaciones, organización y funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana en los Servicios Públicos de Radiodifusión de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos; organismo auxiliar de consulta, análisis y participación social cuyo objetivo principal es garantizar la participación ciudadana, la expresión de las ideas de manera imparcial y objetiva, así como la independencia editorial, actuando de manera independiente sin subordinación a ninguna autoridad universitaria. Lo dispuesto en el reglamento es de observancia obligatoria para el Consejo y sus integrantes, así como para la Comunidad Universitaria y los usuarios de los servicios Públicos de Radiodifusión de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos Artículo. El Consejo Ciudadano será la única autoridad competente para proponer modificaciones al presente Reglamento, así como para su interpretación la cual se realizará con total apego a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como a la normatividad universitaria aplicable. El Consejo guiará su actuación permanentemente conforme a los objetivos de Radio UAEM, entre los cuales se encuentran el ser una estación de radio cultural y educativa, difusora de la ciencia, la investigación y la tecnología, en su condición de medio de servicio público de radiodifusión. El Consejo tiene como atribuciones las de proponer los criterios para asegurar la autonomía universitaria, la*

*independencia y una política imparcial y objetiva, vigilar su cumplimiento, emitir opiniones, realizar análisis y asesorar sobre las acciones, políticas, programas radiofónicos, sugerir proyectos que coadyuven al desarrollo y fortalecimiento de sus objetivos, a efecto de lograr y garantizar la independencia editorial, la participación ciudadana y la expresión de las ideas de manera imparcial y objetiva; así como, sugerir mecanismos de participación ciudadana y vigilar su cumplimiento. Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones el Presidente del Consejo somete a la votación del Pleno Reglamento interior del Consejo de Participación Ciudadana de los Servicios Públicos de Radiodifusión de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, mismo que **se aprueba por unanimidad de votos.***

Como **PUNTO NÚMERO DIEZ** del orden del día, el Presidente del Consejo presenta el dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del acuerdo por el que se reforma el articulado de los Reglamentos Generales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos para implementar en su redacción el uso de lenguaje inclusivo y actualizarlos a la estructura organizacional institucional vigente, por lo que nuevamente concede el uso de la palabra al Lic. Héctor Ariel Pichardo Gutiérrez, Director de la Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla, para que en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión de Legislación Universitaria, de lectura al dictamen correspondiente, ya en uso de la palabra expone: *el presente ordenamiento se presenta atendiendo el artículo tercero transitorio del Acuerdo por el que se fija la política institucional del uso incluyente y no sexista del lenguaje en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. aprobado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha veinticinco de junio de dos mil veintiuno en el cual mandata que en el plazo máximo de un año contado a partir de su entrada en vigor los Reglamentos Generales e Interior de esta Máxima Casa de Estudios debían de modificarse para adecuarlos al lenguaje incluyente y no sexista. Por lo que la presente propuesta plantea implementar el lenguaje*

*incluyente y no sexista aplicando el documento guía intitulado Recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje publicado conjuntamente por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, el Instituto Nacional de las Mujeres y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. en el articulado ordinario y transitorio de veintidós Reglamentos Generales de la institución, así como, en los casos aplicables, actualizar la denominación de las autoridades aludidas en tales ordenamientos con base en la estructura organizacional vigente que hubiesen sido dictaminados y votados por el Consejo Universitario con fecha anterior al nueve de agosto de dos mil veintiuno fecha de entrada en vigor del Acuerdo aludido en el considerando inmediato precedente. La aprobación del presente proyecto normativo significa un paso importante en la eliminación del uso de estereotipos sexistas y discriminatorios, así como en el fortalecimiento de la seguridad jurídica en el marco de actuación de las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas, así como en la inclusión de todas las personas que conforman la comunidad universitaria. Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones, el Presidente del Consejo somete a la votación del Pleno el acuerdo por el que se reforma el articulado de los Reglamentos Generales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos para implementar en su redacción el uso de lenguaje inclusivo y actualizarlos a la estructura organizacional institucional vigente, mismo que **se aprueba por unanimidad.***

El Presidente del Consejo presenta como **PUNTO NÚMERO ONCE** del orden del día la propuesta de reestructuración por operatividad del plan de estudios de la Licenciatura en Administración y Políticas Públicas, que presenta la Facultad de Contaduría Administración e Informática. Para lo cual concede el uso de la palabra al Dr. José Mario Ordoñez Palacios, Secretario Académico, para el desahogo de este punto para que en su carácter de Secretario de las Comisiones Académicas, de lectura a la propuesta, ya en uso de la palabra expone: *Se hace de su conocimiento que el día 14 de junio del año en curso, se llevó*

*a cabo una sesión extraordinaria virtual de la Comisión Académica de Ciencias Jurídicas y Administrativas, en la que se analizó la propuesta de la reestructuración por operatividad del plan de estudios de la Licenciatura en Administración y Políticas Públicas, presentada por la Facultad de Contaduría, Administración e Informática. Con fundamento en el artículo 4, fracción II Y III del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas, los integrantes de la Comisión Académica de Ciencias Jurídicas y Administrativas, acordaron aprobar por unanimidad, la reestructuración por operatividad del plan de estudios 2018 de la Licenciatura en Administración y Políticas Públicas para su implementación en el semestre agosto 2022, con efectos retroactivos a partir de la generación que ingresó en agosto 2019, salvaguardando todos los derechos académicos y administrativos de estudiantes vigentes, para que puedan realizar los trámites correspondientes y concluir sus estudios en la facultad de Contaduría, Administración e Informática. La Comisión Académica solicita su presentación y en su caso aprobación ante el Consejo Universitario. Al finalizar la lectura y al concluir las intervenciones, el Presidente del Consejo Universitario, somete a la votación del Pleno la propuesta de reestructuración por operatividad del plan de estudios de la Licenciatura en Administración y Políticas Públicas, que presenta la Facultad de Contaduría Administración e Informática, para su implementación en el semestre agosto 2022, con efectos retroactivos a partir de la generación que ingresó en agosto 2019, salvaguardando todos los derechos académicos y administrativos de estudiantes vigentes, para que puedan realizar los trámites correspondientes y concluir sus estudios en la facultad de Contaduría, Administración e Informática, misma que **se aprueba por unanimidad.***

Como **PUNTO NÚMERO DOCE** del orden del día el Presidente del Consejo procede con la propuesta de reestructuración por operatividad del plan de estudios de la Licenciatura en Administración de Organizaciones, (modalidad virtual) que presenta la Facultad de Contaduría Administración e Informática. Para lo cual

nuevamente concede el uso de la palabra al Dr. José Mario Ordoñez Palacios, Secretario Académico, para el desahogo de este punto para que en su carácter de Secretario de las Comisiones Académicas, de lectura a la propuesta, ya en uso de la palabra expone: *Se hace de su conocimiento que el día 14 de junio del año en curso, se llevó a cabo una sesión extraordinaria virtual de la Comisión Académica de Ciencias Jurídicas y Administrativas, en la que se analizó la propuesta de reestructuración por operatividad del plan de estudios de la Licenciatura en Administración de Organizaciones (modalidad virtual), presentada por la Facultad de contaduría, Administración e Informática. Con fundamento en el artículo 4, fracción II y III del Reglamento Interno de la Comisiones Académicas, los integrantes de la Comisión Académica de Ciencias Jurídicas y Administrativas, acordaron aprobar por unanimidad, la reestructuración por operatividad del plan de estudios 2019 de la Licenciatura en Administración de Organizaciones (Modalidad virtual), para su implementación en el semestre agosto 2022, con efectos retroactivos a partir de la generación que ingresó en agosto 2019, salvaguardando todos los derechos académicos y administrativos de estudiantes vigentes, para que puedan realizar los trámites correspondientes y concluir sus estudios en la Facultad de Contaduría, Administración e Informática. La Comisión Académica solicita su presentación y en su caso aprobación ante el Consejo Universitario. Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones el Presidente del Consejo Universitario, somete a la votación del Pleno la propuesta de reestructuración por operatividad del plan de estudios 2019 de la Licenciatura en Administración de Organizaciones (Modalidad virtual), para su implementación en el semestre agosto 2022, con efectos retroactivos a partir de la generación que ingresó en agosto 2019, salvaguardando todos los derechos académicos y administrativos de estudiantes vigentes, para que puedan realizar los trámites correspondientes y concluir sus estudios en la Facultad de Contaduría, Administración e Informática, misma que **se aprueba por unanimidad de votos.***

El Presidente del Consejo presenta como **PUNTO NÚMERO TRECE** del orden del día, la propuesta de reestructuración por operatividad del plan de estudios de la Licenciatura en Contaduría, (modalidad virtual) que presenta la Facultad de Contaduría Administración e Informática. Para lo cual nuevamente concede el uso de la palabra al Dr. José Mario Ordoñez Palacios, Secretario Académico, para que en su carácter de Secretario de las Comisiones Académicas, de lectura a la propuesta, ya en uso de la palabra expone: *Se hace de su conocimiento que el día 14 de junio del año en curso, se llevó a cabo una sesión extraordinaria virtual de la Comisión Académica de Ciencias Jurídicas y Administrativas, en la que se analizó la propuesta de reestructuración por operatividad del plan de estudios de la Licenciatura en Contaduría (modalidad virtual). Presentada por la Facultad de Contaduría, Administración e Informática. Con fundamento en el artículo 4, fracción II y III del Reglamento Interno de la Comisiones Académicas, los integrantes de la Comisión Académica de Ciencias Jurídicas y Administrativas, acordaron aprobar por unanimidad, la reestructuración por operatividad del plan de estudios 2019 de la Licenciatura en contaduría (modalidad virtual), para su implementación en el semestre agosto 2022, con efectos retroactivos a partir de la generación que ingresó en agosto 2020. Salvaguardando todos los derechos académicos y administrativos de estudiantes vigentes, para que puedan realizar los trámites correspondientes y concluir sus estudios en la Facultad de Contaduría, Administración e Informática. La Comisión Académica solicita su presentación y en su caso aprobación ante el Consejo Universitario.* Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones, el Presidente del Consejo Universitario, somete a la votación del Pleno la reestructuración por operatividad del plan de estudios 2019 de la Licenciatura en contaduría (modalidad virtual), para su implementación en el semestre agosto 2022, con efectos retroactivos a partir de la generación que ingresó en agosto 2020. Salvaguardando todos los derechos académicos y administrativos de estudiantes vigentes, para que puedan realizar los trámites correspondientes y concluir sus estudios en la Facultad de Contaduría,

Administración e Informática, propuesta que **se aprueba por unanimidad de votos.**

Como **PUNTO NÚMERO CATORCE** del orden del día, el Presidente del Consejo presenta la propuesta de modificación curricular del plan de estudios de la Licenciatura en Enfermería, que presenta la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec, Subsede Tetecala. Para tal efecto, de nueva cuenta solicita al Dr. José Mario Ordoñez Palacios, Secretario Académico, para que en su carácter de Secretario de las Comisiones Académicas haga uso de la palabra para exponer el aval correspondiente: *Se hace de su conocimiento que el día 14 de junio del año en curso, se llevó a cabo una sesión extraordinaria virtual de la Comisión Académica de Ciencias de la Salud, en la que se analizó la propuesta de la modificación curricular del plan de estudios de la Licenciatura en Enfermería, presentada por la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec, Subsede Tetecala. Con fundamento en el artículo 4, fracción II y III del Reglamento Interno de la Comisiones Académicas, los integrantes de la comisión Académica de Ciencias de la Salud, acordaron aprobar por unanimidad, la modificación curricular al plan de estudios 2017 de la Licenciatura en Enfermería, ya cancelado en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 24 de septiembre de 2021, pero aún con estudiantes inscritos en el mismo, para su implementación con efectos retroactivos a las generaciones 2019 y 2020 que tengan vigentes sus derechos en la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec, Subsede Tetecala. La Comisión Académica solicita su presentación y en su caso aprobación ante el Consejo Universitario.* Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones, el Presidente del Consejo Universitario, somete a la votación del Pleno la modificación curricular al plan de estudios 2017 de la Licenciatura en Enfermería, ya cancelado en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 24 de septiembre de 2021, pero aún con estudiantes inscritos en el mismo, para su implementación con efectos retroactivos a las generaciones 2019 y 2020 que tengan vigentes sus derechos en la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec, Subsede

Tetecala, mismo que **se aprueba por unanimidad de votos.**

Acto seguido y como **PUNTO NÚMERO QUINCE** del orden del día, el Presidente del Consejo presenta la reestructuración curricular del plan de estudios de la Maestría en Biotecnología, que presenta el Centro de Investigación en Biotecnología, por lo que nuevamente concede el uso de la palabra al Dr. José Mario Ordoñez Palacios, Secretario Académico, para que en su carácter de Secretario de las Comisiones Académicas, de lectura a la propuesta, ya en uso de la palabra expone: *Se hace de su conocimiento que el día 16 de junio del año en curso, se llevó a cabo una sesión extraordinaria virtual de la Comisión Académica de Ciencias Naturales, en la que se analizó la propuesta de reestructuración curricular del plan de estudios de la Maestría en Biotecnología, presentada por el Centro de Investigación en Biotecnología. Con fundamento en el artículo 4, fracción II y III del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas, los integrantes de la Comisión Académica de Ciencias Naturales, acordaron aprobar por unanimidad, la reestructuración curricular del plan de estudios de la Maestría en Biotecnología y se solicita su implementación con la generación que ingresó en enero de 2021 y posteriores. Es importante mencionar que se salvaguardarán todos los derechos académicos y administrativos de estudiantes vigentes del plan de estudios 2020, para que puedan realizar sus trámites correspondientes hasta su egreso. La Comisión Académica solicita su presentación y en su caso aprobación ante el Consejo Universitario. Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones, el Presidente del Consejo Universitario, somete a la votación del Pleno la propuesta de la reestructuración curricular del plan de estudios de la Maestría en Biotecnología y se solicita su implementación con la generación que ingresó en enero de 2021 y posteriores, mismo que **se aprueba por unanimidad de votos.***

El Presidente del Consejo como **PUNTO NÚMERO DIECISEÍS** del orden del día, presenta la solicitud para turnar a la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitario,

la propuesta para otorgar el reconocimiento de Doctor Honoris Causa al Dr. Francisco López Morales, que presenta la Escuela de Turismo, para tal efecto, solicita a la Secretaria del Consejo dar lectura a la propuesta, *DR. GUSTAVO URQUIZA BELTRÁN PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO P R E S E N T E* *Por medio de la presente, me permito solicitar a usted y por cuerdo del Consejo Técnico de la Escuela de Turismo, que sea considerado por el Consejo Universitario de la UAEM el otorgar la distinción Doctor Honoris Causa UAEM al Dr. Francisco López Morales, quien es una autoridad reconocida internacionalmente por sus conocimientos, experiencia, sensibilidad y objetividad para evaluar y reconocer hitos patrimoniales del mundo, aquellos que se significan por su aporte civilizatorio al desarrollo del género humano, es por ello que su asesoría es requerida en México y otros países, en una materia que se torna día con día más exigente. Un logro excepcional del Dr. López Morales es la relación de 21 inscripciones que ha gestionado y logrado para México ante la UNESCO, en coordinación con instituciones, asociaciones y universidades del país. Por esta razón y por la excelente trayectoria de este distinguido académico, la cual describe en la semblanza adjunta, motivan esta solicitud y la fundamentan en el Capítulo III, artículo 8 del Reglamento al Reconocimiento al Mérito Universitario. Sin más por el momento y esperando contar con una respuesta favorable, le envío un cordial saludo. Atentamente Por una humanidad culta Una universidad de excelencia DR. GERARDO GAMA HERNÁNDEZ Director.* Al finalizar la lectura, y al no haber intervenciones el Presidente Consejo Universitario, somete a la votación del Pleno la solicitud para turnar a la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitario, la propuesta para otorgar el reconocimiento de Doctor Honoris Causa al Dr. Francisco López Morales, que presenta la Escuela de Turismo, mismo que **se aprueba por unanimidad de votos.**

El Presidente del Consejo como **PUNTO NÚMERO DIECISIETE** del orden del día, se presenta el análisis, discusión y aprobación, en su caso, de la solicitud para publicar en el Órgano

Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará” la reforma al artículo 81 del Reglamento Interior de la Junta de Gobierno. El Presidente del Consejo concede el uso de la palabra a la Dra. Fabiola Álvarez Velasco, Secretaria del Consejo para que exponga la propuesta., ya en uso de la palabra, expone que esta solicitud es únicamente para que la reforma planteada sea publicada en el órgano Informativo “Adolfo Menéndez Samará”, para quedar como sigue: *ARTÍCULO 81.- El auditor externo de la Universidad podrá ser una persona física, o preferentemente una personal moral; la que deberá cumplir plenamente con los siguientes requisitos: En caso de ser Persona Moral: a) Contar con su acta de constitución conforme a las leyes mexicanas, b) Preferentemente tener su domicilio dentro del Estado de Morelos. (inciso reformado 14-2-2022c) c) Que su representante legal cumpla con los requisitos señalados en la fracción II de este artículo. En caso de ser Persona Física: a) Ser Contador Público Certificado por un colegio profesional reconocido por la Secretaría de Educación Pública y/o por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. B. No estar involucrado en el momento de su designación en un procedimiento penal. C) Contar con 10 años de experiencia en auditoría gubernamental. D) No tener relación de trabajo con la Universidad al momento de su designación. E) Ser mexicano por nacimiento y preferentemente con residencia en el Estado de Morelos; (inciso reformado 14-2-2022. F) Ser contador público o licenciado en contaduría, con cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública; G) Estar registrado en la Administración General de la Auditoría Fiscal Federal; H) No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano; I) No encontrarse en algún otro puesto que a juicio de esta Junta obstaculice su adecuado desempeño profesional; J) No haber sido condenado en resolución firme por delito intencional; y K) No ser servidor público, ministro de culto religioso, candidato o dirigente de partido político al momento de su nombramiento ni durante el tiempo de su gestión..” Al finalizar la lectura, y al no haber intervenciones el Presidente del Consejo Universitario, somete a la votación*

del Pleno la solicitud para publicar en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará” la reforma al artículo 81 del Reglamento Interior de la Junta de Gobierno, mismo que **se aprueba por unanimidad de votos.**

Acto seguido y **COMO PUNTO NÚMERO DIECIOCHO** el Presidente del Consejo presenta la elección de un Integrante de la Junta de Gobierno, para lo cual informa que se recibió la terna por parte de la Junta de Gobierno mediante oficio JG.P. 27/2022 la cual esta integrada por el Mtro. Melchor Araujo Macedo, Mtro. Miguel Cajigal Navarro y Dr. Mario Fernández Zertuche, acto seguido, se solicita se lleve a cabo la votación correspondiente, arrojándose los siguientes resultados: Mtro. Melchor Araujo Macedo 00 votos; Mtro. Miguel Cajigal Navarro 00 votos; Dr. Mario Fernández Zertuche 120 votos; abstenciones 07 y nulos 01., por lo que se declara como nuevo integrante de la Junta de Gobierno al Dr. Mario Fernández Zertuche, por el periodo comprendido del 29 de septiembre de 2022 al 28 de septiembre de 2029.

Como **PUNTO NÚMERO DIECINUEVE** del orden del día, el Presidente del Consejo procede con la elección de la Persona Titular de la Dirección de la Facultad de Farmacia y comenta que de acuerdo a la documentación enviada por el Colegio Electoral de la Escuela, se presenta como candidato único a la Dra. Judith González Christen, por lo que solicita a los Consejeros Universitarios emitan su voto, arrojándose los siguientes resultados: 122 votos a favor, 03 votos en contra, 04 abstenciones y 01 voto nulo, por lo que se declara Directora de la Facultad de Farmacia a la Dra. Judith González Christen, por el periodo de tres años.

Acto seguido y como **PUNTO NÚMERO VEINTE**, el Presidente del Consejo procede con la elección de la Persona Titular de la Dirección del Centro de Investigaciones Biológicas y comenta que de acuerdo a la documentación enviada por el Colegio Electoral del Centro, se presenta como candidato único al Dr. Alejandro García Flores, por lo que solicita a los Consejeros Universitarios emitan su voto, arrojándose los

siguientes resultados: 126 votos a favor, 01 voto en contra, 03 abstenciones y 01 voto nulo, por lo que se declara Director del Centro de Investigaciones Biológicas al Dr. Alejandro García Flores, por el periodo de tres años.

El Presidente del Consejo continúa con el orden del día y procede con el **PUNTO VEINTIUNO** en el que se contempla la elección de la Persona Titular de la Dirección del Centro de Investigaciones Químicas, y comenta que de acuerdo a la documentación enviada por el Colegio Electoral del Centro, se presenta como candidato único el Dr. Víctor Barba López, por lo que solicita a los Consejeros Universitarios emitan su voto, arrojándose los siguientes resultados: 123 votos a favor, 03 voto en contra y 05 abstenciones, por lo que se declara Director del Centro de Investigaciones Químicas al Dr. Víctor Barba López, por el periodo de tres años.

Como **PUNTO NÚMERO VEINTIDÓS** del orden del día, el Presidente del Consejo procede con la elección de la Persona Titular de la Dirección del Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas, y comenta que de acuerdo a la documentación enviada por el Colegio Electoral del Centro, se presenta como candidato único el Dr. J. Jesús Escobedo Alatorre, por lo que solicita a los Consejeros Universitarios emitan su voto, arrojándose los siguientes resultados: 124 votos a favor, 01 voto en contra y 04 abstenciones y 02 votos nulos, por lo que se declara Director del Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas al Dr. J. Jesús Escobedo Alatorre, por el periodo de tres años.

Acto seguido y como **PUNTO NÚMERO VEINTITRÉS** del orden del día, el Presidente del Consejo procede con la elección de la Persona Titular de la Dirección del Instituto de Ciencias de la Educación, y comenta que de acuerdo a la documentación enviada por el Colegio Electoral del Instituto, se presenta la Ratificación de la Lic. Gigliola Pérez Jiménez, por lo que solicita a los Consejeros Universitarios emitan su voto, arrojándose los siguientes resultados: 125 votos a favor, 02 votos en contra y 04 abstenciones y 01 voto nulo, por lo que se declara Directora del

Instituto de Ciencias de la Educación a la Lic. Gigliola Pérez Jiménez, por el periodo de tres años.

El Presidente del Consejo procede con el desahogo del **PUNTO NÚMERO VEINTICUATRO** en el cual se contempla la reconfiguración de las Comisiones del Consejo Universitario e informa que existe una vacante para la Comisión de Legislación Universitaria, por lo que concede el uso de la palabra al Mtro. Juan Jesús González Salazar, Consejero Universitario Académico de la Facultad Comunicación Humana, para que en su carácter de Presidente del Colegio de Consejeras y Consejeros Académicos de la UAEM, emita su propuesta para la vacante ya en uso de la palabra propone al Lic. Rubén Josué Bautista Flores, Consejero Académico de la Facultad de Estudios Superiores de Cuautla, propuesta que **se aprueba por unanimidad de votos**.

El Presidente del Consejo procede con el **PUNTO NÚMERO VEINTICINCO** del orden del día, y presenta la deliberación y aprobación del acta de la sesión extraordinaria de fecha 31 de mayo del 2022. Por lo que al no tener observaciones, el Presidente del Consejo solicita la votación para la aprobación del acta de fecha 31 de mayo del 2022, misma que **se aprueba por unanimidad de votos**.

Como **PUNTO NÚMERO VEINTISÉIS** contemplado en el orden del día en que se presentan los **ASUNTOS GENERALES** al respecto el Presidente del Consejo, concede el uso de la palabra a la Dra. Fabiola Álvarez Velasco, Secretaria del Consejo Universitario, a efecto de que de lectura a los documentos recibidos, ya en uso de palabra expone que se recibió una solicitud signada por el Dr. Gustavo Adolfo Pozas Márquez, en su calidad de profesor de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, mediante el cual señala una serie de agravios en contra del acuerdo del Consejo Técnico de dicha Facultad. mismo que se turnará a la Comisión que corresponda. Informa también que se implementará una ruta crítica en todas las unidades académicas para trabajar los temas de salud mental y perspectiva de género, mediante capacitación a docentes y acompañamiento a los

estudiantes, en coordinación con la Federación de Estudiantes Universitarios de Morelos (FEUM). Retomando el uso de la palabra el Presidente del Consejo, informa al Pleno que la Universidad logró el reconocimiento del 100 por ciento de sus programas académicos acreditados por su calidad, de acuerdo a organismos de evaluación externa.

Siendo las doce horas con cuarenta y nueve minutos y no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la sesión ordinaria de Consejo Universitario, el día veinticuatro de junio de dos mil veintidós.

Ciudad Universitaria a 14 de junio del 2022.

**CC. CONSEJEROS UNIVERSITARIOS
INTEGRANTES DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS.
PRESENTES:**

En respuesta al oficio CU/035/2022 de fecha 4 de abril de 2022, emitido por la Secretaria del Consejo Universitario, Dra. Fabiola Álvarez Velasco y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 4 fracciones III y V, 7 fracciones III, VII y XIX, 12, 13, 18 y 19 Fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y artículo 44, 45 fracción III, 59 y 60 del Estatuto Universitario, la Comisión de Hacienda del H. Consejo Universitario nos permitimos informar y someter a su consideración la **presentación y aprobación, en su caso, de la solicitud de “Los tabuladores del Personal Administrativo Sindicalizado, Personal Académico Sindicalizado, Personal Académico no Sindicalizado y Personal de Confianza del ejercicio 2022”**. Conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

Derivado del oficio número 511/2019-1733 de fecha 21 de noviembre de 2019, emitido por la Dra. Carmen Enedina Rodríguez Armenta, Directora General de Educación Superior Universitaria y dirigido al L.C. Octavio Mena Alarcón, Director General de Auditoría a los Recursos Federales transferidos “B” Auditoría Superior de la Federación, mediante el cual da contestación a su oficio DGARFT “B”/1496/2019, respecto a los hallazgos en las auditorías de la cuenta pública 2018 a las instituciones de educación superior en torno a “diferentes conceptos” en el apartado único de los Anexos de Ejecución del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero otorgado por la Federación a las Universidades Públicas Estatales, informándole lo siguiente:

1. Las categorías establecidas en el anexo de ejecución se han modificado con base en los ajustes que las propias universidades han

tenido que realizar en razón de contribuir al logro del objetivo establecido en el Convenio y Anexo de Ejecución.

2. El número de plazas en el anexo de ejecución ha sido modificado con base en los ajustes que las propias universidades han tenido que realizar en razón de contribuir al logro del objetivo establecido en el Convenio y Anexo de Ejecución.
3. El tabulador diferente al anexo de ejecución corresponde a la realidad que vive cada institución educativa para contribuir al logro del objetivo establecido en el Convenio y Anexo de Ejecución.
4. Los ajustes que las universidades han realizado respecto a las horas no consideradas son razonables en la medida de que contribuyan al logro del objetivo establecido en el Convenio y Anexo de Ejecución.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

Para la aprobación de la validación de los tabuladores correspondientes al ejercicio 2022 del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, se realizaron las pruebas y procedimientos que se consideraron necesarios, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la revisión se utilizó la siguiente metodología:

- Reuniones de trabajo con la Dra. Fabiola Álvarez Velasco, Secretaria del Consejo Universitario.
- Reuniones de trabajo con la Maestra Indira Yamilet Rojas Morales, Directora de Personal.
- Reuniones de trabajo C.P. Eugenia Rubio Cortés, Directora General de Administración.

RESULTADOS

Primero. Una vez revisado y analizado el oficio número 511/2019-1733 arriba mencionado, la Dra. Carmen Enedina Rodríguez Armenta menciona que es conveniente que las Universidades cuenten con la facilidad de adecuar los tabuladores del

personal académico, administrativo sindicalizado y personal de confianza para el logro de sus objetivos.

Segundo. La Comisión de Hacienda revisó de una manera detallada los tabuladores antes mencionados, arrojando los siguientes incrementos: para el Personal Administrativo Sindicalizado existe un incremento del 3.5% al salario y un 4% a la despesa, para el Personal Académico Sindicalizado existe un incremento del 3.5% al salario un 1.8% al material didáctico y un 4% a la despesa, para el Personal Académico no Sindicalizado existe un incremento del 3.5% al salario y un 4% a la despesa y para el Personal de Confianza no se realizó ningún incremento pero si se regularizó el rubro de despesa a cinco salarios mínimo vigentes en el Estado de Morelos, de acuerdo a lo que establece el artículo 35 del Reglamento de trabajo para el personal de confianza de la UAEM.

Cabe destacar que estos porcentajes son los mismos que se acordaron en la revisión contractual llevada a cabo para este ejercicio 2022 con los sindicatos académico y administrativo, los cuales se encuentran depositados en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos.

DICTAMEN

Por lo anterior, esta Comisión de Hacienda dictamina:

De conformidad con las atribuciones que las Legislaciones Universitarias nos han conferido, esta Comisión de Hacienda del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, sugiere que sea aprobado **el dictamen de “Los tabuladores del Personal Administrativo Sindicalizado, Personal Académico Sindicalizado, Personal Académico no Sindicalizado y Personal de Confianza del ejercicio 2022”**. Por lo que pone a su consideración la aprobación el presente dictamen por el H. Consejo Universitario de esta máxima casa de estudios. Atentamente. Comisión de Hacienda. Firmas.

Cuernavaca, Mor. 26 de mayo de 2022.

**C.C. INTEGRANTES DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO
PRESENTES**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º, 11 y 19 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y 39, 44 y 45 fracción VI del Estatuto Universitario, y

CONSIDERANDO

I.- Que el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el principio pro persona que implica en todo tiempo brindar a las personas la prioridad y protección más amplia de su esfera de derechos humanos. De la misma manera, dicho precepto obliga a todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias a promover, respetar, proteger y garantizar dicho tipo de derechos subjetivos.

II.- Que el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos ordena respetar la dignidad, derechos humanos y garantías individuales de todas las personas estudiantes de esta Máxima Casa de Estudios.

III.- Que la modificación del nombre es un derecho humano reconocido por la Convención Americana sobre Derechos Humanos, a través de las disposiciones que garantizan el libre desarrollo de la personalidad, el derecho a la privacidad, el reconocimiento de la personalidad jurídica, el derecho al nombre y el derecho a la identidad, entre otros.

IV.- Que, en congruencia con lo anterior, el objetivo del presente proyecto normativo es regular las bases generales del trámite de cambio de identidad en documentos de control escolar para aquellas personas estudiantes y exalumnas que hubiesen ejercido ese derecho dentro de los diversos supuestos regulados por el orden jurídico nacional y que ya cuenten con la documentación oficial que acredite que tal modificación se encuentra validada por las autoridades competentes.

Por lo expuesto y fundado, tengo a bien someter a la consideración de esta suprema autoridad universitaria el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONAN
LOS ARTÍCULOS 13-BIS Y 13-TER AL
REGLAMENTO GENERAL DE EXÁMENES.**

ÚNICO. - Se adicionan los artículos 13-Bis y 13-Ter del Reglamento General de Exámenes para quedar como sigue:

ARTÍCULO 13-BIS: DE LOS SUPUESTOS Y AUTORIDAD UNIVERSITARIA COMPETENTE EN MATERIA DEL TRÁMITE DE CAMBIO DE IDENTIDAD. Los supuestos en que opera el cambio de identidad en el ámbito de competencia de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos son:

I.- Por reconocimiento paterno;

II.- Por reconocimiento materno;

III.- Por reconocimiento de identidad de género por reasignación de concordancia sexo-genérica;

IV.- Por adopción;

V.- Por sentencia judicial o resolución administrativa en estado de cosa juzgada que ordene el cambio de nombre o apellidos;

VI.- Los demás previstos en el orden jurídico nacional;

Corresponde exclusivamente a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares analizar y resolver sobre la procedencia de las solicitudes de cambio de identidad en el sistema informático de control escolar institucional para efectos de la documentación de permanencia y egreso expedida por la UAEM.

ARTÍCULO 13-TER. DE LOS REQUISITOS DE PROCEDENCIA DEL TRÁMITE DE CAMBIO DE IDENTIDAD PARA ESTUDIANTES DE LA UAEM. Para la procedencia del trámite de cambio de identidad en documentación de control escolar a cargo de la UAEM será necesario:

I.- Que la persona solicitante sea estudiante o exalumna de la UAEM o de planteles incorporados conforme a lo previsto en el Estatuto Universitario y en la demás Legislación Universitaria;

II.- Que la solicitud sea formulada por escrito

directamente por la persona interesada o su representante legal en caso de ser menor de edad.

III.- Que se adjunte a la solicitud:

- a) El acta de nacimiento anterior expedida por autoridad competente;
- b) El acta de nacimiento nueva que contenga la anotación marginal de la autoridad competente del Registro Civil;
- c) La credencial de elector o pasaporte vigente con su nueva identidad expedida por autoridad competente. En caso de ser menor de edad la persona solicitante podrá anexarse una identificación vigente con su nuevo nombre y apellidos;
- d) Las Claves Únicas de Registro de Población con su anterior y nueva identidad expedidas por autoridad competente;
- e) El certificado total del antecedente académico inmediato anterior con la nueva identidad, y
- f) La resolución judicial o administrativa con categoría de cosa juzgada conducente, en caso de que el cambio de identidad sea consecuencia de tal acto jurídico

El trámite de cambio de identidad tendrá el mismo costo para la expedición de cada documento de control escolar a modificar previsto en las disposiciones aplicables.

La persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares queda facultada para formular requerimientos a las personas solicitantes relacionadas al trámite previsto en este numeral, así como para generar formatos y manuales administrativos, gestionar plataformas, implementar notas marginales y demás dispositivos que contribuyan a la transparencia, certidumbre legal y simplificación administrativa en materia de cambio de identidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario.

SEGUNDO. - Publíquese en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

A T E N T A M E N T E

Por una humanidad culta

**DR. GUSTAVO URQUIZA BELTRÁN
RECTOR Y PRESIDENTE DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO**

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

**Reglamento Interior del Consejo de
Participación Ciudadana de los Servicios
Públicos de Radiodifusión de la Universidad
Autónoma del Estado de Morelos**

Presenta:

**EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

**EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE
RADIODIFUSIÓN DE LA UAEM**

2021 - 2023

Contenido

Título Primero. Disposiciones Generales

Capítulo I. Del Objeto y Observancia

Capítulo II. De las Definiciones

**Título Segundo. De la Integración y Funciones del
Consejo Ciudadano**

Capítulo I. De la Integración del Consejo Ciudadano

Capítulo II. De las Atribuciones del Consejo
Ciudadano

Capítulo III. De las Funciones del Presidente

Capítulo IV. De los Derechos y Obligaciones de los
Consejeros

Capítulo V. Del Secretario Técnico del Pleno

**Título Tercero. De las Sesiones del Consejo
Ciudadano**

Capítulo I.- De su Funcionamiento

Capítulo II.- Del Desarrollo de las Sesiones
Título Cuarto. De la Remoción, Renuncia,
Ausencias y Disolución del Consejo Ciudadano
Capítulo Único

Título Quinto. De las Sanciones Capítulo Único

Título Sexto. De las Reformas al Reglamento

Capítulo Único

Artículos Transitorio

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo I
Del Objeto y Observancia

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, obligaciones, organización y funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana en los Servicios Públicos de Radiodifusión de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos; organismo auxiliar de consulta, análisis y participación social cuyo objetivo principal es garantizar la participación ciudadana, la expresión de las ideas de manera imparcial y objetiva, así como la independencia editorial, actuando de manera independiente sin subordinación a ninguna autoridad universitaria.

Artículo 2. Lo dispuesto en el presente reglamento es de observancia obligatoria para el Consejo y sus integrantes, así como para la Comunidad Universitaria y los usuarios de los servicios Públicos de Radiodifusión de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Artículo 3. El Consejo Ciudadano será la única autoridad competente para proponer modificaciones al presente Reglamento, así como para su interpretación la cual se realizará con total apego a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como a la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 4. El Consejo guiará su actuación permanentemente conforme a los objetivos de Radio UAEM, entre los cuales se encuentran el ser una estación de radio cultural y educativa, difusora de la ciencia, la investigación y la tecnolo-

gía, en su condición de medio de servicio público de radiodifusión.

Artículo 5. El Consejo tiene como atribuciones las de proponer los criterios para asegurar la autonomía universitaria, la independencia y una política imparcial y objetiva, vigilar su cumplimiento, emitir opiniones, realizar análisis y asesorar sobre las acciones, políticas, programas radiofónicos, sugerir proyectos que coadyuven al desarrollo y fortalecimiento de sus objetivos, a efecto de lograr y garantizar la independencia editorial, la participación ciudadana y la expresión de las ideas de manera imparcial y objetiva; así como, sugerir mecanismos de participación ciudadana y vigilar su cumplimiento.

Artículo 6. Los casos no previstos se resolverán en el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana.

Capítulo II
De las Definiciones

Artículo 7. Para efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. Acta:** escrito en papel u otro tipo de soporte que contiene el desarrollo de las Sesiones, los Acuerdos, Resoluciones y demás determinaciones resueltas por el Pleno;
- II. Acuerdo:** decisión tomada por el Pleno de atención y carácter obligatorio;
- III. Bases:** Bases Generales de Organización del Consejo de Participación Ciudadana en los Servicios Públicos de Radiodifusión de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- IV. Coordinador:** funcionario encargado de Radio UAEM;
- V. Consejero Ciudadano:** el Ciudadano honorífico que ocupa el cargo de Consejero Ciudadano; titular si lo ocupa por los tres años; provisional o Interino si es electo de manera posterior para ocupar la vacante de algún Consejero Ciudadano titular por separación o renuncia;

-
- VI. Presidente:** el Consejero Presidente que preside el Consejo Ciudadano o quien lo supla;
- VII. Consejo:** el Consejo de Participación Ciudadana de los Servicios Públicos de Radiodifusión de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- VIII. Director:** funcionario titular de la Dirección de Comunicación Universitaria;
- IX. H. Consejo Universitario:** el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- X. Instituto:** el Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- XI. Ley:** la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;
- XII. Orden del día:** la lista que contiene los asuntos que habrán de desahogarse en las sesiones del Pleno;
- XIII. Pleno:** el Órgano máximo de decisión del Consejo Ciudadano, integrado por la totalidad de Consejeros con voz y voto;
- XIV. Quorum:** la cantidad mínima de Consejeros que se requiere para poder llevar a cabo una Sesión del Pleno;
- XV. Radio UAEM:** los Servicios Públicos de Radiodifusión concesionados a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- XVI. Rector:** el Rector de la UAEM y Presidente del Consejo Universitario;
- XVII. Reglamento:** el Reglamento del Consejo Ciudadano;
- XVIII. Representante Legal:** persona que representa legalmente a la Universidad ante el Instituto;
- XIX. Resolución:** la determinación o solución a la que se llegue sobre un asunto por parte del Pleno;
- XX. Secretario Técnico:** funcionario universitario que ocupa el cargo de

- Secretario Técnico del Pleno;
- XXI. Sesión:** la reunión del Pleno mediante la cual se discuten y votan los asuntos del orden del día;
- XXII. Universidad:** la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- XXIII. Voto:** acto por medio del cual un Consejero expresa su apoyo o preferencia por cierta moción, propuesta o candidato ya sea de forma a mano alzada o por escrito.

Título Segundo **De la Integración y Funciones** **del Consejo Ciudadano**

Capítulo I **De la Integración del Consejo Ciudadano**

Artículo 8. El Consejo se integrará por Cinco Consejeros Ciudadanos que serán electos mediante una Convocatoria Pública Abierta que emita el propio Consejo conforme a lo que establece el artículo 5 y 7 de las Bases.

Artículo 9. Para la elección de la terna, dupla o candidatura única el Consejo deberá tomar en cuenta los perfiles de ciudadanos con experiencia probada en actividades de radiodifusión y/o medios de comunicación, preferentemente, además de los requisitos consignados en el artículo 6 de las Bases.

Artículo 10. Los requisitos para ser Consejero Ciudadano son los establecidos en el artículo 6 de las Bases, siendo:

- I.** Ser mexicano/a con residencia en el Estado de Morelos por más diez años;
- II.** Tener como mínimo treinta años cumplidos en el momento de la designación;
- III.** Gozar de buena fama pública;
- IV.** Contar con experiencia probada en actividades profesionales, sociales, de servicio público o académicas en materia de comunicación y medios digitales;
- V.** No ser miembro activo de ningún partido político o ministro de alguna asociación de culto religioso;
- VI.** No estar vinculado/a en términos labora-

-
- les con la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- VII.** No estar registrado/a como precandidato/a o candidato/a a ningún puesto de elección popular, en el momento de su elección ni durante su desempeño del cargo;
- VIII.** No tener implementada acción legal alguna en contra de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y
- IX.** No desempeñarse, en el momento de registro de su candidatura como alumno/a, Consejero/a Técnico/a o Consejero/a Universitario/a de cualquier Unidad Académica de la Universidad, miembro activo de las fuerzas armadas ni ser servidor/a público/a municipal, estatal o federal;

Si durante el ejercicio del cargo se incurre en alguno de los impedimentos consignados precedentemente, esta circunstancia será causal de remoción automática como integrante del Consejo.

Artículo 11. Para el ejercicio de sus funciones el Consejo estará conformado por:

- I. Pleno**
- II. Un Consejero Presidente**
- III. Cuatro Consejeros Ciudadanos**

Adicionalmente contará con un Secretario Técnico del Pleno el cual será propuesto y removido por el Pleno del Consejo.

Artículo 12. La duración en el cargo será de tres años sin opción de reelección inmediata, tiene el carácter de honorífico, personal e intransferible y no genera relación laboral alguna con la Universidad. Cuando se trate de un Consejero Ciudadano provisional o interino, su encargo durará hasta que concluya el Consejo en funciones, teniendo derecho a participar para el siguiente periodo.

Artículo 13. En la Sesión de instalación del Consejo entrante y después de tomar protesta, se designará al Presidente para el primer año, correspondiendo al Rector designar a quien ocupará el cargo.

Artículo 14. El cargo de Presidente del Consejo tendrá una duración de un año a partir

del ocho de diciembre del año de su elección concluyendo el siete de diciembre de la siguiente anualidad.

En la primera Sesión ordinaria el Pleno se determinará el orden en que se suplirá la ausencia del Presidente a fin de garantizar el funcionamiento del Consejo.

Si dicha usencia se diera de manera previa a la determinación antes prevista, se tomará el orden en que fueron electos los restantes Consejeros Ciudadanos.

Artículo 15.- La Presidencia para el segundo y tercer año del Consejo en funciones, será ocupada de manera rotativa y la designación se llevará a cabo por mayoría de votos del Pleno en la última Sesión ordinaria del año previo la cual deberá realizarse a más tardar el 07 (siete) de diciembre de año que corra conforme a lo siguiente:

Tendrán preferencia los Consejeros Ciudadanos titulares;

El cargo de Presidente solo se podrá ocupar una vez, excepto cuando:

- I.** Los Consejeros Ciudadanos que siendo titulares les corresponda, rechacen su postulación o designación.
- II.** Cuando no existan Consejeros Ciudadanos titulares.

Los Consejeros provisionales o interinos únicamente podrán ocupar el cargo de Presidente cuando no exista ningún Consejero Ciudadano titular y solo podrán hacerlo por el tiempo que dure la anualidad que corra sin poder reelegirse.

Artículo 16.- En caso de renuncia o separación del Consejero Presidente, el cargo será ocupado por el Consejero Ciudadano que encabece la lista de suplencia determinada por el Pleno conforme al artículo 14 del presente reglamento.

Capítulo II **De las Atribuciones del Consejo**

Artículo 17. El Pleno del Consejo tendrá las siguientes atribuciones establecidas en el artículo 8 de las Bases:

-
- I. Proponer criterios para asegurar la autonomía universitaria, la independencia y una política imparcial y objetiva.
 - II. Sugerir proyectos que coadyuven al fortalecimiento de los fines sustantivos y adjetivos de la Universidad.
 - III. Evaluar que los programas y propuestas cubran los objetivos que persiga el concesionario conforme a su título de concesión.
 - IV. Presentar por escrito ante el H. Consejo Universitario un informe anual de sus actividades
 - V. Someter a la consideración del consejo universitario la expedición y modificación de su reglamento interior.
 - VI. Sugerir mecanismos de participación ciudadana a fin de atender las inquietudes y propuestas de las audiencias de los servicios de radiodifusión operados por Radio UAEM.
 - VII. Rendir informes públicos sobre el nivel de cumplimiento de los criterios establecidos para asegurar la independencia y una política editorial y parcial y objetiva por parte de la UAEM como concesionaria.
 - VIII. Emitir opiniones en los temas y asuntos que le sean planteados por el Rector.
 - IX. Resolver sobre las solicitudes de licencia de sus integrantes que no excedan de seis meses.
 - X. Establecer vinculación con los diversos sectores de la comunidad universitaria y el Instituto Federal de Telecomunicaciones, cuando la naturaleza de los temas que conozca así lo haga necesario, y
 - XI. La demás que le otorgue la legislación universitaria.

Artículo 18. Para cumplir con sus atribuciones, el Consejo cuenta con funciones autónomas para su ejercicio, que le permiten llevar y atender los trabajos que realiza.

Deberá realizar acciones puntuales en los siguientes temas de su competencia:

A. CRITERIOS PARA GARANTIZAR INDEPENDENCIA Y UNA POLÍTICA EDITORIAL IMPARCIAL Y OBJETIVA

- 1. Vigilar el cumplimiento de los criterios establecidos y aprobados por el Consejo Universitario, vigilando la independencia editorial de los contenidos que se difundan los cuales no podrán estar condicionados y deberán reflejar y respetar la pluralidad de opiniones de la información que se difunda en los programas, para garantizar imparcialidad a la audiencia con la diversidad de ideas y expresiones libres.
- 2. Emitir opiniones, realizar análisis y asesorar sobre las acciones, políticas y programas radiofónicos de radio UAEM, dos veces al año.
- 3. Sugerir mecanismos de participación ciudadana.
- 4. Sugerir proyectos a Radio UAEM que coadyuven al desarrollo y fortalecimiento de sus objetivos, a efecto de lograr y garantizar la independencia editorial, la participación ciudadana y la expresión de las ideas de manera imparcial y objetiva.

Para ello deberá establecer mesas de trabajo con la participación del Representante Legal, el Director y el Coordinador. Además podrá invitar a los titulares de las Dependencias Administrativas y Académicas universitarias, así como al personal de la radio universitaria, productores internos y externos, con la finalidad de analizar la viabilidad de los programas y sus contenidos.

B. REGLAS PARA LA EXPRESIÓN DE DIVERSIDADES IDEOLÓGICAS, ÉTNICAS Y CULTURALES

- 1. Vigilar su cumplimiento, las cuales deberán considerarse en las diferentes tareas y actividades tendientes a la producción, programación y la de contenidos de radiodifusión de Radio UAEM en todas sus frecuencias, teniendo el carácter de obligatorias, siendo las siguientes:

- I. La libre expresión, para el desarrollo de la educación, la cultura, la investigación y las artes,

-
- II. La generación de ideas y pensamientos críticos, reflexivos, informativos e incluyentes,
 - III. El debate objetivo, crítico, democrático, con apego a la legalidad y razonado,
 - IV. El acceso de los ciudadanos y ciudadanas a información clara, plural y oportuna,
 - V. Los derechos de las audiencias colaborando con la Defensoría de las Audiencias respecto de las opiniones, dudas y sugerencias que se le expresen,
 - VI. El respeto y pleno ejercicio de los derechos humanos, la no discriminación y la inclusión,
 - VII. El derecho de réplica de todos los públicos afectados,
 - VIII. La tolerancia a la diversidad ideológica, de lenguas de los grupos étnicos, su cosmología e identidad,
 - IX. La equidad de género y el respeto de la diversidad sexual, promoviendo “el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia”,
 - X. La identidad y el quehacer universitario, contribuyendo a consolidar la autonomía, legitimidad, credibilidad, prestigio social y sus funciones educativas, de investigación, culturales y artísticas,
 - XI. Los valores éticos y cívicos.
 - XII. La protección y los derechos de los niños, los jóvenes y los adultos mayores,
 - XIII. La pluralidad través de diversificación y regionalización en los contenidos de la programación que se adquiera, produzca y difunda, sin distinción o discriminación de ningún tipo,
 - XIV. La independencia editorial en los contenidos y considerando los criterios editoriales elaborados por el Consejo de Participación Ciudadana,
 - XV. La producción independiente, la cual deberá atender lo que establece el artículo tercero fracción XLVIII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión,
 - XVI. Espacios a la diversidad cultural y social con programación que atienda intereses y necesidades de derechos

a la salud, a la comunicación, a la educación, a la información, la cultura y el entretenimiento de mayorías y minorías sociales,

- XVII. Los códigos de ética de la UAEM y de los servicios públicos de radiodifusión, los criterios editoriales y las presentes reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales.

Cuando se advierta algún incumplimiento a estas reglas, el Consejo previa investigación emitirá una recomendación por escrito al Coordinador, turnado copia a el Rector, el Representante Legal y al Director a efecto de que coadyuven a garantizar que se subsane la falta cometida mediante de la aplicación de las medidas que a su consideración sean necesarias.

Deberá establecer mesas de trabajo con la participación del Representante Legal, el Director y el Coordinador. Además podrá invitar al personal de la radio universitaria, con la finalidad de establecer acciones conjuntas para garantizar el cumplimiento de las presentes reglas.

C. CRITERIOS Y MECANISMOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Sugerir mecanismos de participación ciudadana a fin de atender las inquietudes y propuestas de las audiencias en los servicios de radiodifusión operados por la UAEM, los cuales deberán de implementarse en las estaciones de Radio UAEM y observarse y aplicarse por todos los trabajadores, y colaboradores, así como los productores internos, externos e independientes y todo aquel que intervenga en la conducción, producción y programación de los contenidos la radio universitaria.
2. Vigilar, evaluar y verificar el respeto y cumplimiento de los criterios y mecanismos de participación ciudadana establecidos y aprobados por Consejo Universitario.
3. Vigilar, evaluar y verificar el respeto y cumplimiento de los Derechos de las Audiencias de Radio UAEM, por parte de su personal y del Defensor de las Audiencias.

Cuando se advierta algún incumplimiento el Consejo solicitará por escrito al Coordinador y a la Defensoría de las Audiencias, un informe y análisis necesarios a fin de constatar que las propuestas e inquietudes de las audiencias son atendidas de manera respetuosa, pronta y expedita. De igual manera a la persona o dependencia que la Universidad disponga para que en este mismo sentido, conozca del cumplimiento y atención a las audiencias, a fin de que se dé la difusión que corresponda en los medios de información pertinentes.

Una vez recibida la información el Consejo realizar un análisis de la misma, llegará a una Resolución y emitirá un dictamen que contenga las recomendaciones que deberán atenderse a fin de garantizar los derechos de las audiencias.

Si existiera negativa por parte de los sujetos obligados, el Consejo deberá emitir una solicitud al Representante Legal y al Director, con copia al Rector a efecto de que coadyuven a garantizar que se subsane la falta cometida mediante de la aplicación de las medidas que a su consideración sean necesarias.

Artículo 19.- El Consejo podrá generar comisiones de trabajo para atender asuntos específicos, las cuales podrán estar integradas por uno o hasta tres Consejeros. Dicha comisión deberá entregar un informe detallado al concluir su encargo.

Capítulo III De las Funciones del Presidente

Artículo 20. El Presidente cuenta además de las propias de Consejero Ciudadano con las siguientes funciones:

- I.** Presidir las Sesiones del Pleno del Consejo, declarando el inicio y términos de las sesiones, difiriendo aquellas que no cuenten con Quórum legal;
- II.** Representar al Consejo ante cualquier instancia;
- III.** Fungir como enlace entre el Consejo y la Universidad, Radio UAEM y el Instituto, cuando la naturaleza de los

- IV.** temas que conozca así lo requieran; Elaborar el Plan de Trabajo anual y el calendario de Sesiones los cuales serán presentados en la primer Sesión ordinaria;
- V.** Presentar por escrito el informe anual de actividades;
- VI.** Tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las Sesiones;
- VII.** Contribuir en las mesas de trabajo, debates y reuniones para el cumplimiento de los objetivos y del plan de trabajo del Consejo;
- VIII.** Verificar que se realicen las Actas, Acuerdos y Resoluciones determinadas por el Pleno, así como su debido cumplimiento;
- IX.** Podrá ausentarse hasta por 3 meses del cargo con aprobación del Pleno;
- X.** En su ausencia será suplido por el Consejero Ciudadano que el Pleno determine, quien asumirá durante el tiempo que dure la suplencia todas las funciones que corresponden al Presidente;
- XI.** Convocar a los integrantes del Consejo;
- XII.** Vigilar la aplicación del presente Reglamento;
- XIII.** Firmar los Acuerdos y Resoluciones;
- XIV.** Resolver aquellos asuntos no previsto en el presente reglamento con autorización expresa del Pleno;
- XV.** Las demás que confiera la Ley y demás disposiciones aplicables.

Capítulo IV De los Derechos y Obligaciones de los Consejeros

Artículo 21. Los Consejeros Ciudadanos tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I.** Asistir puntualmente a las Sesiones del Consejo de manera presencial o virtual que se les convoque. Previo aviso con veinticuatro horas de anticipación, podrá asistir de manera virtual a las Sesiones presenciales;
- II.** Cuando no puedan asistir justificadamente, podrán emitir por escrito su voto respecto de los temas a tratar con al menos veinticuatro horas de anticipación;
- III.** Es obligación de todos los integrantes

-
- del Consejo acudir a todas las Sesiones convocadas, para ello se pasará lista de asistencia. Deberán permanecer en la sede de la Sesión hasta que se declare terminada, a menos que se autorice su ausencia por mayoría de votos;
- IV.** Los Consejeros Ciudadanos deberán participar en las Sesiones bajo los principios de independencia, imparcialidad, legalidad, eficiencia, honradez, respeto y tolerancia;
- V.** Tener voz y voto, así como emitir sus opiniones, observaciones y comentarios en los asuntos que se aborden en las sesiones;
- VI.** Solicitar se convoque a sesiones extraordinarias cuando los asuntos que desee abordar así lo ameriten;
- VII.** Proponer proyectos a tratar en las Sesiones y solicitando su inclusión en el Orden del día con al menos veinticuatro horas de anticipación y entregando la información y documentación necesaria;
- VIII.** Realizar el análisis del Orden del día y demás asuntos o temas a desarrollarse en las Sesiones;
- IX.** Solicitar se inserte en el acta su disenso a un acuerdo aprobado por la mayoría;
- X.** Proponer mociones durante las Sesiones;
- XI.** Conducirse durante el ejercicio de su cargo bajo los principios de independencia, imparcialidad, legalidad, eficiencia y honradez;
- XII.** Aprobar las convocatorias públicas para cubrir vacantes y la renovación del Consejo;
- XIII.** Los integrantes tendrán derecho a solicitar una licencia de hasta seis meses, la cual será resuelta en la siguiente Sesión ordinaria posterior a su solicitud;
- XIV.** Postularse para el cargo de Presidente;
- XV.** Respetar y atender lo que marca la Ley, el Acuerdo, este Reglamento, así como la Legislación Universitaria.

Capítulo V

Del Secretario Técnico del Pleno

Artículo 22.- El Consejo contará con un Secretario

Técnico el cual será propuesto por el Pleno al Rector, así como su remoción. Quien ocupe dicho cargo guardará relación laboral con la Universidad.

Artículo 23.- El Secretario Técnico del Pleno se encargará de apoyar en todas las cuestiones administrativas que requieran el Consejo o sus integrantes, además de tener las siguientes funciones:

- I.** Integrar el orden del día que le instruya el Presidente, incluyendo los asuntos que soliciten los Consejeros Ciudadanos y emitir las convocatorias para las Sesiones;
- II.** Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo las Sesiones por medios electrónicos, así como para que los Consejeros Ciudadanos que por razones justificadas no asistan a las Sesiones presenciales puedan emitir su voto guardando la evidencia respectiva y realizando su registro en el Acta correspondiente;
- III.** Recibir y revisar la información y documentación de los asuntos que habrán de considerarse en las Sesiones, y proporcionarla a los integrantes del Pleno para el análisis y la toma de decisiones de manera previa al inicio de cada Sesión;
- IV.** Coadyuvar en la conducción de las Sesiones del Pleno, realizando el pase de lista y el computo de los votos de los Consejeros Ciudadanos, así como llevar el registro de la misma;
- V.** Proporcionar a los integrantes del Pleno la información necesaria para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- VI.** Dar seguimiento a los procesos de ejecución de los Acuerdos y/o Resoluciones que emita el Pleno, notificando a la Dirección y Coordinación para efecto de que se atiendan en sus términos;
- VII.** Asesorar al Consejo sobre cuestiones normativas para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- VIII.** Elaborar las versiones públicas de las Sesiones del Pleno para su publicación en el portal oficial de Radio UAEM;
- IX.** Organizar y resguardar el archivo del Pleno, los Acuerdos, Actas, Resoluciones, convocatorias y demás información relevante, gestionando su publicación en el portal oficial de Radio UAEM en un periodo no mayor a 10 días hábiles

-
- posteriores a la probación respectiva del Pleno;
- X. Administrar en el portal oficial de Radio UAEM la sección del Consejo , organizando la información para una búsqueda fácil;
- XI. Recabar las firmas de los Consejeros Ciudadanos en aquellos documentos emitidos y aprobados por el Pleno;
- XII. Atender y despachar la correspondencia del Consejo;
- XIII. Coadyuvar en los cambios al presente Reglamento.

Título Tercero De las Sesiones del Pleno

Capítulo I Del su Funcionamiento

Artículo 24.- Las sesiones del Pleno serán presididas por el Presidente y para que sean válidas se deberá contar con la presencia física o virtual de la mitad más uno de los integrantes del Consejo. En caso de no existir el quorum necesario para sesionar el Secretario Técnico convocara a nueva sesión dentro de los siguientes 5 días hábiles.

En caso ausencia del Consejero Presidente la Sesión será presidida por el Consejero Ciudadano que corresponda atendiendo lo establecido en el artículo 14 de este reglamento.

El presidente tendrá a su cargo la conducción de las Sesiones junto con el Secretario Técnico.

Artículo 25.- Se deberá contar con los votos de todos los integrantes, salvo por causas justificadas o que se encuentren impedidos para ejercerlo, en las Sesiones que tengan por objeto atender los siguientes temas:

1. Desahogar el procedimiento de elección de nuevos Consejeros Ciudadanos;
2. Determinar el orden en que se suplirá al Presidente en caso de ausencia;
3. Destituir al Presidente del Consejo;
4. Proponer y remover al Secretario Técnico;
5. Aprobar modificaciones al presente reglamento;
6. Resolver los asuntos no previstos en el presente reglamento;

7. Proponer o modificar:

- I. Mecanismos para Garantizar la Participación Ciudadana.
- II. Criterios para Garantizar la Participación Ciudadana.
- III. Reglas para la Expresión de Diversidades Ideológicas, Étnicas y Culturales en la programación de los servicios de radiodifusión operados por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Artículo 26.- En las Sesiones el Pleno actuara de manera colegiada resolviendo sus asuntos por la mayoría de votos con excepción de los temas establecidos en artículo que antecede que requiere de la mayoría absoluta, teniendo el Consejero que presida la Sesión la obligación de ejercer su voto de calidad en caso de empate.

Artículo 27.- Se deberá convocar a Sesión de manera extraordinaria, en un máximo de cinco días después de tomar protesta del nuevo Consejo, para recibir del Consejo saliente los documentos y conocer los asuntos pendientes a fin de dar seguimiento a los temas en trámite.

Artículo 28.- Las Sesiones serán convocadas de manera ordinaria cuatro veces al año, ya sea de manera presencial o virtual, en la primera semana de los meses de febrero, junio, octubre y la última invariablemente el 7 de diciembre.

Artículo 29.- El Pleno realizará Sesiones extraordinarias a petición del Presidente o de por los menos dos Consejeros Ciudadanos, cuando existan asuntos específicos de su competencia que requieran atención inmediata. Sólo podrá resolverse en estas sesiones el asunto para el que fue convocada.

Artículo 30.- La convocatoria será notificada por el Secretario Técnico a los Consejeros por medio de correo electrónico y deberá realizarse conforme a lo siguiente:

- **Sesiones ordinarias**, cinco días hábiles antes de su realización.
- **Sesiones extraordinarias**, al menos veinticuatro horas antes de su realización

Deberá integrarse a la convocatoria el Orden del día y los documentos que contengan la información de tema que se atenderá en la misma.

La Convocatoria deberá indicar el día y hora para la celebración de las Sesión, así como, la sede en que habrá de realizarse. Cuando la Sesión sea de manera virtual deberá indicar el servicio de la videoconferencia, indicar la liga y códigos de acceso.

La hora de la Sesión se podrá modificar con antelación con el consenso de todos los Consejeros Ciudadanos.

Artículo 31.- Las sesiones del Pleno serán públicas y tendrán como invitados permanentes al Representante Legal, al Director y al Coordinador, quienes podrán participar activamente durante el desarrollo de la Sesión únicamente con derecho de voz.

Asimismo, podrán asistir a las Sesiones previa invitación que haga el Presidente, los titulares de las demás dependencias Administrativas y Académicas de la UAEM, así como las demás personas relacionadas con el tema que trate el Consejo en dichas sesiones, quienes contarán solamente con derecho de voz.

Todas las sesiones serán grabadas en audio y video para integrarse al expediente y para posterior consulta de los integrantes del Consejo. En caso de que sea necesario proporcionar los archivos audiovisuales, estos se harán en versión pública en términos de las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 32.- El Orden del día será definido por el Presidente y deberá contener los temas a deliberar y/o los Asuntos Generales materia de la Sesión, tanto aquellos propuestos por el Presidente, así como por los que propongan los integrantes de Pleno, debiendo enviar la documentación pertinente para conocimiento del mismo.

Los documentos que contengan la información de tema que se atenderá en la Sesión conforme al orden de día, se entregará a los integrantes del Consejo

de manera impresa y/o electrónica con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 33.- Los Consejeros que se encuentren imposibilitados para conocer de un asunto deberá excusarse mediante escrito fundando y motivado que entregue al Pleno, el cual determinará su procedencia antes de iniciar la discusión del asunto que se trate. De resultar procedente, el Consejero deberá retirarse de la Sesión mientras se lleva a cabo el desahogo del punto que se trate, regresando agotado el mismo, por lo que tampoco podrá emitir su voto.

Capítulo II

Del Desarrollo de las Sesiones

Artículo 34.- El desarrollo de las Sesiones se ajustará a lo siguiente:

- I.** La Sesión dará inicio a la hora convocada con la presencia física o virtual de al menos tres Consejeros Ciudadanos. Solo iniciará en horario distinto por consenso de los Consejeros Ciudadanos asistentes, correspondiendo al Secretario Técnico informar a través de medios electrónicos;
- II.** El Consejero presidente o quien lo supla, dará la indicación para comenzar la grabación;
- III.** El Secretario Técnico verificará el Quorum con el pase de lista, para iniciar la Sesión. De ser procedente y si existiera alguna ausencia justificada se hará del conocimiento del Pleno así como el medio en que se emitirá el voto correspondiente;
- IV.** Acto seguido el Presidente declarará la instalación de la Sesión, indicando el carácter de la misma, ya sea ordinaria o extraordinaria, así como el número de la misma;
- V.** El Orden del día se someterá a consideración del Pleno para su aprobación. Tratándose sesiones ordinarias, el orden del día podrá ser modificado mediante votación del Pleno a petición de algún Consejero Ciudadano, pudiéndose adicionar o suprimir asuntos. En sesiones extraordinarias no podrán adicionarse asuntos.

Artículo 35.- El desahogo de los asuntos se realizará de la siguiente manera:

-
- I. El Presidente, según el asunto a tratar, dará el uso de la palabra a quien le corresponda para la exposición del mismo;
 - II. El orden de exposición, deliberación y votación deberá respetar el orden del día aprobado;
 - III. El Presidente, de no existir oposición, podrá obviar la exposición de los asuntos;
 - IV. Agota la deliberación y no habiendo más intervenciones, se realizará la Votación del asunto que se trate. Cuando un asunto ha sido a consideración del Presidente suficientemente discutido, con aprobación de los Consejeros Ciudadanos lo someterá a votación;
 - V. Durante las intervenciones no podrá interrumpirse al expositor, ni generar discusión sobre asuntos distintos al que se desarrolla o ajenos al Orden del día. De suceder le corresponde al Presidente realizar una moción de orden y conminar a los asistentes a que se conduzcan con respeto;
 - VI. Una vez concluida la exposición los Consejeros Ciudadanos podrán formular propuestas de modificación sobre el asunto que se trate, realizando si se aprueba por el Pleno las adecuaciones aceptadas.

Artículo 36.- La Votación de los asuntos se sujetará a lo siguiente:

- I. La Votación en las Sesiones a solicitud del Presidente, se tomará de forma económica a mano alzada cuando se encuentren presente los Consejeros, ya sea de manera física o virtual, y de manera escrita cuando algún Consejero no asista justificadamente. El sentido de los votos podrá ser únicamente a favor o en contra;
- II. El Consejero que se ausente no podrá emitir su voto sobre los asuntos en que no participe;
- III. Concluida la votación el Secretario Técnico dará cuenta del resultado conforme a lo siguiente:
 - a) **Aprobado por unanimidad.** Cuando todos los Consejeros voten a favor.
 - b) **Aprobado por mayoría simple.** Cuando la mitad más uno de los presentes voten a favor.

- c) **Aprobado por mayoría absoluta.** Cuando la mitad más uno de los integrantes voten a favor.
- d) **No aprobado.** Cuando no se reúna la mayoría de votos necesarios.

El voto de calidad será dado por el Presidente cuando exista empate en la votación.

Artículo.- 37.- Concluidos los asuntos del orden del día, el Presidente dará por terminada la Sesión señalando la hora del cierre de la misma.

Artículo 38.- La suspensión de las Sesiones se decretará cuando:

- I. Se acuerde un receso por la mayoría de los Consejeros a petición de cualquiera de ellos mediante la presentación de una moción;
- II. Por caso fortuito o de fuerza mayor.

La Sesión deberá reanudarse el día y hora que se acuerde, continuando en el punto en que se suspendió. En caso de que no pueda reanudarse el Secretario Técnico notificará de manera electrónica y lo hará constar en el cierre del acta respectiva, señalando las razones.

Los puntos pendientes se deberán incluir en la siguiente Sesión ordinaria o extraordinaria si el asunto lo amerita.

Artículo 39.- En cada Sesión se levantará el acta correspondiente, la cual deberá contener las propuestas, Acuerdos y Resoluciones que hayan sido aprobados, el número consecutivos asignado que le corresponda según se trate, así como, el sentido de los votos en cada asunto sometido a consideración de los consejeros. Corresponde al Secretario Técnico la elaboración de la misma.

Artículo 40.- La formalización de las Sesiones, propuestas, Acuerdos y Resoluciones será realizada de acuerdo a lo siguiente:

- I. El Acta de las Sesiones constará en un documento impreso firmado por los integrantes del Consejo que hayan concurrido a la Sesión, que deberá contener:

- a) Los datos de identificación de la Sesión, así como su carácter ordinario o extraordinario de la misma;
- b) El lugar y fecha de su celebración, así como la hora de su inicio y cierre;
- c) La lista de los asistentes, incluyendo Consejeros e Invitados. Se hará constar la ausencia justificada de algún Consejero;
- d) El Orden del día aprobado por el Pleno;
- e) El sentido de los votos, así como los votos por escrito de los Consejeros ausentes, respecto de cada asunto y sus modificaciones, propuesta, Acuerdo y/o Resolución que se discuta;
- f) El resultado de las votaciones;
- g) Los datos de identificación de cada Acuerdo o Resolución;
- h) La referencia de que algún Consejero se ha retirado de manera permanente de la Sesión;
- i) Las excusas que en su caso se presenten, así como el resultado de su calificación por parte del Pleno;
- j) Las suspensiones que acuerde el Pleno; y
- k) Las instrucciones aprobadas, así como los demás elementos que determine el Pleno durante la Sesión.

- II. Los Actas y convocatorias se enviarán a los Consejeros Ciudadanos para su firma autógrafa en un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su aprobación en Sesión del Pleno;
- III. Los Actas, Acuerdos, Resoluciones y convocatorias se publicarán en su versión electrónica en el portal oficial de Radio UAEM en un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la firma de todos los Consejeros Ciudadanos;
- IV. El Secretario Técnico dará curso a los Acuerdos y Resoluciones debiendo remitirlos a quien corresponda de manera impresa o electrónica en los plazos determinados en Sesión del Pleno y en ausencia de su definición se deberá realizar en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Artículo 41.- El Secretario Técnico deberá integrar el expediente de cada Sesión incluyendo todos los documentos escritos o electrónicos que la componen.

Título Cuarto De la Remoción, Renuncia, Ausencias y Disolución del Consejo Ciudadano

Capítulo Único

Artículo 42.- Son causa de remoción del cargo de Presidente o de cualquier integrante del Consejo, las siguientes:

- I. Dejar de asistir en forma injustificada a tres Sesiones ordinarias y/o extraordinarias de manera consecutiva, o bien, por la acumulación de ausencia injustificada a cinco Sesiones en un periodo de veinticuatro meses.
- II. No cumplir deliberadamente con los fines para los cuales fue electo según el cargo que ostente;
- III. No cumplir con las comisiones que le fueron encomendadas;
- IV. Por incurrir durante su cargo en alguno de los impedimentos previstos para ser Consejero;
- V. Por muerte del Consejero;
- VI. Incapacidad física o mental; y la
- VII. Renuncia;

Artículo 43.- La remoción se podrá dar de dos maneras:

- a). **Automática**, para lo establecido en los numerales IV, V VI y VII del artículo que antecede.
- b). **Por mayoría de Votos**, en Sesión del Consejo convocada para tal efecto, para los casos establecidos en los numerales I, II y III del artículo que antecede.

Para su procedencia, se deberá atender lo siguiente:

- I. Se deberá remitir escrito al Consejo Universitario explicándolas causas de la remoción y solicitando resuelva sobre el asunto. Se deberá adjuntar la documentación probatoria según el caso de que se trate;
- II. Una vez resuelto por el Consejo Universitario, se notificará sobre la Resolución al Consejo a remover;

- III.** Se convocará a Sesión extraordinaria en un plazo no mayor a cinco días hábiles para emitir Convocatoria Pública Abierta con la finalidad de nombrar a un nuevo integrante que ocupe la vacante que se genere.

El escrito aludido deberá ser turnado por el Presidente del Consejo o quien lo supla en caso de que se encuentre imposibilitado.

El nuevo integrante del Consejo permanecerá en el cargo por el tiempo que le faltaba cumplir al Consejero que sustituya.

Artículo 44. Los integrantes del Consejo pueden renunciar libremente al mismo en cualquier momento. Para ello deberán hacerlo mediante escrito que contenga fecha en que se dará la separación del cargo, preferentemente con treinta días de anticipación a efecto de que pueda resolverse lo conducente. No será necesario explicar las causas que origine su separación.

Artículo 45. Los integrantes tendrán derecho a faltar a dos Sesión del Consejo de manera anual, siempre y cuando exista causa justificada. Para ello deberá remitir oficio al Secretario Técnico del Pleno, con al menos doce horas de anticipación o en caso de estar imposibilitado en las siguientes veinticuatro horas, el cual se anexará en el Acta de la Sesión para dejar constancia.

Las causas justificadas podrán ser:

- I.** Por enfermedad;
- II.** Por urgencia médica;
- III.** Por imposibilidad legal.

Artículo 46. El Consejo podrá ser declarado disuelto en su totalidad por acuerdo del H. Consejo Universitario únicamente a petición del Rector por las siguientes causales:

- I.** No cumplir con el fin para el que fue creado o en cuanto realice actividades distintas al objeto de su creación; y
- II.** No cumplir con lo que establece la Ley, las Bases y demás normas aplicables a la materia.

Para su procedencia, se deberá atender lo siguiente:

- a)** El Rector deberá remitir escrito al H. Consejo Universitario explicándolas causas de la disolución y solicitando resolución sobre el asunto, adjuntando la documentación probatoria según el caso de que se trate;
- b)** Una vez resuelto por el H. Consejo Universitario, notificará sobre la Resolución a los integrantes del Consejo así como al Instituto; y
- c)** Conformará comisión especial para que publique Convocatoria Pública Abierta de manera inmediata, conforme a las reglas establecidas en este reglamento, especificando la sustitución de los Consejeros y el periodo que deberán cubrir.

El escrito a que se refiere el inciso “a” deberá presentarse en un plazo no mayor a treinta días posteriores al momento en que se presente alguna de las causales establecidas en este artículo.

Título Quinto De las Sanciones

Capítulo Único

Artículo 47. El H. Consejo Universitario será quien aplique las sanciones a los integrantes del Consejo que con su conducta violenten lo establecido en la legislación universitaria.

Título Sexto

De las Reformas al Reglamento

Capítulo Único

Artículo 48. El presente Reglamento, podrá ser reformado, adicionado, derogado o abrogado, únicamente por el propio Consejo, quien deberá someterlo a al H. Consejo Universitario para su aprobación.

TRANSITORIOS.

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

Segundo. Publíquese en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

Tercero. El Representante Legal ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión deberá notificar a las autoridades competentes que estime necesario, sobre la aprobación del presente reglamento.

Cuarto. Publíquese en la sección del Consejo del portal de oficial de Radio UAEM.

Quinto. El Coordinador de Radio deberá hacer del conocimiento de su personal a cargo, productores internos y externos, y demás usuario de los servicios de radio de la UAEM sobre la aprobación del presente reglamento.

Acuerdo por el que se reforman el inciso b) de la fracción I así como el inciso e) de la fracción II del artículo 81 del Reglamento Interior de la Junta de Gobierno.

(Aprobado por el Pleno de la Junta de Gobierno en su sesión de fecha catorce de febrero de dos mil veintidós y autorizado para su publicación en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará” por el Pleno del Consejo Universitario en su sesión de fecha veinticuatro de junio de dos mil veintidós).
(...)

ÚNICO. - Se reforma el inciso b) de la fracción I, así como el inciso e), de la fracción II del artículo 81 del Reglamento Interior de la Junta de Gobierno, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 81.- El auditor externo de la Universidad podrá ser una persona física, o preferentemente una persona moral; la que deberá cumplir plenamente con los siguientes requisitos:

I. En caso de ser Persona Moral:

- a. Contar con su acta de constitución conforme a las leyes mexicanas;*
- b. **Preferentemente**, tener su domicilio dentro del Estado de Morelos, y*
- c. Que su representante legal cumpla con los*

requisitos señalados en la fracción II de este artículo.

II. En caso de ser Persona Física:

- a. Ser Contador Público Certificado por un colegio profesional reconocido por la Secretaría de Educación Pública y/o por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;*
- b. No estar involucrado en el momento de su designación en un procedimiento penal;*
- c. Contar con 10 años de experiencia en auditoría gubernamental;*
- d. No tener relación de trabajo con la Universidad al momento de su designación.*
- e. Ser mexicano por nacimiento y **preferentemente con residencia en el Estado de Morelos;***
- f. Ser contador público o licenciado en contaduría, con cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública;*
- g. Estar registrado en la Administración General de la Auditoría Fiscal Federal;*
- h. No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano;*
- i. No encontrarse en algún otro supuesto que a juicio de esta Junta obstaculice su adecuado desempeño profesional;*
- j. No haber sido condenado en resolución firme por delito intencional, y*
- k. No ser servidor público, ministro de culto religioso, candidato o dirigente de partido político al momento de su nombramiento ni durante el tiempo de su gestión.*

Transitorios

Primero.- Este Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno.

Segundo.- Publíquese el presente Acuerdo en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

Cuernavaca, Mor; a 29 de septiembre 2022

**C.C. INTEGRANTES DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO
PRESENTES**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 7 fracciones I, II, V y VI, 18 y 19 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y 39 del Estatuto Universitario, y

CONSIDERANDO

I.- Que el vigente Reglamento General de Titulación Profesional, publicado en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samara” número 45 de fecha primero de diciembre del año dos mil ocho, si bien ha tenido algunas reformas, las mismas no han resultado suficientes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por lo que con el presente ordenamiento reglamentario se busca su armonización con la actualidad.

II.- Es por ello, que el objetivo del presente proyecto normativo, es generar un nuevo Reglamento General de Titulación Profesional que permita a nuestra Máxima Casa de Estudios responder a las necesidades actuales del entorno, como lo es; cambios en su estructura, en los nombres de las modalidades de titulación, incorporación de nuevos procesos en las mismas donde convivan las modalidades presencial y virtual, establecimiento de las figuras de la persona codirectora de tesis e invitado externo, así como la introducción del lenguaje incluyente.

III.- Que el presente ordenamiento se compone por una parte de, noventa y ocho artículos ordinarios, los cuales, se divide en tres títulos; el primero de “Disposiciones Generales”, el segundo de “las formalidades de titulación profesional y por último el tercero de “las sanciones” y por otra de cuatro numerales transitorios, el cual establece su fecha de entrada en vigor y ordena su publicación en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”

Por lo antes expuesto, me permito someter al análisis y dictaminación de esta máxima autoridad colegiada, el presente proyecto normativo de:

**REGLAMENTO GENERAL DE
TITULACIÓN PROFESIONAL
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE MORELOS**

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
PREVENCIÓNES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- DEL OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO. El presente reglamento tiene por objetivo regular los procesos y procedimientos de evaluación presencial o virtual a través de los cuales, las y los estudiantes y personas egresadas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y de los planteles particulares que cuenten con acuerdos de incorporación de estudios a dicha institución puedan obtener, según corresponda, su título profesional o grado académico.

ARTÍCULO 2.- DE LA DEFINICIÓN DE TERMINOS MÁS RELEVANTES DE ESTE REGLAMENTO. Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. ALUMNO/A.-** Persona usuaria de los servicios académicos que se encuentra debidamente inscrita o asociada en alguno de los planes de estudio, dentro de los cursos de inducción o programas de intercambio académico en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Dentro de esta categoría se incluye como sinónimo el vocablo estudiante;
- II. ASPIRANTE.** - Persona física que se encuentra interesada y cumple con los requisitos señalados en el presente ordenamiento para realizar sus trámites de titulación profesional;
- III. CO-DIRECTOR/A DE TESIS.** - Persona trabajadora académica interna de la Universidad e investigadores cátedra CONACYT, o bien persona externa a la Universidad que compruebe que cuenta con adscripción laboral de tiempo completo, en alguna institución de educación superior, de investigación públicas o de formación, que coadyuva con la/el Director de Tesis,

-
- guiando a los alumnos en la realización del trabajo de tesis;
- IV. DIRECTOR/A DE TESIS.** - Persona trabajadora académica interna de la Universidad e investigadores/as cátedra CONACYT, que guía a sus personas egresadas en la realización del trabajo de tesis, de acuerdo con lo establecido por el plan y Programa Educativo;
- V. INSTITUTO.** - Dependencia académico administrativa conformada por dos o más Unidades Académicas que se agrupan por áreas del conocimiento complementarias y/o regiones geográficas del Estado de Morelos. Asimismo, pueden diseñar, desarrollar y evaluar programas educativos e integrarse por las y los alumnos, las y los trabajadores académicos y las y los trabajadores administrativos conducentes;
- VI. UNIDAD ACADÉMICA.** - Categoría que comprende a las Escuelas, Facultades y Centros, en los términos previstos en este Estatuto;
- VII. SINODAL DE TESIS.** - Persona con el nivel académico y conocimiento en la materia a evaluar cuya función es revisar y aprobar el trabajo escrito que el alumno presenta para titularse, además forma parte de los miembros del jurado encargado de examinar al alumno en el examen profesional o ceremonia de titulación;
- VIII. SUSTENTANTE.** - Persona que presenta su examen profesional;
- IX. UNIVERSIDAD, UAEM.** - Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

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

ARTÍCULO 3.- DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO. El presente ordenamiento tendrá aplicación general para los procedimientos y trámites de titulación de todas las modalidades educativas a cargo de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en los siguientes niveles:

- I.** Bachillerato terminal;
- II.** Bachillerato bivalente;
- III.** Técnico Superior Universitario;
- IV.** Licenciatura, y
- V.** Posgrado de manera supletoria a las disposiciones del Reglamento en materia de dicho nivel de estudios.

Lo anterior será de aplicación extensiva a los planteles particulares que cuenten con acuerdos de incorporación de estudios otorgados por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 4.- DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN EN LA UAEM. Las modalidades de titulación que la UAEM, concede a sus personas egresadas son las siguientes:

- I.** Tesis y examen profesional;
- II.** Examen general de egreso de la licenciatura;
- III.** Memoria de trabajo;
- IV.** Tesis profesional por etapas;
- V.** Estancias de investigación, artísticas y/o industriales;
- VI.** Certificación de productividad académica y/o producción en cualquier disciplina de Diseño;
- VII.** Diplomado para la capacitación y actualización disciplinar;
- VIII.** Diplomado para la capacitación y actualización técnica del tipo medio superior;
- IX.** Titulación automática por promedio, y
- X.** Examen profesional de conocimientos generales teórico-práctico.

Para tener derecho a cualquiera de las modalidades de titulación referidas en las fracciones anteriores, la persona sustentante deberá cubrir los pagos respectivos emitidos por la Dirección General de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 5.- DE LOS CASOS NO PREVISTOS EN ESTE REGLAMENTO. Los casos no previstos en el presente reglamento y en las demás disposiciones aplicables, serán resueltos por el Consejo Técnico de la Unidad Académica o el Consejo Directivo del Instituto correspondiente, la persona titular de la Secretaría Académica de la Universidad y la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares.

CAPÍTULO II

TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 6.- DEL DERECHO A ELECCIÓN DE TEMA DE TESIS. La persona aspirante tendrá derecho a escoger libremente el tema de su tesis, siempre que sea un trabajo original e inédito, que contribuya al conocimiento de la carrera de la cual egresa la persona sustentante y que contenga cuestiones de interés local, regional o nacional.

ARTÍCULO 7.- DE LA SOLICITUD DEL REGISTRO DEL TEMA DE TESIS. Las personas interesadas en titulación profesional por tesis deberán solicitar el formato electrónico a la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o Secretaría Ejecutiva del Instituto, para el registro del tema de tesis y anexando un resumen de una cuartilla, con la firma de la o el Director de tesis y la o el Co-Director de tesis en su caso.

ARTÍCULO 8.- DE LA CONTESTACIÓN DEL REGISTRO DEL TEMA DE TESIS. La persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, dará contestación en un lapso no mayor a diez días hábiles, la que, en caso de ser afirmativa, quedará automáticamente registrada en el archivo de titulaciones de la Unidad Académica; en caso contrario, notificará a la persona aspirante las razones por las cuales su proyecto fue rechazado. Se podrá condicionar la aprobación para la cual la Unidad Académica otorgará 10 días naturales máximo para que el sustentante realice las correcciones y/o modificaciones pertinentes.

El rechazo al proyecto de tesis de la persona sustentante no implica que se vea impedido de presentar un nuevo proyecto.

ARTÍCULO 9.- DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL JURADO REVISOR. En el momento en que la persona sustentante solicite jurado revisor para su trabajo, deberá enviar por correo electrónico el archivo en formato PDF a la persona titular de la Unidad Académica o Secretaría Ejecutiva del Instituto con el aval del Director/a de la tesis y en su caso, del Co-Director/a de tesis. La persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la

Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, designará a un jurado compuesto de cinco miembros afines al contenido de la tesis, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 10.- DE LA ACLARACIÓN DE DUDAS DEL TRABAJO DE TESIS. Las y los integrantes del jurado revisor tendrán un lapso máximo de 20 días hábiles, en los que, a juicio de cada uno de sus personas miembros, podrá citar a la/el sustentante de forma física o virtual, las veces que considere necesario para aclarar dudas del trabajo, así como para hacer sugerencias para la mejora de la calidad de este.

Cuando cada una de las personas integrantes del jurado considere que en el trabajo se requieren hacer modificaciones al contenido del documento, en este supuesto, la/el sustentante tendrá la obligación de efectuar las correcciones, al concluir el trabajo las y los integrantes del jurado tendrán que emitir su voto con e-Firma UAEM.

En caso de que una persona integrante del jurado no cumpla en el plazo establecido en el presente numeral, a petición del/de la estudiante y del/ de la o del Director/a de Tesis o del/ de la o del de la Co-Directora de Tesis, solicitarán a la persona Titular de la Dirección de la Unidad Académica, se realice su cambio para la asignación de otro revisor, previo análisis y resolución, se acordará lo conducente en un plazo máximo de 10 días hábiles.

ARTÍCULO 11.- DE LOS VOTOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL JURADO. Para que la tesis que presente la persona aspirante a examen profesional se considere aceptable académicamente, se requiere que previamente cuatro de las cinco personas integrantes del jurado den sus votos con e- Firma UAEM, y que éstos sean aprobatorios.

ARTÍCULO 12.- DE LA DIGITALIZACIÓN DEL TRABAJO DE TESIS. Una vez concluido el trabajo de tesis, la persona sustentante lo digitaliza en archivo con formato PDF con caracteres de texto y lo enviará a la Unidad Académica o al Instituto correspondiente, a fin de que se le designe fecha para la defensa del trabajo; en ese momento la Unidad Académica o el Instituto formulará la solicitud digital a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, para que autorice

la emisión del acta de evaluación profesional, así como su registro en la plataforma digital de la UAEM, además para que la/el sustentante pueda cubrir el pago por el derecho al examen profesional y demás que determine la persona Titular de la Secretaría General a través de la Dirección General de Servicios Escolares, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento y en el programa de estudios.

ARTÍCULO 13.- DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE TESIS. Durante el desarrollo del trabajo de tesis queda estrictamente prohibido a los Directores/as o Co-Directores/as dar asesoría fuera de las instalaciones de su institución de adscripción.

En los casos que exista resolución judicial firme de un delito intencional y/o resolución del Consejo Universitario, así como resolución del Abogado General, por violencia de género, acoso laboral y acoso escolar, la persona trabajadora interna o externa a la UAEM no podrá fungir como Director/a o Co-Director/a de tesis.

De la misma forma no podrán fungir como Director/a o Co-Director/a de tesis las personas que tenga implementada cualquier acción legal en contra de la UAEM o cuya relación laboral con la Universidad hubiese llegado a su fin por cualquier causa previstas en las disposiciones aplicables.

Los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas o Consejo Directivo de los Institutos, dictarán las disposiciones complementarias para determinar el procedimiento conforme al cual la persona aspirante deberá desarrollar su tesis y el procedimiento para ser evaluado, será el siguiente:

- I. Exposición y defensa del trabajo de tesis ante el jurado, en sesión pública o restringida sea esta presencial, virtual o híbrida el día y hora establecida por la Unidad Académica o Instituto para tal efecto, y
- II. En el caso de las Unidades Académicas en las que el Consejo Técnico o Consejo Directivo del Instituto así lo determine, se efectuará un examen práctico, en la misma fecha de la exposición y defensa.
- III. Determinará las sanciones en caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo.

- IV. En el caso de que se presente la resolución judicial firme de un delito intencional y/o resolución del Consejo Universitario, así como resolución del Abogado General, por violencia de género, acoso laboral y acoso escolar, se deberá establecer el procedimiento en un máximo de 30 días para la reasignación de los estudiantes a un nuevo Director/a o Co-Director/a.

ARTÍCULO 14.- DE LA EXPOSICIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO DE TESIS. La exposición y defensa del trabajo de tesis, tendrá por objeto acreditar a la persona sustentante, por el contenido en la formación académica y juicio crítico en el desarrollo de los temas del área de su desarrollo profesional, así como la utilización del rigor científico o disciplinar de sus conclusiones, recomendaciones y su carácter de comprobables, replicables o aplicables en la práctica.

ARTÍCULO 15.- DE LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS DE TESIS. Los trabajos de tesis deberán, en lo general, ser presentados en forma individual, salvo en aquellos casos en los que, por la extensión del contenido, el Consejo Técnico o el Consejo Directivo del Instituto correspondiente, autorice la coparticipación de hasta tres personas sustentantes con el mismo trabajo de tesis previa justificación académica.

CAPÍTULO II EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA

ARTÍCULO 16.- DEL EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA. Tendrán derecho a obtener el Título Profesional, aquellas personas egresadas que presenten su Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) y que obtengan al menos el Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS) expedido por el Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL).

ARTÍCULO 17.- DE LA ELECCIÓN DE LA PRESENTE MODALIDAD. Solo podrán optar por esta modalidad, aquellas personas egresadas:

- I. Que la fecha de Examen General para

el Egreso de la Licenciatura (EGEL), sea posterior a la fecha de conclusión de la totalidad de su plan de estudios correspondiente, y

- II. Las personas egresadas que comprueben haber concluido sus estudios profesionales mediante la presentación del certificado de estudios respectivo o de la constancia de terminación de estudios firmada exclusivamente por la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares.

Para el caso del área de la salud, la aplicación del Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL), será acorde a lo señalado en su plan de estudios.

ARTÍCULO 18.- DE LA MENCIÓN HONORÍFICA POR EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA. Tendrán derecho a obtener Mención Honorífica, aquellas personas egresadas que presenten su Examen General para Egreso de la Licenciatura (EGEL) y que obtengan el Testimonio de Desempeño Sobresaliente (TDSS) expedido por el Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL).

CAPÍTULO III MEMORIA DE TRABAJO

ARTÍCULO 19.- DE LA ELECCIÓN POR MEMORIA DE TRABAJO. Tienen derecho a optar por esta forma de titulación todas las personas egresadas que acumulen un mínimo de doce meses de ejercicio profesional dentro de un área de su formación disciplinaria, incluyendo el último año de su formación profesional.

Queda excluido de lo anterior, las actividades formativas y los voluntariados.

ARTÍCULO 20.- DE LOS REQUISITOS PARA LA MEMORIA DE TRABAJO. La memoria de trabajo deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Planteamiento del trabajo;
- II. Descripción del contexto en el que se desarrolló el trabajo;
- III. Metodología utilizada;
- IV. Desarrollo del trabajo;

V. Resultados obtenidos, y

VI. Conclusiones y recomendaciones.

ARTÍCULO 21.- DEL CONTENIDO DE LA MEMORIA DE TRABAJO. Se considera como memoria de trabajo, a los reportes de trabajos prácticos realizados y que son resultado de las experiencias en el campo laboral y que no necesariamente han llevado una sistematización metodológica o no han sido producto de un proceso inicial de carácter científico, artístico o creativo, que son la acumulación de datos a través de un mecanismo de producción, que se estime redundan en beneficio de la ciencia, la tecnología, el diseño, las artes o algún proceso innovador de norma, control y administración de un área formal disciplinaria.

Cabe aclarar, que la memoria de trabajo se entregará de forma digital.

ARTÍCULO 22.- DE LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL. Las personas egresadas que opten por esta forma de titulación, deberán solicitar por formato electrónico a la Dirección de la Unidad Académica o la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, el registro de su trabajo, acompañada de su Currículum Vitae, en el que se demuestre que tienen por lo menos doce meses de experiencia laboral en el área de su disciplina de formación, incluyendo la solicitud del registro de su trabajo, así como los documentos anexos deberán digitalizarse para ser enviados a la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto que corresponda.

En el caso de que el trabajo se haya desarrollado en alguna dependencia o institución del sector público o privado, la persona egresada deberá presentar constancia que certifique que éste se desarrolló mediante su patrocinio o auspicio, además de que tiene la autorización para presentar los datos producto de la memoria de trabajo y para que puedan ser manejados y publicados para la obtención del título por parte de la persona postulante; asimismo, dicha constancia deberá indicar si el trabajo se realizó mediante la supervisión o dirección de alguna persona profesionista facultada por tal institución, y si es su intención, podrá formar parte del jurado, a invitación de la Universidad, siempre y cuando cumpla con los requisitos que contempla

el presente reglamento.

En el caso de que el trabajo se haya desarrollado en empresa propia o de forma independiente, se deberá comprobar actividad ante las autoridades correspondientes que den fe del desempeño profesional.

ARTÍCULO 23.- DEL NOMBRAMIENTO DEL JURADO EN LA MEMORIA DE TRABAJO.

La persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, nombrará a un jurado, quien dictaminará en un lapso máximo de veinte días hábiles la pertinencia de los resultados prácticos para elaborar la memoria de trabajo, la que de ser aprobatoria deberá entregarse en su versión final en un tiempo máximo de seis meses, bajo la dirección de una de las personas miembros del jurado y la supervisión de los avances del resto de las personas del jurado.

ARTÍCULO 24.- DE LOS DATOS Y DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA MEMORIA DE TRABAJO.

En caso de que las personas integrantes del jurado lo consideren pertinente, solicitarán a la persona aspirante los datos y documentos adicionales que juzguen necesarios. En caso de que sea aceptado, la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o la Secretaría Ejecutiva del Instituto, fijará fecha para el examen profesional. En caso de que sea condicionado, el aspirante tendrá un máximo de 10 días hábiles para realizar las correcciones y presentar el documento final. El incumplimiento de este plazo, obliga al sustentante a iniciar nuevamente el proceso a partir de la asignación del jurado.

En caso de que las personas integrantes del jurado rechacen la solicitud, éste expondrá las razones de tal resolución, mediante análisis escrito de la negativa; de ser así, el sustentante deberá optar por otra modalidad de titulación.

ARTÍCULO 25.- DEL VEREDICTO REPROBATORIO DE LA MEMORIA DE TRABAJO.

Si el veredicto de las y los integrantes del jurado en la disertación pública o virtual es reprobatorio, la persona sustentante deberá optar por otra modalidad de titulación, quedando exceptuado lo anterior, cuando exista un aval del jurado para presentar su examen en la misma modalidad.

**CAPÍTULO IV
TESIS PROFESIONAL POR ETAPAS**

ARTÍCULO 26.- DE LA TESIS PROFESIONAL POR ETAPAS.

Esta forma de titulación se desarrollará en tantas etapas como cada una de las Unidades Académicas o Institutos a través de su Consejo Técnico o Consejo Directivo del Instituto la estructure y programe, buscando la obtención de información y avances de esta, observando en todo momento el análisis profesional y la presentación de conclusiones.

ARTÍCULO 27.- DE LA REALIZACIÓN DE LA TESIS PROFESIONAL POR ETAPAS.

La tesis profesional por etapas podrá realizarse paralelamente al curso de la carrera, a partir del quinto semestre o su equivalente, o al haber terminado totalmente el plan de estudios.

Las personas interesadas en titulación de tesis profesional por etapas deberán solicitar el formato electrónico a la Dirección de la Unidad Académica o Secretaría Ejecutiva del Instituto, para su registro del tema, con la firma de aval de la o del Director/a de tesis y/o de la o del Co-Director/a de tesis.

Durante el desarrollo del trabajo de tesis por etapas queda estrictamente prohibido a las y los Directores o Co-Directores dar asesoría fuera de las instalaciones de su institución de adscripción.

En los casos en los que, cuando exista resolución judicial firme y/o resolución de la autoridad universitaria competente que compruebe el acoso, abuso u hostigamiento de cualquier índole, la persona trabajadora interna o externa a la UAEM no podrá fungir como Director/a o Co-Director/a de tesis.

En el caso de que se presente la resolución que compruebe el acoso, abuso u hostigamiento de cualquier índole, se deberá establecer el procedimiento en un máximo de 30 días para la reasignación de los estudiantes de un nuevo Director/a o Co-Director/a.

ARTÍCULO 28.- DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA TESIS PROFESIONAL POR ETAPAS.

Las y los integrantes del Consejo Técnico de cada Unidad Académica o del Consejo

Directivo del Instituto correspondiente deberán definir previamente, las condiciones operativas de esta modalidad, observando: programación, alcance y formas de evaluación de cada una de las etapas; dichas condiciones sólo podrán ser susceptibles de cambio, bajo acuerdo del propio Consejo Técnico o Consejo Directivo del Instituto cuando los resultados de facto justifiquen el mismo. El resultado de cada una de las etapas será siempre final y nunca parcial.

ARTÍCULO 29.- DE LA ASIGNACIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL JURADO EN LA TESIS PROFESIONAL POR ETAPAS. Una vez formulada la solicitud de la persona aspirante, la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto asignará a las personas integrantes del jurado, compuesto y requisitado en la forma que el Consejo Técnico de la Unidad Académica o Consejo Directivo del Instituto lo determine, según las condiciones operativas, a las que se refiere el presente ordenamiento, debiendo el jurado levantar un acta de resultados correspondiente, a cada una de las etapas, entregando tales documentos a la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, con copia del resultado para la persona sustentante, anexando los comentarios para que éste considere los avances de evaluación de cada etapa.

ARTÍCULO 30.- DE LA DIGITALIZACIÓN DE LA TESIS PROFESIONAL POR ETAPAS. Al término de las etapas que conlleva a la evaluación profesional, la/el alumno tendrá la obligación de digitalizar el trabajo en extenso, de acuerdo con el formato y disposiciones que el jurado determine, observando en todo momento las disposiciones de carácter general que para el caso establezca el Consejo Técnico de la Unidad Académica o el Consejo Directivo del Instituto correspondiente.

ARTÍCULO 31.- DE LA TESIS PROFESIONAL POR ETAPAS, NORMALMENTE SERÁ INDIVIDUAL. En los casos en que por sus alcances sea justificado, o bien en los que el trabajo sea producto de proyectos en consorcio y aporten resultados integrados de investigaciones asociadas o colaterales, dicha tesis podrá realizarse hasta

por cinco personas, previa aceptación del Consejo Técnico de la Unidad Académica o Consejo Directivo del Instituto que corresponda.

CAPÍTULO V ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN, ARTÍSTICAS Y/O INDUSTRIALES

ARTÍCULO 32.- DE LA MODALIDAD POR ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN, DE CREACIÓN Y/O INDUSTRIAL. Podrán titularse a través de esta modalidad quienes, una vez concluidos sus estudios, realice una estancia con un mínimo de seis meses de duración, bajo la dirección o tutoría de un investigador o investigadora, creador o creadora, de una Unidad Académica o Instituto de la Universidad o Institución de Educación Superior o taller de la persona artista, realizando proyectos académicos, de acuerdo a las disposiciones que establezca el Consejo Técnico de cada Unidad Académica o Consejo Directivo del Instituto correspondiente.

ARTÍCULO 33.- DE LA SUPERVISIÓN DE LA PERSONA DIRECTORA O CO-DIRECTORA DE TESIS. Bajo la supervisión de la persona investigadora, creadora o académica que funja como en su calidad de Director/a o Co-Director/a en su caso, se realizará una estancia. La cual deberá realizarse en laboratorios, talleres artísticos o de diseño, o Instituciones en donde la persona sustentante desarrolle actividades académicas de carácter teórico práctico relacionados al plan de estudios al cual se encuentre inscrita o asociada.

ARTÍCULO 34.- DE LA APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE TRABAJO. Para optar por esta modalidad, la/el aspirante deberá presentar ante la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o el Secretariado Ejecutivo del Consejo Directivo del Instituto conducente, una carta de aceptación de la Unidad Académica, Instituto o institución de manera física o electrónica donde establezca el tiempo y responsable de la estancia, misma que deberá indicar que fue aprobado el anteproyecto de trabajo.

ARTÍCULO 35.- DE LA DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL JURADO PARA LAS ESTANCIAS

DE INVESTIGACIÓN, CREACIÓN Y/O INDUSTRIAL. Al término de la estancia, la persona titular de la Unidad Académica o Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, designará a las personas integrantes del jurado ante el cual, la/el sustentante presentará y defenderá el resultado de su trabajo.

ARTÍCULO 36.- DE LA APROBACIÓN Y DEFENSA DEL INFORME EN LA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN, CREACIÓN Y/O INDUSTRIAL. Para obtener el título, la/el sustentante deberá haber aprobado el informe y defensa de su estancia, para lo cual la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o del Secretariado Ejecutivo del Consejo Directivo del Instituto conducente elaborará las actas en las que el jurado acredite dicho hecho e informará y solicitará a la Dirección General de Servicios Escolares el registro electrónico correspondiente y la respectiva acta de evaluación profesional.

ARTÍCULO 37.- DE LA NO OBTENCIÓN DEL TÍTULO POR ESTA MODALIDAD. En caso de no obtener el título a través de esta modalidad, la/el sustentante deberá escoger otra opción de titulación, quedando exceptuado lo anterior, cuando exista un aval de las personas integrantes del jurado para presentar su examen en la misma modalidad.

CAPÍTULO VI CERTIFICACIÓN DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA

ARTÍCULO 38.- DE LA MODALIDAD POR CERTIFICACIÓN DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA. Podrán optar por este mecanismo, aquellas personas egresadas que demuestren ser las/ los responsables y/o corresponsables de la creación de un producto, proyección artística y/o producto artístico escénico, producción en cualquier disciplina del diseño, sistema y/o modelo académico educativo original innovador, pertinente y de calidad, que se relacione con el área disciplinaria de su formación.

La modalidad de titulación a través de este mecanismo será estrictamente individual, salvo en aquellos casos debidamente justificados en que el Consejo Técnico de la Unidad Académica o el

Consejo Directivo del Instituto correspondiente, autoricen a dos o más personas.

ARTÍCULO 39.- DE LOS ALCANCES DE LA PRESENTE MODALIDAD. Los modelos, productos, actividades artísticas y/o productos artísticos escénicos, producción en cualquier disciplina de Diseño, sistemas y/o aportaciones a los que se refiere este capítulo deberán ser los siguientes:

- I. Diseño e instalación de tecnología original;
- II. Otorgamiento de una patente, registro de composiciones musicales, coreografías o puestas en escena, o modelos de utilidad;
- III. Diseño y desarrollo de paquetes computacionales o “software” educativos o lúdicos;
- IV. Artículo de investigación original aceptado para su publicación o publicado en una revista científica o artística, con arbitraje según corresponda;
- V. Producción artística y/o producto artístico escénico, producción en cualquier disciplina de Diseño;
- VI. Producción artística plástica-audiovisual y/o producto artístico escénico;
- VII. Aquellas otras que los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas o Consejo Directivos del Instituto correspondiente que, de manera justificada, propongan como pertinentes para su área disciplinaria.

ARTÍCULO 40.- DE LA FORMA DE TITULACIÓN POR ESTA MODALIDAD. La persona sustentante que aspire a titularse por esta modalidad deberá solicitar y entregar a la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, un formato de productividad académica o actividad artística y/o producto escénico o producción en cualquier disciplina de Diseño en el que describa el aporte o sistema desarrollado o análoga, anexando los documentos comprobatorios y, si es el caso, el producto elaborado.

ARTÍCULO 41.- DE LA FORMA DE CERTIFICAR Y EVALUAR LA PRESENTE MODALIDAD. Las personas integrantes del

jurado designado para certificar y evaluar la productividad académica, producción artística y/o producto artístico escénico o producción en cualquier disciplina de Diseño del sustentante, deberán observar las siguientes normas:

- I. Análisis y revisión del formato de productividad académica, producción artística y/o producto artístico escénico o producción en cualquier disciplina de Diseño, así como de los documentos y/o productos comprobatorios.
- II. Elaborar dictamen en el que delibere, argumente y fundamente respecto a la autenticidad y calidad de la aportación hecha por la/el sustentante, determinando si es procedente o no la obtención del título por este mecanismo.
- III. Si a juicio de la mayoría del jurado, los documentos o productos desarrollados son insuficientes, ambiguos o no brindan un aporte de calidad, solicitará a la persona postulante información o evidencia adicional que demuestre la autenticidad del producto creado; producción artística y/o producto artístico escénico o producción en cualquier disciplina de Diseño; si es el caso, el jurado tendrá entera facultad para solicitar las evidencias comprobatorias necesarias a las instituciones o terceras personas involucradas en el desarrollo y manufacturación del producto.
- IV. El jurado debe estar integrado conforme a este reglamento.

Las personas integrantes del jurado dispondrán de treinta días hábiles para llevar a efecto lo señalado en las fracciones I y II del presente artículo. En caso de requerirse lo dispuesto en la fracción III de este precepto, contará con un plazo máximo de quince días hábiles más para emitir su dictamen.

ARTÍCULO 42.- DE LA ENTREGA DEL INFORME EN CASO DE AUTORIZACIÓN.

En caso de recibir la autorización de las personas integrantes del jurado, la persona sustentante deberá presentar a la persona titular de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, en formato electrónico o impreso, un informe de productividad académica,

producción artística y/o producto artístico escénico o producción en cualquier disciplina de Diseño que contenga:

- I. Antecedentes;
- II. Marco de referencia;
- III. Síntesis descriptiva del proceso de planeación, diseño y desarrollo del producto, sistema, modelo o aportación presentada;
- IV. Referentes de utilidad, originalidad, innovación y funcionalidad que caracterizan a su creación, y
- V. Perspectivas de desarrollo del producto, creación o actividad artística y/o producto artístico escénico o producción en cualquier disciplina del Diseño.

ARTÍCULO 43.- DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL INFORME. La persona sustentante deberá presentar y defender su informe ante las personas integrantes del jurado designado por la persona titular de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente. A juicio del jurado, por la calidad del producto, y la defensa del informe, actividad artística y/o producto artístico escénico o cualquier disciplina de Diseño se podrá otorgar “mención honorífica”.

ARTÍCULO 44.- DE LA OPCIÓN POR OTRO MECANISMO. En caso de que las personas integrantes del jurado no aprueben a la persona sustentante, éste deberá optar por otro mecanismo de titulación, quedando exceptuado lo anterior, cuando exista un aval del jurado para presentar su examen en la misma modalidad.

CAPÍTULO VII

DIPLOMADO PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DISCIPLINAR

ARTÍCULO 45.- DE LA TITULACIÓN POR DIPLOMADO PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DISCIPLINAR. Podrán optar para titularse por esta modalidad aquellas personas egresadas que exhiba su certificado total de estudios de la carrera cursada, tomando en consideración que, el diplomado es un programa académico que pretende capacitar al profesional en un dominio específico, a través de la adquisición de habilidades y destrezas concretas, así como

actualizar al egresado en conocimientos recientes y novedosos.

ARTÍCULO 46.- DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA LA TITULACIÓN POR ESTA MODALIDAD. Las personas egresadas que aspiren a titularse por esta modalidad, con antelación deberán presentar de manera física y electrónica a la persona titular de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, lo siguiente:

- I. Un escrito de solicitud para cursar el diplomado;
- II. Fotocopia del certificado de la licenciatura, y
- III. Comprobante de haber pagado la inscripción al diplomado.

ARTÍCULO 47.- DE LA ACEPTACIÓN EN LA PRESENTE MODALIDAD. La persona titular de la Unidad Académica o Secretaría Ejecutiva del Instituto, antes de dar inicio al diplomado para la capacitación y actualización disciplinar correspondiente, dará a conocer a la persona aspirante su aceptación al mismo, una vez que haya concluido con la entrega de su documentación, de manera electrónica o física.

ARTÍCULO 48.- DE LA REALIZACIÓN DEL DIPLOMADO COMO OPCIÓN DE TITULACIÓN. Para que un diplomado pueda ser considerado como opción de titulación, deberá ser aprobado por el Consejo Técnico de la Unidad Académica o por el Consejo Directivo del Instituto correspondiente, quienes deberán cerciorarse de que cumple como mínimo con los siguientes requisitos:

- I. Que sea organizado por la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o del Secretariado Ejecutivo del Consejo Directivo del Instituto correspondiente de manera conjunta, con otra Institución Académica del tipo educativo superior de reconocido prestigio;
- II. Que el contenido temático, muestre fundamentada y coherentemente que el diplomado busca responder a necesidades concretas del entorno físico y social y que los seminarios o módulos que lo

integran dotarán a las y los postulantes de conocimientos actualizados, habilidades y destrezas específicas;

- III. Que las personas trabajadoras académicas propuestas para los seminarios o módulos reúnan las características de idoneidad al perfil académico de la disciplina del diplomado;
- IV. Que el conjunto de seminarios o módulos que integran al diplomado tengan una duración no menor de 160 horas.
- V. Que las modalidades e instrumentos de evaluación del aprendizaje para los seminarios y módulos sean elaboradas, aplicadas y calificadas por una comisión académica designada por el Consejo Técnico de la Unidad Académica o del Consejo Directivo del Instituto correspondiente y en la que participe la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto, de modo colegiado; garantizar que el diplomado se oferte como un instrumento autofinanciable, y
- VI. Las demás que consideren las personas integrantes del Consejo Técnico de la Unidad Académica o del Consejo Directivo del Instituto correspondiente.

En caso de que la o el estudiante requiera cursar el diplomado en otra Unidad Académica, Instituto o Institución que no sea la de su adscripción, requerirá la autorización expresa de su Consejo Técnico o del Consejo Directivo correspondiente.

ARTÍCULO 49.- DE LA ACREDITACIÓN DEL DIPLOMADO PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DISCIPLINAR. Para acreditar el Diplomado y consecuentemente, gestionar la obtención del título correspondiente, la persona sustentante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber asistido al 90% de las sesiones de trabajo.
- II. Obtener un promedio general de 8.5
- III. Que el diplomado cuente con una vigencia máxima de 3 años, a partir de la conclusión de este.

En el caso en que la persona sustentante no reúna los requisitos de las fracciones I y II del presente artículo, la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente otorgará únicamente constancia de participación, pudiendo optar por una nueva modalidad de titulación.

CAPÍTULO VIII DIPLOMADO PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DEL TIPO MEDIO SUPERIOR

ARTÍCULO 50.- DE LA REALIZACIÓN DEL DIPLOMADO PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DEL TIPO MEDIO SUPERIOR. El diplomado para la capacitación y actualización técnica del tipo medio superior que se imparte en la universidad, es un programa académico que pretende formar a la persona alumna del Bachillerato Bivalente en un dominio específico, a través de la adquisición de capacidades y competencias, así como de la actualización en conocimientos de vanguardia y pertinentes a su área de especialización técnica profesional.

ARTÍCULO 51. DEL PROCESO DE TITULACIÓN EN LA PRESENTE MODALIDAD. Podrán iniciar el proceso de titulación por esta modalidad aquellas personas que estén cursando el Bachillerato Bivalente a partir del inicio del último semestre y se encuentren debidamente inscritas, o quienes hayan egresado y cumplan con los requisitos que le sean aplicables.

ARTÍCULO 52.- DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTO PARA TITULARSE. Las personas alumnas o egresadas, que aspiren a titularse por esta modalidad, deberán presentar de manera física y electrónica, a la persona titular de la Unidad Académica correspondiente los siguientes documentos:

- I. Escrito en el que soliciten cursar el diplomado y respuesta afirmativa al mismo.
- II. Constancia de estudios del bachillerato con calificaciones sin adeudo de materias de los cinco semestres anteriores o en su caso, de los seis semestres para el caso de las y los

egresados.

- III. Comprobante de haber pagado la inscripción al diplomado.

ARTÍCULO 53.- DE LA APROBACIÓN DEL DIPLOMADO. Para que un diplomado pueda ser considerado como opción de titulación, deberá ser aprobado por el Consejo Técnico de la Unidad Académica correspondiente, el cual deberá cerciorarse que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Que el diplomado sea organizado por la persona titular de la Unidad Académica correspondiente o, de manera conjunta con otra institución de reconocido prestigio;
- II. Que el contenido temático del diplomado busque responder a necesidades concretas del entorno y que los seminarios o módulos que lo integren, doten a las y los postulantes de conocimientos y actualizaciones, así como de capacidades y competencias en el ámbito de su formación;
- III. Que las personas trabajadoras académicas propuestas para los seminarios o módulos reúnan las características de idoneidad al perfil académico de la disciplina del diplomado;
- IV. Que el conjunto de seminarios o módulos que integran al diplomado tengan una duración no menor a 160 horas, y
- V. Garantizar que el diplomado se oferte como un programa académico autofinanciable.

ARTÍCULO 54.- DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL. Para acreditar el diplomado y consecuentemente, gestionar la obtención del título correspondiente, la persona postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber asistido al 90% de las sesiones de trabajo;
- II. Acreditar la totalidad de los módulos o seminarios correspondientes al diplomado;
- III. Obtener un promedio general de 8.5 en el diplomado, y
- IV. Exhibir el certificado total de estudios del Bachillerato Bivalente.

ARTÍCULO 55.- DE LA CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN CASO DE NO CUMPLIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. En el caso en que la/el sustentante no reúna los requisitos de las fracciones del artículo anterior, la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica correspondiente únicamente le otorgará constancia de participación.

**CAPÍTULO IX
TITULACIÓN AUTOMÁTICA
POR PROMEDIO**

ARTÍCULO 56.- DE LA TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR PROMEDIO. Podrán titularse por esta vía todas las personas egresadas que a la conclusión de los estudios de licenciatura y del tipo medio superior, hayan obtenido un promedio general de calificación de 9.0 o más.

ARTÍCULO 57.- DE LA ANOTACIÓN DE APROBADO POR UNANIMIDAD. Las personas egresadas aspirantes que hayan obtenido un promedio mínimo general de 9.0 o más, sin importar la modalidad a través de la cual hayan aprobado las materias del plan de estudios, obtendrán automáticamente el título de manera electrónica, el cual llevará la anotación “Aprobado por Unanimidad”, restringiendo la obtención de la mención honorífica.

ARTÍCULO 58.- DE LA ANOTACIÓN DE MENCIÓN HONORÍFICA. Las personas egresadas que obtengan a la conclusión de sus estudios un promedio mínimo general de 9.0 y habiendo aprobado la totalidad de las materias contenidas en el plan de estudios de la carrera en examen ordinario, llevarán en su título electrónico además de “Aprobado por Unanimidad”, la anotación de “con mención honorífica”.

ARTÍCULO 59.- DEL PORCENTAJE MÍNIMO DE REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS PROFESIONALES EN LA UNIVERSIDAD. En todos los casos, para poder optar por la titulación automática por promedio, es necesario haber realizado por lo menos el 75% de los estudios profesionales en la UAEM.

ARTÍCULO 60.- DE LA FECHA DE LA CEREMONIA DE TITULACIÓN POR ESTA MODALIDAD. Al término de cada ciclo escolar, la/el titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto, solicitará a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, a petición de las personas egresadas, que hayan obtenido derecho a esta modalidad de titulación, se inicie el proceso por esta modalidad para que se determine la fecha de la ceremonia correspondiente y proceda a la designación de los jurados respectivos.

**CAPÍTULO X
EXAMEN PROFESIONAL DE
CONOCIMIENTOS GENERALES
TEÓRICO-PRÁCTICO**

ARTÍCULO 61.- DE LA TITULACIÓN POR EXAMEN PROFESIONAL DE CONOCIMIENTOS GENERALES TEÓRICO-PRÁCTICO. La titulación de estudios de licenciatura por la vía del examen profesional de conocimientos generales teórico práctico, tiene como objetivo realizar una evaluación general de los conocimientos a través de un banco de problemas a las personas egresadas, observando su capacidad y criterio profesional. Esta modalidad es aplicable para aquellas carreras profesionales de nivel licenciatura que requieren una evaluación global teórico práctica, debido a que sus habilidades y destrezas son parte necesaria de su ejercicio profesional.

ARTÍCULO 62.- DE LA SOLICITUD PARA TITULACIÓN POR ESTA MODALIDAD. Las personas interesadas deberán formular su petición de forma física o por vía electrónica para titularse ante la persona titular de la Dirección de su Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto, quien dará contestación a la persona aspirante en un lapso no mayor a diez días hábiles, exponiendo las razones por las cuales su petición fue aceptada o rechazada.

ARTÍCULO 63.- DEL NOMBRAMIENTO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL JURADO. La persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva

del Consejo Directivo del Instituto, nombrará a las personas integrantes del jurado y formulará la solicitud a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares para que autorice la emisión electrónica del acta de evaluación profesional, además de que la/el sustentante deberá cubrir el pago de derecho a examen profesional y demás que determine la persona titular de la Dirección de General de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 64.- DE LA NUEVA OPORTUNIDAD PARA REALIZAR EL EXAMEN. Una vez realizado el examen, las personas integrantes del jurado calificarán a la/el sustentante y en caso de no aprobar la evaluación profesional, la persona sustentante, podrá solicitar una nueva oportunidad, sólo hasta después de que hayan transcurrido seis meses contados a partir de la fecha de reprobación.

TÍTULO SEGUNDO DE LA FORMALIDADES DE TITULACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 65.- DE LOS REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN PROFESIONAL. Las personas egresadas que hayan cumplido todos los requisitos académicos para presentarse a la sesión de evaluación profesional deberán entregar, a través de la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente de forma electrónica a la Dirección General de Servicios Escolares, los siguientes documentos:

- I.** Formato de solicitud de título profesional electrónico;
- II.** Formato de pre-registro de título electrónico;
- III.** Escrito de autorización expedido por la Unidad Académica o Instituto, el cual debe contener la modalidad elegida, la validación de la documentación que integra el expediente electrónico con firma e-Firma UAEM de la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría

- Ejecutiva del Instituto correspondiente;
- IV.** Clave Única de Registro de Población (CURP);
- V.** Acta de nacimiento de la persona egresada;
- VI.** Liberación del Servicio Social;
- VII.** El certificado de estudios que constituya el antecedente académico inmediato al nivel de estudios del cual egresa;
- VIII.** Comprobante de pago por los derechos de titulación profesional, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- IX.** Aquellas establecidas en el plan de estudios y la modalidad de titulación elegida;
- X.** Un ejemplar en archivo electrónico de su trabajo profesional;
- XI.** Conforme a los requisitos que establezca la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Bibliotecas, en versión digital, su trabajo profesional o de obtención de grado para efecto de integrarlo al repositorio institucional y preservar la obra en resguardo del Sistema Bibliotecario de la Universidad;
- XII.** Proporcionar un correo electrónico legible, al cual la persona egresada tenga acceso.

Además de los requisitos señalados la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares estará facultada para solicitar se exhiba o se entregue la documentación necesaria para la identificación de la persona aspirante.

ARTÍCULO 66.- DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL. La consulta en línea y con acceso abierto al trabajo profesional o de obtención del grado, deberá de respetar los derechos de propiedad intelectual conducentes y sujetarse a las disposiciones aplicables que establezca la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

CAPÍTULO II DE LOS JURADOS

ARTÍCULO 67.- DEL NOMBRAMIENTO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL JURADO. La persona titular de la Unidad Académicas o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente deberá nombrar a las personas integrantes del jurado en cualesquiera

de las opciones de titulación previstas en este Reglamento, para constancia del procedimiento de titulación.

ARTÍCULO 68.- DE LA INTEGRACIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL JURADO. Las personas integrantes del jurado de la evaluación profesional deberá estar integrado por cinco personas sinodales trabajadoras académicas activas, de la propia Unidad Académica o Instituto correspondiente o de alguna otra Unidad académica o Instituto de la UAEM afin al tema de que se trate, de los cuales tres serán propietarios y dos suplentes, salvo en los casos en los que el Consejo Técnico de la Unidad Académica o Consejo Directivo del Instituto correspondiente acuerden un número mayor, los que siempre deberán ser en números impares.

Se autoriza que la integración del jurado podrá aceptar hasta un 40%, de las y los miembros externos que sean especialistas en temas particulares, en el entendido de que los mismos no podrán ejercer la Presidencia, ni el Secretariado del jurado.

ARTÍCULO 69.- DE LA ADMISIÓN DE UN INVITADO EXTERNO A LA UNIVERSIDAD. A través de la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o Instituto correspondiente, se podrá admitir hasta dos personas invitadas externas, siempre y cuando sea facultado, y acredite su formación con título y cédula profesional equivalente o superior al nivel académico en cuestión y podrá tomar el cargo de vocal, quedando impedidas para ejercer la Presidencia o el Secretariado del jurado.

Asimismo, solo podrá ser integrante del jurado, la persona Directora, Co-Directora o invitada externa, en calidad de vocal respectivamente, por lo que, en este caso, sólo una de ellas ocupará dicho cargo y no de forma conjunta.

ARTÍCULO 70.- DE LA FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL JURADO. Para la conformación de las personas integrantes del jurado, las personas Directoras, Co-Directoras o invitadas externas deberán contar con e- Firma UAEM, antes del inicio de la aceptación de la revisión de los trabajos de titulación.

ARTÍCULO 71.- DE LA CALIDAD DEL VOCAL COMO PERSONA INTEGRANTE DEL JURADO. Cuando sea el caso, las personas egresadas tendrán derecho de solicitar sea incluido en su calidad de vocal, como parte de las personas integrantes del jurado, quien hubiese fungido como persona Directora, Co-Directora o invitado externo de su trabajo profesional, aun cuando no pertenezca a la plantilla docente de la Unidad Académica o Instituto en que presente su examen profesional.

ARTÍCULO 72.- DE LA INTEGRACIÓN DE LAS PERSONAS DEL JURADO. En las Unidades Académicas e Institutos correspondientes en que existiesen plantillas de personas trabajadoras académicas para la evaluación profesional, será la/el titular de la Dirección de la Unidad Académica o Secretaría Ejecutiva del Instituto, quien asigne a la persona sustentante, las y los integrantes que fungirán como su jurado.

ARTÍCULO 73.- DEL DERECHO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE LA PERSONA JURADO. La persona sustentante junto con la/el Director o la o el Co-Director de tesis en su caso, tienen derecho a solicitar el cambio de una sola persona sinodal, con causa justificada que deberá comprobarse a satisfacción ante la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o Secretaria Ejecutiva del Instituto, en un plazo máximo de tres días hábiles a que se le notifique quiénes serán las y los integrantes de su jurado, quien resolverá en última instancia el cambio o no, de dicha persona miembro y notificará a la/el sustentante dentro de los cinco días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 74.- DE LOS REQUISITOS PARA FUNGIR COMO PERSONA JURADO. Para fungir como persona integrante del jurado de un proceso de titulación en cualquiera de sus modalidades son indispensables, los siguientes requisitos:

- I. Ser persona trabajadora académica activa de la Unidad Académica o Instituto, y
- II. Poseer título profesional equivalente o superior al grado académico que se está calificando.

Para el caso de las personas directoras, codirectoras e invitadas externas se exceptúan la fracción I señalada del presente artículo.

ARTÍCULO 75.- DE LA INTEGRACIÓN DEL JURADO PARA LA EVALUACIÓN PROFESIONAL. En todos los casos, el jurado para la evaluación profesional deberá integrarse por tres personas, en calidad de Presidente o Presidenta, Secretaria o Secretario y vocal respectivamente, designadas por la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto correspondiente, observando en primer lugar que su designación sea de acuerdo con su trayectoria académica con base al grado académico.

En caso de que las personas integrantes del jurado cuenten con el mismo grado académico, su designación obedecerá a la trayectoria académica en el siguiente orden:

- I. Antigüedad en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- II. Nivel del SNI, SNC o equivalente y
- III. Definitividad laboral de la persona trabajadora académica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

En los casos en que las personas del jurado se conformen por un número mayor de integrantes, se contemplarán como Presidente/a, Secretario/a y vocales de acuerdo con las características enunciadas en este artículo.

No podrá fungir como persona Presidenta, ni como persona Secretaria del jurado, la/el Director, la/el Co-Director o la/el invitado externo.

ARTÍCULO 76.- DE LOS CASOS IMPREVISTOS EN LA DESIGNACIÓN DEL JURADO. Si en la designación de los cargos como personas integrantes del jurado para la evaluación profesional presencial o virtual, se presenta una causa imprevista, la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, señalará dentro de los siguientes tres días hábiles, la reprogramación y ejecución de la misma, tomando las acciones necesarias para garantizar su debida realización.

ARTÍCULO 77.- DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL JURADO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL DE UNIVERSIDADES Y ESCUELAS INCORPORADAS A LA UAEM. Los jurados de evaluación profesional de universidades y escuelas incorporadas a la UAEM deberán integrarse con dos personas sinodales designadas de su plantilla docente y tres que serán nombradas por la Unidad Académica o Instituto dependientes de la UAEM que resulte conducente.

Las Universidades y Escuelas incorporadas a la UAEM, regularán sus procedimientos de titulación profesional, invariablemente, de acuerdo con las condiciones que establece este reglamento.

ARTÍCULO 78.- DE LA FORMA DE REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES. Todos los exámenes profesionales a los que se refiere el presente reglamento se efectuarán de forma presencial o virtual, siendo públicos o privados y en días hábiles respetando el calendario escolar de la UAEM.

En aquellos casos, en que los exámenes profesionales se elijan realizar de manera virtual, se deberá establecer la plataforma digital, enviando el enlace a los integrantes del jurado y demás personas señaladas por el sustentante, incluyendo las instrucciones de acceso para antes, durante y después de la evaluación conducente.

ARTÍCULO 79.- DEL CAMBIO DE FECHA, HORA O SITIO PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS EVALUACIONES PROFESIONALES.

En las evaluaciones profesionales que por causa justificada requiriesen celebrarse en forma presencial o virtual en fecha, hora y sitio diferente al de las instalaciones de la unidad académica o Instituto, la persona titular de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente deberá notificar a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, las razones por las que se modifica el supuesto anterior, de no ser así deberá llevarse a cabo en el tiempo y en el espacio establecidos.

ARTÍCULO 80.- DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN PROFESIONAL. Los procedimientos de evaluación profesional que no cumplan con los requisitos estipulados en este

reglamento serán considerados nulos, debiendo celebrar de nueva cuenta el examen profesional en el que se cumplan todos los criterios aquí señalados.

ARTÍCULO 81.- DE LA FIGURA DE LA PERSONA PRESIDENTE DEL JURADO. La persona Presidente del jurado dirigirá la evaluación profesional y será la encargada de observar que se cumpla con las formalidades de este reglamento, así como con el protocolo de la ceremonia que representa la evaluación profesional, proponiendo, al efecto, la resolución de cualquier duda que se suscite en el desarrollo de la misma, la que en caso de prevalecer será puesta a votación entre las y los miembros del jurado, resolviéndose por mayoría, conservando en todo momento la persona titular de la Presidencia el voto de calidad que a su investidura corresponde.

ARTÍCULO 82.- DE LA DELIBERACIÓN DEL JURADO PARA DICTAR SU FALLO. Concluida la presentación y el interrogatorio a la/el sustentante por parte de las personas integrantes del jurado, este organismo colegiado deliberará en privado, para dictar su fallo, atendiendo a los antecedentes escolares de la persona sustentante, además del desarrollo de la evaluación.

ARTÍCULO 83.- DE LA CALIFICACIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL JURADO. Las personas integrantes de jurado deberán calificar a la/el sustentante en los términos siguientes:

- I. Aprobada;
- II. Aprobada por unanimidad;
- III. Aprobada por mayoría de votos;
- IV. Aprobada con mención honorífica, y
- V. No aprobada.

ARTÍCULO 84.- DE LA APROBACIÓN POR MAYORÍA DE VOTOS POR PARTE DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL JURADO. Cuando la persona sustentante sea aprobada por mayoría de votos, en su título solamente se anotará como aprobada.

ARTÍCULO 85.- DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TEÓRICA Y PRÁCTICA. Cuando la persona sustentante sea aprobada por

unanimidad de votos en la evaluación teórica y por mayoría de votos en la parte práctica, en su título se anotará como aprobada; y se otorgará como aprobada por unanimidad, cuando en el examen teórico se dé por mayoría de votos, en tanto que el práctico sea unánime.

ARTÍCULO 86.- PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MENCIÓN HONORÍFICA A LA PERSONA SUSTENTANTE. Para que las personas integrantes del jurado otorguen mención honorífica a la persona sustentante, deberá comprobarse mínimo lo siguiente:

- I. Un promedio general de calificaciones no menor de 9.0 en sus estudios profesionales;
- II. Aprobación de la totalidad de las materias de su currícula en exámenes ordinarios;
- III. Que el contenido del trabajo y la defensa del examen sean de calidad excepcional, y
- IV. Las demás que establezcan las personas integrantes del jurado.

A lo anterior, se exceptuará las fracciones I y II del presente artículo a la persona sustentante en lo establecido en el Examen General para Egreso de la Licenciatura (EGEL) y la certificación de productividad académica.

ARTÍCULO 87.- DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL. El resultado de la evaluación profesional se anotará en el acta de evaluación profesional electrónica de la Unidad Académica o Instituto, la cual, deberá ser firmada de manera electrónica por las personas integrantes del jurado.

La persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, certificará el acta de evaluación profesional para lo cual firmará electrónicamente la misma, entregando a la persona interesada dicho documento una vez que esté requisitado.

ARTÍCULO 88.- DE LA SOLICITUD DE UNA NUEVA OPORTUNIDAD EN LA MISMA O EN OTRA MODALIDAD DE TITULACIÓN. Una persona aspirante que haya sido reprobada en la evaluación profesional podrá solicitar por escrito físicamente o vía electrónica, una nueva oportunidad en la misma o en otra modalidad

de titulación a la persona titular de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente.

Cuando a la persona titular de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, así lo determine, establecerá el plazo en que la persona aspirante deberá efectuar una estancia en prácticas profesionales para su actualización.

ARTÍCULO 89.- DE LAS MODALIDADES DE TITULACION TRANSCURRIDOS CINCO AÑOS DESPUÉS DE LA TERMINACIÓN DE LA CARRERA. En caso de que transcurran más de cinco años desde la terminación del 100% de los créditos contemplados en el plan de estudios correspondiente, sin que la persona egresada presente su evaluación profesional, sólo podrá optar por seis de los diez mecanismos de titulación señalados en este Reglamento, a saber:

- I. Tesis y examen profesional
- II. Examen general de egreso de la licenciatura
- III. Memoria de trabajo
- IV. Tesis profesional por etapas
- V. Diplomado para la capacitación y actualización disciplinar, y
- VI. Certificación de productividad Académica y/o producción en cualquier disciplina de Diseño;

CAPÍTULO II CEREMONIA DE RECEPCIÓN PROFESIONAL Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS

ARTÍCULO 90.- DE LA NOTIFICACIÓN PARA LA CEREMONIA DE RECEPCIÓN PROFESIONAL. En los casos de las modalidades de titulación establecidas en el presente ordenamiento, se notificará de forma física o electrónica a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, respecto a la fecha e integración de las personas del jurado respectivo, con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación a la fecha de la ceremonia de recepción profesional.

ARTÍCULO 91.- DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA CEREMONIA. Cumplidos todos los requisitos y trámites dispuestos

en este Reglamento, se realizará la ceremonia de recepción profesional de manera presencial o electrónica, en la que se enterará de manera oficial por parte de las personas integrantes del jurado del resultado obtenido durante la evaluación, siendo la persona titular de la Presidencia del jurado quien tome la protesta de ley.

ARTÍCULO 92.- DEL PLAZO PARA LA ENTREGA DEL TÍTULO PROFESIONAL. Con las constancias que certifican satisfactoriamente la evaluación profesional, y cumplidos todos los trámites que este reglamento dispone, la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, deberá realizar el envío físico o electrónico a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares, para la tramitación y expedición de su título profesional.

La persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares tendrá el plazo de hasta tres meses contados a partir de la fecha de inicio del referido trámite por parte la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, para analizar y resolver lo conducente.

Los títulos profesionales y certificados de estudios que expida la Universidad serán otorgados a las personas interesadas, con base en lo señalado en el registro del plan de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 93. – DE LA ENTREGA DE CONSTANCIAS Y TÍTULOS POST MORTEM.

La institución podrá otorgar constancias y títulos post mortem a las personas egresadas, por intermediación de sus respectivos familiares, para honrar su memoria y trayectoria académica.

La tramitación y expedición de las constancias y títulos post mortem estarán exentas del cobro de cualquier pago de derechos o servicios.

La persona titular de la Secretaría General a través de la Dirección General de Servicios Escolares queda facultada para establecer el formato de constancias y títulos post mortem y tendrá bajo su responsabilidad su registro, con las anotaciones correspondientes.

ARTÍCULO 94.- DE LA AUTORIDAD UNIVERSITARIA COMPETENTE EN MATERIA DEL TRÁMITE DE CAMBIO DE IDENTIDAD EN TÍTULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS. Los supuestos en que opera el trámite del cambio de identidad en el ámbito de competencia de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos son:

- I. Reconocimiento paterno;
- II. Reconocimiento materno;
- III. Reconocimiento de identidad de género por reasignación de concordancia sexo-genérica;
- IV. Sentencia judicial o resolución administrativa en estado de cosa juzgada que ordene el cambio de nombre o apellidos;
- V. Los demás previstos en el orden jurídico nacional;

Corresponde exclusivamente a la persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares analizar y resolver sobre la procedencia de las solicitudes de cambio de identidad en títulos profesionales y grados académicos que hubiesen sido expedidos por la UAEM.

ARTÍCULO 95.- CONDICIONES DE PROCEDENCIA DEL TRÁMITE DE CAMBIO DE IDENTIDAD EN TÍTULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS. Para la procedencia del trámite de cambio de identidad en títulos profesionales y grados académicos expedidos por la UAEM será necesario:

- I. Que la persona solicitante sea exalumna de la UAEM o de plantel incorporado conforme a lo previsto en el Estatuto Universitario y en la demás Legislación Universitaria;
- II. Que la solicitud sea formulada por escrito directamente por la persona interesada;
- III. Que se adjunte a la solicitud:
 - a). El acta de nacimiento anterior expedida por autoridad competente.
 - b). El acta de nacimiento nueva que contenga la anotación marginal de la autoridad competente del Registro Civil;
 - c). La credencial de elector o pasaporte vigente con su nueva identidad expedida por autoridad competente;

- d). Las Claves Únicas de Registro de Población con la anterior y nueva identidad expedidas por autoridad competente;
- e). El certificado total del antecedente académico inmediato anterior con su nueva identidad;
- f). La resolución judicial o administrativa con categoría de cosa juzgada conducente, en caso de que el cambio de identidad sea consecuencia de tal acto jurídico, y
- g). De resultar conducente, el original del título profesional o del grado académico objeto del trámite de cambio de identidad. Si tal documento hubiese sido robado o extraviado deberá anexar en su lugar el acta levantada ante el Ministerio Público competente.

El trámite de cambio de identidad tendrá el mismo costo para la expedición de cada documento a modificar previsto en las disposiciones aplicables. La persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares queda facultada para formular requerimientos a las personas solicitantes relacionadas al trámite de cambio de identidad, así como para generar formatos y manuales administrativos, gestionar plataformas, hacer las modificaciones pertinentes al sistema de control escolar, implementar notas marginales y demás dispositivos que contribuyan a la transparencia, certidumbre legal y simplificación administrativa en materia de cambio de identidad.

TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO Y SANCIÓN POR PLAGIO

ARTÍCULO 96.- DEL PLAGIO ACADÉMICO DE UNA OBRA. Se entiende por plagio académico de obra a quien reproduce de manera parcial o total obras, trabajos, textos, investigaciones, imágenes, gráficos, datos, tablas o diseños, etc. que pertenecen a otras personas autoras presentándolos como propios con la finalidad de obtener, reconocimiento, estímulo, certificado, mérito, título o grado académico.

ARTÍCULO 97.- DE LA SANCIÓN Y EL PROCEDIMIENTO POR PLAGIO. A quien cometa plagio en cualquiera de las modalidades previstas en el presente ordenamiento, de acuerdo con la gravedad de esta, se le impondrá alguna de las sanciones siguientes:

- I. Llamada de atención de manera verbal;
- II. Amonestación por escrito en su expediente escolar;
- III. Anulación por completo del trabajo académico presentado, y
- IV. Impedimento de reingresar como estudiante en cualquier oferta educativa de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y de sus planteles incorporados.

En relación con la fracción IV del presente numeral, la sanción será por un plazo de cinco años contados a partir de que la resolución correspondiente adquiera el carácter de cosa juzgada.

El procedimiento de sanción por plagio en materia de este ordenamiento se desahogará de la siguiente manera:

- I. Cuando se considere que existen elementos que permitan presumir la comisión de plagio, las personas integrantes del Consejo Técnico de la Unidad Académica o del Consejo Directivo del Instituto según corresponda donde se encuentre inscrita la presunta persona infractora se lo hará del conocimiento formal mediante notificación electrónica para que en un plazo de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga y presente los elementos de prueba de descargo que estime conducentes;
- II. Hecho lo anterior, las personas integrantes del Consejo Técnico de la Unidad Académica o del Consejo Directivo del Instituto según corresponda, dictará resolución fundada y motivada con base en las constancias que obren en el expediente; así como cualquier medio de prueba que no se encuentre legalmente prohibido;
- III. La resolución que dicte las personas integrantes del Consejo Técnico de la Unidad Académica o el Consejo Directivo del Instituto según corresponda podrá

impugnarse ante el Consejo Universitario, a través de su Presidencia, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de su notificación;

- IV. La impugnación aludida en la fracción inmediata anterior deberá analizarse y dictaminarse por las personas integrantes de la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario, con la coadyuvancia de la Comisión Académica a la que se encuentre adscrita la Escuela, Facultad, Centro o Instituto de procedencia de la persona presunta infractora, y
- V. La resolución que dicte el Pleno del Consejo Universitario tendrá el carácter de definitiva e inatacable.

ARTÍCULO 98.- DE LA RETENCIÓN DE VOTO POR MÁS DEL PERIODO ESTABLECIDO. Para el caso de las modalidades de titulación por: Tesis; memoria de trabajo y tesis profesional por etapas, cuando uno o más de los integrantes del jurado revisor retenga su voto por más del periodo que se establezca, sin causa justificada, la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto correspondiente, informará éste que ha dejado de ser parte integrante del jurado revisor y se nombrará a otra persona trabajadora académica.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

SEGUNDO. - Se autoriza a la persona titular de la Secretaría General a publicar el presente ordenamiento en el próximo número del Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará” contado a partir de la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. El presente ordenamiento aplicará de manera retroactiva en todo lo que beneficie a los intereses de los estudiantes y egresados de la UAEM.

En observancia a los acuerdos del Consejo Universitario, el presente Reglamento entró en vigor el día 30 de septiembre del 2022.

C.C. INTEGRANTES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO P R E S E N T E S

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º, 4º fracciones III, IV y V, 6º fracción V y VI, 7º fracción II y III, 19 fracción I, 25 y 27 fracción IV y 28 fracción III de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y 39 del Estatuto Universitario en vigor, y

CONSIDERANDO

I.- Que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por diversas causas estructurales, mantiene un déficit financiero, situación que limita y compromete de manera apremiante la viabilidad de la continuidad de las funciones sustantivas y adjetivas de la institución.

II.- Que el Plan Institucional de Desarrollo 2018-2023 ante el referido contexto de crisis financiera de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, contempla como directriz implementar *medidas de austeridad, entre las que destacan: la revisión de la plantilla para hacerla más eficiente integrando áreas afines y la mejora de las funciones sustantivas y adjetivas en general.*

III.- Que con fecha veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, la Universidad Autónoma del Estado de Morelos suscribió el convenio de apoyo financiero de recursos públicos federales y estatales extraordinarios no regularizables, en cuyo PLAN DE ACCIÓN establecido en el anexo que forma parte integrante de dicho convenio inciso 2,

se compromete a *Continuar con las acciones de austeridad en el marco de su autonomía.*

IV.- Que con miras a dar cumplimiento a lo pactado en el acto jurídico referido en el considerando inmediato anterior y a lo estipulado en el Plan Institucional de Desarrollo 2018-2023, se presenta la propuesta que contempla una serie de disposiciones que tienen por objetivo redoblar al interior de nuestra Máxima Casa de Estudios los esfuerzos para ejercer y gestionar con austeridad y racionalidad sus recursos humanos, materiales y financieros que le permitan continuar con la reducción de su déficit financiero, procurando afectar lo menos posible las condiciones para la prestación de sus actividades sustantivas de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de sus servicios.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien someter al análisis y dictamen del Pleno de esta suprema autoridad universitaria el siguiente:

ACUERDO DEL PLAN DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DE LOS RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

PRIMERO. - Las presentes disposiciones son de observancia general y obligatoria para todas las autoridades, unidades académicas, dependencias administrativas, dependencias académico administrativa e instancias que integran la estructura organizacional de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

SEGUNDO. - Es atribución de la Coordinación General de Planeación y Administración brindar la adecuada implementación del presente Acuerdo. Cualquier asunto no previsto en este Acuerdo, será facultad de la persona titular de la Coordinación General de Planeación y Administración analizarlo y resolverlo.

TERCERO. - Las medidas en materia del presente Acuerdo son las siguientes:

ACCIÓN		IMPACTO ANUAL (ESTIMADO)
I	El incremento salarial que otorgará la Universidad al personal estará sujeto a la autorización emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI).	
II	Se refrenda el no incremento en el pago de haberes de funcionarios.	2,000,000.00
III	El salario del personal de confianza para el ejercicio 2022, no tendrá incremento y se mantendrá conforme a los tabuladores autorizados por Consejo Universitario en el 2021 de acuerdo con el Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.	
IV	No podrán recibir remuneración adicional a la establecida en los tabuladores vigentes, el personal de mandos medios y superiores.	
V	La creación de nuevas plazas en la estructura administrativa estará sujeta a la revisión, justificación y análisis de pertinencia de la calidad educativa con base en la suficiencia presupuestal, además no deberán superar la plantilla aprobada por el Consejo Universitario.	
VI	Las plazas que se encuentren sujetas a juicios de naturaleza laboral, por ningún motivo deberán ser ocupadas mediante la contratación de un nuevo trabajador.	
VII	Las unidades académicas y dependencias administrativas, deberán ajustar el ejercicio de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios, a los requerimientos mínimos indispensables, sin poner en riesgo el cumplimiento de sus metas y objetivos programados.	
VIII	Las unidades académicas y dependencias administrativas, serán responsables de mantener en condiciones físicas y mecánicas los vehículos bajo su resguardo, para ello deberán contar con un mínimo de dos cotizaciones buscando siempre las mejores condiciones de calidad y economía.	
IX	Las unidades académicas y dependencias administrativas, continuarán utilizando preferentemente los medios y las plataformas electrónicas con las que se cuenten, con la finalidad de reducir los gastos de insumos de impresión, papelería y de traslado.	3,000,000.00
X	Las unidades académicas y dependencias administrativas, en el ámbito de su competencia, deben establecer mecanismos para la conservación de los bienes muebles e inmuebles que están bajo su resguardo.	
XI	Se dará prioridad a la compra consolidada a la compra de papelería, artículos de limpieza y otros insumos.	1,500,000.00
XII	Queda prohibido la adquisición de pasajes aéreos de primera clase a todo el personal de esta institución.	
XIII	El pago de multas e infracciones de vehículos oficiales, serán cubiertos por el funcionario responsable.	

XIV	Las unidades académicas y dependencias administrativas, deberán realizar campañas para el uso racional del agua y energía eléctrica, así como buscar alternativas de ahorro, como el cambio paulatino de focos o lámparas led, corregir de forma inmediata fugas de agua, entre otras.	700,000.00
XV	No aperturar, preferentemente, nuevos programas educativos a todos los niveles, hasta subsanar el déficit.	
XVI	Los eventos de orden social serán cubiertos con recursos autogenerados de cada unidad académica.	
XVII	En la realización de eventos que requieran alquiler de un espacio, se deberá priorizar la utilización de instalaciones universitarias.	
XVIII	El apoyo para la asistencia a congresos se dará siempre y cuando se participe como ponente y cuando aporten en el desarrollo académico de la institución.	
XIX	No se autoriza la renovación y/o contratación de ningún préstamo bancario.	4,900,000.00
XX	Se mantiene la política del no cobro de inscripción y reinscripción a las personas estudiantes de los niveles de bachillerato y licenciatura, manteniéndose vigente el pago de servicios.	
XXII	Se procurará la no contratación del servicio de traslado de valores para el pago de nómina.	700,000.00
XXIII	Se refrenda mantener al mínimo el gasto de telefonía celular, así como la restricción en el uso de telefonía local y larga distancia.	500,000.00
XXIV	Para la contratación de servicios de consultoría o asesoría en las unidades académicas o administrativas, se deberá contar con la aprobación de la administración central.	500,000.00
XXV	Evitar la compra de agua embotellada con proveedor externo en todos los centros de trabajo del Campus Chamilpa.	500,000.00

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

SEGUNDO: Publíquese el presente Acuerdo en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

Atentamente
Por una humanidad culta
Una universidad de excelencia

DR. GUSTAVO URQUIZA BELTRÁN
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo aprobado en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 29 de septiembre del 2022.

Cuernavaca, Morelos, 29 de septiembre de 2022.

DR. GUSTAVO URQUIZA BELTRÁN, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, con fundamento en los artículos 25, 27 fracción I y 35 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y 3°, 105 fracción XIII y 143 del Estatuto Universitario, y

CONSIDERANDO

- I.** Que el Código Ético Universitario es la normativa axiológica de la más alta jerarquía al interior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y su contenido prescribe el quehacer cotidiano de todas las personas integrantes de la comunidad universitaria;
- II.** Que el Código de Conducta de los Trabajadores Administrativos de base y de confianza contempla los rubros que junto con el Código Ético Universitario constituyen el marco axiológico institucional vigente de este sector específico de la comunidad universitaria;
- III.** Que la suscripción de una carta compromiso de cumplimiento de los ordenamientos éticos institucionales precedentemente aludidos por parte de las y los trabajadores administrativos de base y de confianza es una buena práctica que ha venido siendo adoptada en diversas universidades públicas y centros de investigación de la República Mexicana, y
- IV.** Que el objetivo del presente Acuerdo es establecer la obligatoriedad a las y los trabajadores administrativos de base y de confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos de suscribir periódicamente una carta compromiso de observancia al Código Ético Universitario y a su respectivo Código de Conducta. A la par, se establecen las bases para implementar diversas políticas y acciones con el objetivo de fomentar el conocimiento y cumplimiento por parte de dicho personal de la normativa axiológica de nuestra Máxima Casa de Estudios.

Por lo expuesto y fundado, me permito expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS ÉTICO UNIVERSITARIO Y DE CONDUCTA DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE BASE Y DE CONFIANZA

ARTÍCULO 1º. DEL OBJETO MATERIAL DEL PRESENTE ACUERDO. El objeto material del presente Acuerdo consiste en establecer la obligatoriedad de suscripción periódica de la carta compromiso de cumplimiento de los Códigos Ético Universitario y de Conducta de los Trabajadores Administrativos de Base y de Confianza, así como los términos y condiciones para guardar su debida observancia.

ARTÍCULO 2º. DE LOS PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA COMPROMISO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO. Es obligatorio para toda persona trabajadora administrativa de base o de confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos suscribir con su firma electrónica y remitir en la aplicación informática institucional conducente la carta compromiso de cumplimiento del Código Ético Universitario, así como del Código de Conducta de los Trabajadores Administrativos de Base y de Confianza dentro de los términos siguientes:

- I.** Dentro del plazo de veinte días hábiles contado a partir del inicio de su relación laboral con la UAEM;
- II.** Posteriormente a la firma de la primer carta compromiso, el cumplimiento de dicha obligación deberá hacerse de la siguiente manera:
 - a)** Dentro de los primeros seis meses contados a partir de la fecha de inicio de cada Rectorado para quienes laboren en las Dependencias Administrativas, y
 - b)** Dentro de los primeros tres meses contados a partir de la fecha de inicio de cada gestión de la persona titular de la Dirección o de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo que corresponda cuando se trate de personas trabajadoras adscritas laboralmente a Unidades Académicas o Institutos.

El cambio de adscripción al interior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos de una persona trabajadora administrativa de base de confianza no causa obligación de volver a suscribir la carta compromiso objeto de la presente normativa, siempre y cuando se observe lo previsto en este artículo.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación se encargará de diseñar y administrar con los protocolos de seguridad pertinentes, la aplicación informática institucional aludida en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3º. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE UNIDADES ACADÉMICAS, DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SECRETARÍAS EJECUTIVAS DE INSTITUTOS. Las personas titulares de las Unidades Académicas, Dependencias Administrativas y de las Secretarías Ejecutivas de los Institutos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos tienen las siguientes obligaciones:

- I. Brindar las condiciones necesarias para que se puedan impartir periódicamente cursos de capacitación al personal administrativo a su cargo para fomentar el conocimiento de la normativa axiológica vigente al interior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- II. Supervisar que las y los trabajadores administrativos de base y de confianza a su cargo efectúen la oportuna suscripción y remisión de la carta compromiso objeto del presente Acuerdo;
- III. Reportar al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Personal dentro de los diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo conducente, la omisión injustificada de la remisión y suscripción de la carta compromiso aludida en el presente numeral por parte del personal administrativo que se encuentre bajo su mando subordinado, y
- IV. Consultar al Comité de Ética respecto a dudas en la interpretación y alcance del Código Ético Universitario, así como del Código de Conducta de los Trabajadores Administrativos de Base y de Confianza.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del **primero de noviembre de dos mil veintidós**.

SEGUNDO.- Se ordena la Publicación inmediata del presente acuerdo en el próximo número del Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

TERCERO.- Se instruye a la persona titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, con el objetivo de que diseñe la aplicación informática conducente que permita ejecutar en tiempo y forma el presente Acuerdo.

CUARTO.- Las personas trabajadoras administrativas de base o de confianza que tengan una relación laboral con la Universidad Autónoma del Estado de Morelos a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, deberán suscribir con su firma electrónica y remitir por medio de la aplicación informática institucional conducente el formato de carta compromiso de cumplimiento del Código Ético Universitario, así como del Código de Conducta de los Trabajadores Administrativos de Base y de Confianza dentro del plazo comprendido desde la entrada en vigor del presente Acuerdo y hasta el día veintiocho de febrero de dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE
Por una humanidad culta

DR. GUSTAVO URQUIZA BELTRÁN
RECTOR DE LA UAEM

Acuerdo aprobado en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 29 de septiembre del 2022.



**CARTA COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL
CÓDIGO ÉTICO UNIVERSITARIO Y DEL CÓDIGO DE
CONDUCTA DE LOS TRABAJADORES
ADMINISTRATIVOS DE BASE Y DE CONFIANZA DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE
MORELOS**

Enterado/a de que el ejercicio de mis actividades laborales debe apearse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia establecidos en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, manifiesto que me desempeño como persona trabajadora administrativa de dicha Máxima Casa de Estudios y que he leído íntegramente el Código Ético Universitario así como el Código de Conducta de los Trabajadores Administrativos de Base y de Confianza de dicha institución, a los que he tenido acceso a través de diferentes medios impresos y electrónicos institucionales y que comprendo cabalmente los alcances y el contenido de los mismos.

Con la suscripción del presente documento ratifico mi más amplio compromiso para cumplir y vigilar en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión los valores, atributos y rubros de conducta consignados en el Código Ético Universitario, así como el Código de Conducta de los Trabajadores Administrativos de Base y de Confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

A t e n t a m e n t e

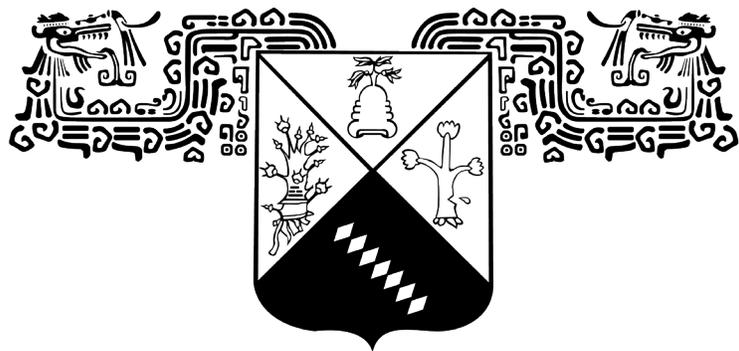
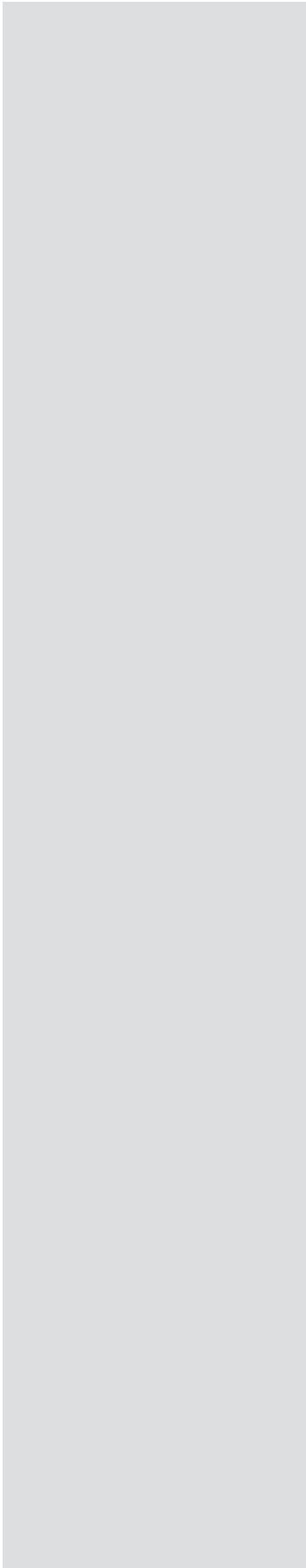
Nombre completo de la persona trabajadora administrativa:

Cargo: _____

Número de control: _____

Fecha de suscripción: _____

Firma electrónica



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS**