



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE MORELOS

## ÓRGANO INFORMATIVO UNIVERSITARIO

*Adolfo Menéndez Samará*

### DIRECTORIO

#### DIRECTORA

Dra. Patricia Castillo España  
Secretaria General

#### FORMACIÓN

Ana Lilia García Garduño  
Asistente Técnico

NÚMERO 86

AÑO XX

16 DE OCTUBRE DE 2015

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*

### CONTENIDO

Acta de Sesión Ordinaria del Consejo  
Universitario de fecha 26 de marzo de 2015

Acuerdo sobre las líneas temáticas preferentes  
para efectos de actividades de proselitismo  
político por parte de los candidatos a cargos  
de elección popular en la Universidad  
Autónoma del Estado de Morelos

Lineamientos Generales para el Ejercicio del  
Presupuesto 2015

Acuerdo por el que se reforma el Reglamento  
del Uso de la Toga Universitaria de la  
Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Reglamento General que Establece las Normas  
Mínimas de las Salidas Académicas de la  
Universidad Autónoma del Estado de Morelos

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 26 DE MARZO DE 2015**

Siendo las 10:00 horas del día 26 de marzo de 2015, en la Sala de Rectores de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos en esta Ciudad de Cuernavaca Morelos, el Presidente del Consejo Universitario, dio inicio a la sesión ordinaria del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, intervinieron los CC. Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, Rector y Presidente del Consejo Universitario; Dr. José Antonio Gómez Espinoza Secretario General y Secretario del Consejo; así como los Directores de Escuelas, Facultades, Institutos, Centros de Investigación, consejeros catedráticos, consejeros 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 los Consejeros Universitarios de nuevo ingreso.
- 3.- Entrega de reconocimientos a los Consejeros Universitarios que terminarán su gestión ordinaria.
- 4.- Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
- 5.- Deliberación y Aprobación, en su caso, del acta de la sesión de fecha 21 de noviembre y 12 de diciembre de 2014, 5 de marzo y 13 de marzo de 2015.
- 6.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Hacienda, respecto de la Cuenta Pública 2014.
- 7.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Hacienda, en relación a la Comisión de Hacienda de los lineamientos para el ejercicio del gasto 2015.
- 8.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitaria, respecto de la propuesta para denominar al auditorio del Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas, “Dr. José Javier Sánchez Mondragón”.
- 9.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitaria, respecto de la propuesta de la Escuela de Estudios Superiores de Jojutla para otorgar el grado de Doctor Honoris Causa al C. William Soto Santiago.
- 10.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Honor y Justicia, res-

pecto del escrito relativo a la impugnación del proceso de elección de Consejo Técnico de la FCQeI.

11.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Honor y Justicia, relacionado con el escrito presentado por personal de confianza adscrito a la oficina del Órgano Interno de Control.

12.- Presentación y Aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Honor y Justicia, relacionado con el escrito de impugnación respecto al proceso de elección de Consejero Universitario alumno de la Facultad de Derechos y Ciencias Sociales.

13.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del proyecto normativo de Reglamento General que establece las normas mínimas para las salidas académicas en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

14.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, en relación con el proselitismo en la Universidad de candidatos a cargo de elección popular.

15.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del proyecto de Acuerdo por el que se reforma el Reglamento del uso de la toga universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

16.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión Especial para la Inclusión Educativa y la Atención a la Diversidad del Consejo Universitario, respecto del C. Christian Alexis Viveiros Jiménez de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería.

17.- Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen que emite la Comisión Especial para la Inclusión Educativa y la Atención a la Diversidad del Consejo Universitario, respecto del C. José Manuel Saldaña Andrew aspirante a la maestría en atención a la diversidad y educación inclusiva.

18.- Presentación y aprobación, en su caso, de la propuesta de modificación al numeral 11 del Plan de Estudios de la Especialidad en Gineco-obstetricia de la Facultad de Medicina.

19.- Presentación y aprobación, en su caso, de la propuesta del cambio de adscripción de los Planes de Estudios, de los Centros de Investigación adscritos al Instituto de Investigación en Ciencias Básicas y Aplicadas.

20.- Elección de un integrante de la Junta de Gobierno, en sustitución de la Dra. Rosa Verónica Peinado Vázquez.

21.- Elección de un integrante de la Junta de Gobierno, en sustitución de la Dra. Gabriela Eleonora Moe-

---

Iler Chávez.

22.- Reconfirmación de las Comisiones del Consejo Universitario. (Comisión de Legislación Universitaria)

23.- Asuntos Generales.

El Presidente del Consejo Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, inicia con el **PUNTO NÚMERO UNO** del orden del día en el que se contempla el pase de lista. Con 95 consejeros se decretó el quórum legal, dándose por iniciada oficialmente la sesión.

En uso de la palabra el Presidente del Consejo, Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez 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 su presentación la M. en C. Amanda Ortiz Sánchez, consejera maestra suplente del CIByC; Dra. Dubravka Mindek Jagic, consejera maestra suplente de la Facultad de Estudios Superiores de Cuautla; Lic. Ivana Díaz Limón, consejero suplente del Director de la Escuela de Teatro, Danza y Música; Dr. Jorge Uruchurtu Chavarin, consejero maestro suplente del CIICAp; Estefani Ernestina Herrera Aguirre, consejera alumna suplente de la Facultad de Psicología, Guillermo Saúl Benítez Figueroa, consejo alumno suplente de la Facultad de Medicina; Jair Domínguez Hernández, consejero alumno suplente de la FCQeI. Acto continuo el Dr. José Antonio Gómez Espinoza, Secretario del Consejo procedió a realizar la protesta Estatutaria.

Continuando con el Orden del Día y como **PUNTO NÚMERO TRES** 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 emitan unas palabras.

Como **PUNTO NÚMERO CUATRO** el Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez Presidente del Consejo procede con la lectura del orden del día, al finalizar, el Mtro. Jorge Luna Figueroa, en su calidad de Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, solicita retirar el punto número 12 del orden del día, en virtud de que no cuentan aun con el total del dictamen respectivo. El Presidente del Consejo solicita agregar cinco asuntos de obvia y urgente resolución: 1.- Presentación y aprobación en su caso, de la solicitud para modificar los acuerdos de las sesiones del 20 de febrero y 13 de diciembre de 2013, respectivamente, relativos a los programas del Doctorado en Ciencias con ante-

cedentes de Maestría. Mismo que se incluirá como Punto número 22; 2.- Presentación y aprobación, en su caso, del acuerdo por el que se ratifica y delimita el termino del nombramiento del titular de la Programa de Gestión Ambiental Universitario Mismo que se incluirá como Punto número 23; 3.- Presentación y aprobación, en su caso, Presentación y aprobación, en su caso, del acuerdo por el que se ratifica y delimita el termino del nombramiento del titular del Programa universitario para la inclusión educativa y la atención a la diversidad. Mismo que se incluirá como Punto número 24 del orden del día; 4.- Presentación y aprobación, en su caso, del acuerdo por el que se realiza el ajuste a las categorías del tabulador del personal de confianza. Mismo que se incluirá como Punto número 25 del orden del día. 5.- Presentación y aprobación, en su caso, del acuerdo por el que se reforma el Reglamento del Personal de Confianza. Mismo que se incluirá como Punto número 26. Con estos puntos y modificaciones el Presidente del Consejo, somete a consideración del Pleno el orden del día mismo que **se aprueban por unanimidad.**

El Presidente del Consejo continua con el orden del día y como **PUNTO NÚMERO CINCO** procede con la deliberación de las actas de fecha 21 de noviembre y 12 de diciembre de 2014, 5 de marzo y 13 de marzo de 2015. Al respecto la Dra. Martha Elva González Zermeño, Directora de la Facultad de Psicología, solicita que en el acta de la sesión de fecha 12 de diciembre de 2014, en el Punto número doce se precise que la propuesta para impartir el diplomado "*interpretación de castellano <> lengua de señas mexicana* con efectos de certificación, es en colaboración con la Facultad de Psicología; El Dr. Armando Villegas Contreras, Directora de la Facultad de Humanidades, solicita que se asiente en acta de la sesión de fecha 5 de marzo de 2015, en el Punto número diez, relativo el acuerdo por el que se crea la Comisión Especial para dictaminar los asuntos del programa universitario para la inclusión educativa y la atención a la diversidad, que se amplía la comisión y se hará una propuesta con Secretaría General para cambiar la estructura y definir el funcionamiento de la Comisión. El Presidente del Consejo, con estas precisiones, somete a la consideración del Pleno las actas de las sesiones de fecha 21 de noviembre y 12 de diciembre de 2014, 5 de marzo y 13 de marzo de 2015, mismas que **se aprueban por mayoría.**

Como **PUNTO NÚMERO SEIS** el Presidente del Consejo Universitario, continua con el orden del día en el que se contempla el dictamen que emite la Co-

---

misión de Hacienda, respecto de la Cuenta Pública 2014, para lo cual solicita a la C.P. Rosario Jiménez Bustamante, Directora de la Escuela de Estudios Superiores de Totolapan, haga uso de la palabra para que en su carácter de Presidenta de la Comisión de Hacienda de lectura al dictamen correspondiente, ya en uso de la palabra expone los objetivos de la revisión, alcance y metodología del cual se desprende el siguiente dictamen: *que los estados financieros que integran la cuenta anual del ejercicio presupuestal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, presentan razonablemente la situación financiera y presupuestal por lo que esta comisión de Hacienda del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, sugiere ser aprobada dicha cuenta por el Honorable Consejo Universitario, de esta máxima casa de estudios, con las cifras presentadas por el auditor de la H. Junta de Gobierno.* Al finalizar la lectura, algunos Consejeros emiten sus comentarios, respecto del dictamen, y se solicita que de aprobarse se haga con vigencia a partir de su aprobación. El Presidente del Consejo solicita al Pleno emitan su voto respecto del dictamen que emite la Comisión de Hacienda, relacionado con la Cuenta Pública 2014, mismo que **se aprueba por unanimidad**, con vigencia a partir de su aprobación.

El Presidente del Consejo continua con el orden del día y como **PUNTO NÚMERO SIETE** en el cual se contempla el dictamen que emite la Comisión de Hacienda, en relación a los lineamientos para el ejercicio del gasto 2015. Nuevamente concede el uso de la palabra a la C.P. Rosario Jiménez Bustamante, Directora de la Escuela de Estudios Superiores de Totolapan, haga uso de la palabra para que en su carácter de Presidenta de la Comisión de Hacienda de lectura al dictamen correspondiente, ya en uso de la palabra explica *los objetivos, alcance y metodología, desprendiéndose el siguiente dictamen: Que en base al análisis practicado a los Lineamientos Generales para el Ejercicio del Presupuesto 2015: esta Comisión de Hacienda del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, sugiere que sean aprobados por el H. Consejo Universitario de esta máxima casa de estudios.* y se solicita que de aprobarse tengan su vigencia a partir de su aprobación. Al finalizar y al no haber intervenciones el Presidente del Consejo somete a al consideración de Pleno el dictamen que emite la Comisión de Hacienda, en relación a los lineamientos para el ejercicio del gasto 2015, mismo que **se aprueba por unanimidad**, a partir de su aprobación.

Acto seguido, el Presidente del Consejo presenta el **PUNTO NÚMERO OCHO** del orden del día en el que se contempla la presentación del dictamen que emite la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitaria, respecto de la propuesta para denominar al auditorio del Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas, “Dr. José Javier Sánchez Mondragón”. Para lo cual concede el uso de la palabra al Dr. Gerardo Gama Hernández, Director de la Facultad de Arquitectura, para que en su carácter de Presidente de la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitaria, emita el dictamen correspondiente. Ya en uso de la palabra informa que después de revisar la semblanza y trayectoria del Dr. José Javier Sánchez Mondragón, la comisión de Reconocimiento y Distinción Universitario sugiere otorgar dicho nombre al auditorio del CIICAp. Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones por parte de los Consejeros Universitarios, el Presidente del Consejo somete a la consideración del Pleno el dictamen que emite la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitaria, respecto de la propuesta para denominar al auditorio del Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas, “Dr. José Javier Sánchez Mondragón”, mismo que **se aprueba por unanimidad**.

Continuando con el orden del día el Presidente del Consejo presenta como **PUNTO NÚMERO NUEVE** el dictamen que emite la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitaria, respecto de la propuesta de la Escuela de Estudios Superiores de Jojutla para otorgar el grado de Doctor Honoris Causa al C. William Soto Santiago, nuevamente concede el uso de la palabra al Dr. Gerardo Gama Hernández, Director de la Facultad de Arquitectura, para que en su carácter de Presidente de la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitaria, emita el dictamen correspondiente. Ya en uso de la palabra informa que después de analizar, revisar y debatir la semblanza del Dr. Soto Santiago, la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitario sugiere no otorgar dicha mención. Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones por parte de los Consejeros Universitarios, el Presidente del Consejo somete a la consideración del Pleno el dictamen que emite la Comisión de Reconocimiento y Distinción Universitaria, respecto de la propuesta de la Escuela de Estudios Superiores de Jojutla para otorgar el grado de Doctor Honoris Causa al C. William Soto Santiago, mismo que **se aprueba por unanimidad**.

Como **PUNTO NÚMERO DIEZ** el Presidente del Consejo presenta el dictamen que emite la Comisión

---

de Honor y Justicia, respecto del escrito relativo a la impugnación del proceso de elección de Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería, para lo cual concede el uso de la palabra al Mtro. Jorge Luna Figueroa, director del Centro de Investigaciones Biológicas, para que en su carácter de Presidente de dicha comisión, de lectura al dictamen correspondiente. Ya en uso de la palabra expone: *que una vez que se llevaron a cabo todas las indagatorias correspondientes, se propone el siguiente dictamen: Primero: se ratifica la resolución del Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería, por lo que deberá llamarse al suplente para que se incorpore al cargo de Consejero Técnico Académico, Segundo: la anterior ratificación, no se limita al cargo de Consejero Técnico Académico, sino que abarca a todas y cada una de aquellas autoridades e instancias al interior de la Universidad que establezcan como requisito el no haber sido declarado responsable por delito intencional en sentencia firme. Tercero: una vez que el Pleno del Consejo Universitario emita la resolución correspondiente, notifíquese, por conducto del Secretario del Consejo Universitario, al Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería, así como a los profesores Francisco Aquino Roblero y Miguel Aguilar Cortés. Así lo resuelven y firman los integrantes de la Honorable Comisión de Justicia del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.* Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones, el Presidente del Consejo, somete a la consideración del Pleno el dictamen que emite la Comisión de Honor y Justicia, respecto del escrito relativo a la impugnación del proceso de elección de Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería, mismo que **se aprueba por mayoría.**

El Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, Presidente del Consejo, presenta como **PUNTO NÚMERO ONCE** el dictamen que emite la Comisión de Honor y Justicia, relacionado con el escrito presentado por personal de confianza adscrito a la oficina del Órgano Interno de Control, para lo cual nuevamente concede el uso de la palabra al Mtro. Jorge Luna Figueroa, director del Centro de Investigaciones Biológicas, para que en su carácter de Presidente de dicha comisión, de lectura al dictamen correspondiente, ya en uso de la palabra expone: *que una vez que se llevaron a cabo todas las indagatorias, la Comisiones dictaminó lo siguiente: Primero: Esta comisión de Honor y justicia, al tener el cumulo de facultades establecidas en el ordinal 41 fracción I del Estatuto Universitario y por tanto la representatividad que tiene por parte de*

*la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y competente para conocer y resolver el turno del presente asunto por parte del Pleno del Consejo Universitario. Segundo. De conformidad y con ajuste a lo determinado en el segundo considerando de esta resolución, se decreta la falta de materia de la queja puesta a consideración de esta Comisión. Tercero. De conformidad y ajuste a lo ordenado en el segundo considerando de esta resolución, exhórtese al C. Miguel Ángel Flores Mendoza, titular del órgano interno de control, para que en su actuar como tal, guarde las debidas consideraciones y respeto a sus subalternos y demás personal universitario, en términos de lo dispuesto por el citado artículo 35 de la Ley Orgánica de la Universidad. Cuarto. Realícese el registro de esta resolución en los archivos de esta Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario y archívese este asunto como total y definitivamente concluido. CONSTE. Firmas.* Al Finalizar la lectura, el Lic. Raul Vergara Mireles, Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, sugiere que se precise que se hará del conocimiento por medio de la Junta de Gobierno como su superior jerárquico, el Presidente del Consejo al no haber intervenciones, somete a la consideración del Pleno, con la precisión de que el exhorto se haga llegar por medio de la Junta de Gobierno, el dictamen que emite la Comisión de Honor y Justicia, relacionado con el escrito presentado por personal de confianza adscrito a la oficina del Órgano Interno de Control, mismo que **se aprueba por unanimidad.**

El Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, Presidente del Consejo continua con el orden del día y presenta el **PUNTO NÚMERO DOCE** en el que se contempla el dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del proyecto normativo de Reglamento General que establece las normas mínimas para las salidas académicas en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, para lo cual concede el uso de la palabra al Lic. Raúl Vergara Mireles, Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, para que en su carácter de Presidente de dicha Comisión emita el dictamen correspondiente: ya en uso de la palabra expone que de acuerdo a lo mandatado por el Pleno del Consejo se preciso en el contenido de este ordenamiento como artículo 6 del *Objetivo y modalidades de las salidas académicas. El objetivo primordial de la salida académica debe ser el desarrollar habilidades y reforzar de manera pertinente la formación de los alumnos de la institución. Corresponderá a los Consejos Técnicos de las unidades académicas de la Universidad la atribución y responsabilidad de establecer en las normas complementarias del presente*

---

*ordenamiento, de manera garantista, fundada y motivada, los supuestos y condiciones de obligatoriedad de las salidas académicas. Las modalidades de las salidas académicas objeto del presente ordenamiento serán de dos tipos: programadas y no programadas.* Los consejeros universitarios, exponen su dudas respecto de la operatividad del Reglamento, y se precisa que este reglamento deroga la circular No. 14 y se tendrá especial cuidado para que los autobuses que prestan sus servicios a los alumnos de Cuautla, cumplan con toda la normatividad, para lo que se instruye al Secretario General para que en coordinación con la Federación de Estudiantes revise los contratos de las empresas de transporte que prestan este servicio, así como con la Comisión de Seguridad para que vigile y revise los vehículos de la Institución; asimismo, se instruye a los Consejos Técnicos de las unidades académicas de la Universidad para que realicen las normas complementarias del presente ordenamiento. Al finalizar las intervenciones, el Presidente del Consejo somete a la consideración del Pleno el dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, respecto del proyecto normativo de Reglamento General que establece las normas mínimas para las salidas académicas en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, mismo que **se aprueba por unanimidad**. Y se instruye al Secretario General para que se notifique a los Padres de familia de las víctimas del accidente del IPRES este acuerdo.

Continuando con el orden del día el Presidente del Consejo presenta el **PUNTO NÚMERO TRECE** en el que se establece el dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, en relación con el proselitismo en la Universidad de candidatos a cargo de elección popular, para lo cual concede el uso de la palabra al Lic. Raúl Vergara Mireles, Director de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, para que en su carácter de Presidente de dicha Comisión emita el dictamen correspondiente: ya en uso de la palabra expone que con este acuerdo se ratifica el protocolo aprobado con anterioridad y se definen las temáticas. Al finalizar y al no haber intervenciones el Presidente del Consejo somete a la consideración del Pleno el dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, en relación con el proselitismo en la Universidad de candidatos a cargo de elección popular, mismo que **se aprueba por mayoría**.

Acto seguido el Presidente del Consejo presenta como **PUNTO NÚMERO CATORCE** del orden del día, el dictamen que emite el dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, en relación

con el proyecto de Acuerdo por el que se reforma el Reglamento del uso de la toga universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, al respecto comenta que en este acuerdo se define nuevamente el uso de la toga universitaria, conforme a las dependencias de educación media superior y superior a las que están adscritas las unidades académicas de la institución y en virtud de que se tienen nuevas escuelas, facultades centros e institutos de investigación, ya que el sistema de uso de color de toga por unidad académica, actualmente resulta obsoleto, dado el sustantivo crecimiento reciente experimentado por la universidad. Así de esta manera en el artículo 9 se designa los colores: Color Azul. Dependencia de Educación de Ciencias Exactas e Ingeniería; Color Café. Dependencia de Educación de Ciencias Naturales y Dependencia de Educación Superior de Ciencias Agropecuarias; Color Amarillo. Dependencia de Educación de Ciencias de la Salud y el Comportamiento; Color Rojo. Dependencia de Educación de Ciencias Sociales y Administrativas; Color Azul Marino. Dependencia de Educación de Humanidades y Educación; Verde Oscuro. Dependencia de Educación de la Región Oriente; Color Morado. Dependencia de Educación de la Región Sur y Dependencia de Educación de la Región Poniente, y Color Guinda. Dependencia de Educación Media Superior. Al finalizar la exposición, el Dr. Rolando Ramírez Rodríguez, Director del CIByC, hace uso de la palabra, y comenta que en el colegio de directores se propuso que una vez que se adquieran las togas, se entreguen en resguardo a cada unidad académica, a fin de que en cada evento ya se cuente con ellas. De igual manera se solicitó que se tenga previsto el presupuesto para la compra de las togas faltantes. Al finalizar las intervenciones, el Presidente del Consejo Universitario, somete a la consideración del Pleno, el dictamen que emite la Comisión de Legislación Universitaria, en relación con el proyecto de Acuerdo por el que se reforma el Reglamento del uso de la toga universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, mismo que **se aprueba por unanimidad**.

Como **PUNTO NÚMERO QUINCE** del orden del día, el Presidente del Consejo presenta el dictamen que emite la Comisión Especial para la Inclusión Educativa y la Atención a la Diversidad del Consejo Universitario, respecto del C. Christian Alexis Viveiros Jiménez de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería, para lo cual concede el uso de la palabra al Dr. Víctor Manuel Patiño Torrealva, Director del Centro de Investigación Transdisciplinar en Psicología y en su carácter de Presidente de dicha comisión

---

emita el dictamen correspondiente, ya en uso de la palabra, expone que una vez reunidos, se llevaron a cabo todas las indagatorias necesarias, concluyéndose el siguiente dictamen: Primero: La Comisión Especial para la Inclusión Educativa y la Atención a la Diversidad del Consejo Universitario, declara que no existen elementos que denoten prácticas de discriminación o exclusión en el devenir académico y transcurso escolar del C. Christian Alexis Viveros Jiménez, Segundo: esta comisión declina de pronunciarse respecto a la solicitud de inscripción y curse de materias en otra unidad académica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, recomendando pertinente que las autoridades escolares universitarias atiendan y resuelvan dicha solicitud conforme a lo que la legislación universitaria determine y al historial académico conducente, realizando las notificaciones correspondientes al C. Christian Alexis Viveros Jiménez y al Director del Programa para la Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad. Tercero. Túrnese el presente asunto al Presidente del Consejo Universitario para efectos del trámite establecido en el artículo 45 del Estatuto Universitario. Cuarto. Notifíquese personalmente a las partes interesadas. Así lo acordaron y firmaron los integrantes de la Comisión. Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones, el Presidente del Consejo somete a la consideración del Pleno el dictamen que emite la Comisión Especial para la Inclusión Educativa y la Atención a la Diversidad del Consejo Universitario, respecto del C. Christian Alexis Viveros Jiménez de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería, mismo que **se aprueba por unanimidad**.

A continuación el Presidente del Consejo presenta como **PUNTO NÚMERO DIECISÉIS** el dictamen que emite la Comisión Especial para la Inclusión Educativa y la Atención a la Diversidad del Consejo Universitario, respecto del C. José Manuel Saldaña Andrew aspirante a la maestría en atención a la diversidad y educación inclusiva, para lo cual concede el uso de la palabra al Dr. Víctor Manuel Patiño Torrealva, Director del Centro de Investigación Transdisciplinar en Psicología y en su carácter de Presidente de dicha comisión emita el dictamen correspondiente, ya en uso de la palabra, expone que una vez reunidos, se llevaron a cabo todas las indagatorias necesarias, concluyéndose el siguiente dictamen: Primero: La Comisión Especial para la Inclusión Educativa y la Atención a la Diversidad del Consejo Universitario, declara que no existen elementos que denoten prácticas de discriminación o exclusión dentro las evaluaciones practicadas por parte de la Facultad de Comunicación Humana de la Universidad Autónoma del

Estado de Morelos al Psic. José Manuel Saldaña Andrew. Segundo: esta comisión declina de pronunciarse respecto a la solicitud de inscripción del Psic. José Manuel Saldaña Andrew a la Maestría en Atención a la Diversidad y Educación Inclusiva de la Facultad de Comunicación Humana, en el entendido de que ya existe resolución al respecto y documentos probatorios por parte de la autoridad correspondiente, mismas que están a disposición del Consejo Universitario en la Unidad Académica ya aludida. Tercero. Es pertinente manifestar que están salvaguardados los derechos a que haya lugar para que el Psic. José Manuel Saldaña Andrew pueda tramitar y llevar a cabo sus procedimientos de ingreso a los programas de posgrado, en las futuras convocatorias expedidas al efecto por las unidades académicas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Cuarto: Túrnese el presente asunto al Presidente del Consejo Universitario para efectos del trámite establecido en el artículo 45 del Estatuto Universitario. Quinto. Notifíquese personalmente a las partes interesadas. Así lo acordaron y firmaron los integrantes de la Comisión. Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones, el Presidente del Consejo somete a la consideración del Pleno el dictamen que emite la Comisión Especial para la Inclusión Educativa y la Atención a la Diversidad del Consejo Universitario, respecto del C. José Manuel Saldaña Andrew aspirante a la maestría en atención a la diversidad y educación inclusiva, mismo que **se aprueba por mayoría**.

Continuando con el orden del día el Presidente del Consejo presenta el **PUNTO NÚMERO DIECISIETE** del orden del día, en el que se contempla la propuesta de modificación al numeral 11 del Plan de Estudios de la Especialidad en Gineco-obstetricia de la Facultad de Medicina. Para lo cual concede el uso de la palabra a la Dra. Patricia Castillo España, Secretaria Académica, para que en su carácter de Presidenta de las Comisiones Académicas, de lectura al dictamen correspondiente. Ya en uso de la palabra expone, que con fecha 20 de marzo del presente año, se llevó a cabo una sesión extraordinaria de la Comisión Académica de Ciencias de la Salud y el Comportamiento, en dicha sesión se presentó por parte de la Facultad de Medicina, la solicitud de modificación al Plan de Estudios de la Especialidad en Gineco-obstetricia, con el objetivo de tener dos mecanismos de ingreso el primero relativo al examen nacional de residencia médica y el segundo a través de los lineamientos de profesionalización de la Secretaría de Salud que rigen a nivel nacional. Por lo anterior y con fundamento en el artículo 4, fracciones I y III del Reglamento Interno

---

de las Comisiones Académicas, los integrantes de esta Comisión acordaron por unanimidad, otorgar el aval para su presentación y en su caso aprobación ante el Consejo Universitario. Asimismo, se solicita que esta modificación entre en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Universitario. Al finalizar la lectura y al no haber intervenciones, el Presidente del Consejo somete a la consideración de Pleno la propuesta de modificación al numeral 11 del Plan de Estudios de la Especialidad en Gineco-obstetricia de la Facultad de Medicina, con vigencia a partir de su aprobación, mismo que **se aprueba por unanimidad**.

Continuando con el orden del día el Presidente del Consejo somete a la consideración del Pleno el **PUNTO NÚMERO DIECIOCHO** en el que se contempla la propuesta del cambio de adscripción de los Planes de Estudios, de los Centros de Investigación adscritos al Instituto de Investigación en Ciencias Básicas y Aplicadas. Para tal efecto concede nuevamente el uso de la palabra a la Dra. Patricia Castillo España, Secretaria Académica, para que en su carácter de Presidenta de las Comisiones Académicas, de lectura al dictamen correspondiente. Ya en uso de la palabra expone, que con fecha veinticinco de marzo del presente año, se llevó a cabo una sesión extraordinaria de la Comisión Académica de Ciencias Exactas e Ingeniería, en dicha sesión se presentó la solicitud de cambio de adscripción de los programas educativos: Maestría y Doctorado en Ciencias, Maestría en sustentabilidad energética, maestría en comercialización de conocimientos innovadores, licenciatura en ciencias, licenciatura en tecnología y Licenciatura en diseño molecular y nanoquímica, al Instituto de Investigación en Ciencias Básicas y Aplicadas. Por lo anterior y con fundamento en el artículo 4, fracción I y III del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas, los integrantes de esta Comisión acordaron por unanimidad, otorgar el aval para su presentación y en su caso aprobación ante el Consejo Universitario. Asimismo, se solicita que esta modificación entre en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Universitario. Al finalizar la lectura el Presidente del Consejo hace una precisión, respecto de la vigencia del presente acuerdo, por lo que solicita que tenga su vigencia a partir de la creación del Instituto de Investigación en Ciencias Básicas y Aplicadas, y somete a la consideración del Pleno la propuesta del cambio de adscripción de los Planes de Estudios, de los Centros de Investigación adscritos al Instituto de Investigación en Ciencias Básicas y Aplicadas, con vigencia a partir de la creación del Instituto. Mismo que **se aprueba por unanimidad**.

Como **PUNTO NÚMERO DIECINUEVE** del orden del día el Presidente del Consejo presenta la elección de un integrante de la Junta de Gobierno, en sustitución de la Dra. Rosa Verónica Peinado Vázquez, antes de llevar a cabo las votaciones el Secretario ejecutivo del Colegio de Directores, comenta que el Colegio de Directores determinó rechazar la terna recibida, en virtud de que los candidatos no se presentaron a la comparecencia previa ante dicho cuerpo colegiado y en virtud de considerar que los actuales candidatos carecen de interés por participar en tan distinguido encargo, el Dr. Ismael León Rivera, Consejero maestro del Centro de Investigaciones Químicas, a nombre del Colegio de Profesores, comenta que en sesión de Colegio de Profesores, se determinó rechazar la terna enviada por las mismas consideraciones, asimismo, Israel Reyes Medina, Presidente de la Federación de Estudiantes, solicita que todos los candidatos también comparezcan ante la representación estudiantil. Al finalizar las intervenciones, el Presidente del Consejo somete a la consideración de Pleno la propuesta de los Cuerpos Colegiados, respecto de Rechazar la Terna recibida y solicitar a la Junta de Gobierno remitan una nueva terna, misma que **se aprueba por unanimidad**.

El Presidente del Consejo continua con el orden del día y como **PUNTO NÚMERO VEINTE** procede con la elección de un integrante de la Junta de Gobierno en sustitución de la Dra. Gabriela Eleonora Moeller Chávez, acto seguido se procede con la votación correspondiente arrojándose los siguientes resultados: Dr. Víctor Manuel Arellano Gómez 02 votos; Dr. David René Romero Camarena 63 votos; Dra. Irene Guadalupe Torres Torija Barrio 09 votos; 16 abstenciones, 01 voto nulo. Por lo que con 63 votos a favor el Dr. David René Romero Camarena fue electo como integrante de la Junta de Gobierno.

Como **PUNTO NÚMERO VEINTIUNO** el Presidente del Consejo procede con la reconfiguración de la Comisiones del Consejo para lo cual concede la palabra a Israel Reyes Medina, para que haga las propuestas correspondientes mismo que propone: para la Comisión de Legislación Universitaria a José Rubén Peralta Gómez, consejero de la Federación de Estudiantes, y para la Comisión de Hacienda propone a Mario Arellano Bustos, consejero de la Facultad de Farmacia, propuestas que se aprueban por unanimidad. Para la Comisión de Legislación Universitaria proponen se designe a un consejero maestro que ocupe el cargo una vez que termine su gestión José Torres Muñoz, a efecto de que la comisión cuente con todos

---

integrantes ya que cuentan con varios asuntos por dictaminar. Una vez que se acepta esta propuesta, se designa a la Dra. Judith González Christen, consejera maestra de la Facultad de Farmacia. Propuestas que **se aprueban por unanimidad**.

Acto seguido y como **PUNTO NÚMERO VEINTIDÓS** se presenta el primer punto de obvia y urgente resolución, relacionado con la propuesta de modificación del acuerdo de la sesión de fecha 20 de febrero de 2013, así como la modificación al acuerdo de la sesión de fecha 13 de diciembre de 2013, relacionados con la Maestría y Doctorado en Ciencias y el Doctorado en Ciencias con antecedentes de maestría, respectivamente. Para lo cual concede el uso de la palabra a la Dra. Patricia Castillo España, Secretaria Académica, para que en su carácter de Presidenta de las Comisiones Académicas, de lectura al dictamen correspondiente. Ya en uso de la palabra expone, que con fecha veinticinco de marzo del presente año, se llevó a cabo una sesión extraordinaria de la Comisión Académica de Ciencias Exacta e Ingeniería, endicha sesión se presentó lo siguiente: solicitar al Presidente del Consejo Universitario, modifique el acuerdo tomado en la sesión del Consejo Universitario de fecha 20 de febrero de 2013 especificando que en la reestructuración del plan de estudios de la Maestría y Doctorado en Ciencias y el programa de Doctorado en Ciencias con antecedentes de maestría, la duración cambie de 36 a 48 meses, es decir, de 3 a 4 años. Además se solicita, que se apruebe en el pleno del Consejo Universitario que, como se especifica en la reestructuración del Plan de Estudios aprobado el 13 de diciembre de 2013, el apartado de transición curricular del doctorado en ciencias con antecedentes de Maestría permita que los estudiantes inscritos que lo soliciten y con autorización de la Comisión Académica de Posgrado transiten al programa de cuatro años guiándose, en todo caso, por el principio de que se puede y se debe aplicar la normativa que le sea más beneficiosa al estudiante. Por lo anterior y con fundamento en el artículo 4, fracciones I y III del Reglamento Interno de las Comisiones Académicas, los integrantes de esta Comisión acordaron por unanimidad, otorgar el aval para su presentación y en su caso aprobación ante el Consejo Universitario y se solicita que tenga su vigencia a partir de su aprobación. Al finalizar la lectura, el Presidente del Consejo somete a la consideración del pleno estas propuestas, mismas que **se aprueban por unanimidad**, a partir de su aprobación.

Como siguiente punto de obvia y urgente resolución

y como **PUNTO NÚMERO VEINTITRÉS** el Presidente del Consejo presenta la solicitud para ratificar y delimitar por hasta tres años la vigencia del nombramiento de la Coordinadora del Programa de Gestión Ambiental Universitario, en virtud de que no ha sido precisado en los acuerdos del Consejo Universitario. Una vez deliberada la propuesta se somete a votación del pleno, misma que **se aprueba por unanimidad**.

Como siguiente punto de obvia y urgente resolución y como **PUNTO NÚMERO VEINTICUATRO** el Presidente del Consejo presenta la solicitud para ratificar y delimitar por hasta tres años la vigencia del nombramiento del Director del Programa Universitario para la Inclusión Educativa y la Atención a la Diversidad, en virtud de que no ha sido precisado en los acuerdos del Consejo Universitario. Una vez deliberada la propuesta se somete a votación del pleno, misma que **se aprueba por unanimidad**.

Como **PUNTO NÚMERO VEINTICINCO** y como siguiente punto de obvia y urgente resolución, el Presidente del Consejo, presenta la propuesta para ajustar las categorías del tabulador del personal de confianza y explica que se trata de realiza un ajuste de categorías de Director de Área y Director General del Tabulador del Personal de Confianza vigente, consistente en compactar ambas categorías a Director A y B, respectivamente. De igual manera se generan dos categorías de Coordinador quedando como Coordinador A y Coordinador B, debiendo asignar la categoría de Coordinador A a la categoría actual y vigente y Coordinador B a los Directores de área dependientes de un Director General y precisa que estos ajustes no implican ninguna modificación al salario, ya que se trata únicamente de atender las observaciones de los organismos certificadores compactando estas categorías en el tabulador ya mencionado y solicita que de aprobarse tengan su vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Universitario. Al finalizar la exposición y al no haber intervenciones el Presidente del Consejo somete a la consideración del Pleno la propuesta para ajustar las categorías del tabulador del personal de confianza de acuerdo a las consideraciones expuestas con vigencia a partir de su aprobación, mismo que **se aprueba por unanimidad**.

Como **PUNTO NÚMERO VEINTISÉIS** y como punto de obvia y urgente presenta un acuerdo por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y comenta que esta solicitud se presenta en el marco de

---

las pláticas para participar en las bolsas de saneamiento financiero con Hacienda y la Federación, una de ellas fueron los lineamientos generales ya presentados y aprobados, por otro lado la estructura organizacional y el otro es el Reglamento del Personal de Confianza el cual somete a la consideración del Pleno e inicia con la lectura: Cuernavaca, Mor. 25 de marzo de 2015. 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, 7 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; Artículos 30, 35 párrafo segundo y 62 del Estatuto Universitario, y en observancia al ACUERDO POR EL QUE SE BRINDAN FACULTADES AL C. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS PARA ORDENAR MEDIDAS GRADUALES DE AUSTERIDAD FINANCIERA EN MATERIA DE EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN aprobado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha cinco de marzo de dos mil quince, y CONSIDERANDO I.- Que con motivo de la entrada en vigor el seis de marzo de dos mil quince del ACUERDO POR EL QUE SE BRINDAN FACULTADES AL C. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS PARA ORDENAR MEDIDAS GRADUALES DE AUSTERIDAD FINANCIERA EN MATERIA DE EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN dicté instrucciones a los titulares de las áreas competentes de la Administración Central para diagnosticar que rubros del gasto corriente de la institución le representan egresos considerables, siendo confirmado como uno de los más significativos el rubro de jubilaciones, pensiones y otras prestaciones. II.- Que ante lo imperioso de la emergencia económica que enfrenta nuestra Máxima Casa de Estudios, la primera etapa donde las medidas graduales de racionalidad y austeridad financiera en materia del ejercicio del presupuesto de la institución, son susceptibles de ser aplicadas en breve plazo es reformar el marco regulatorio del Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, con el objetivo primordial de reducir sustancialmente el pasivo laboral que generan las condiciones generales y prestaciones laborales del personal de confianza. III.- Que primordialmente las medidas que se han juzgado necesarias e inaplazables implementar son la supresión del derecho de jubilación así como sujetar el otorgamiento del aguinaldo, las vacaciones y la prima vacacional, conforme al importe que autorice el go-

bierno federal para tal efecto. IV.- Que el presente acuerdo reformativo es un punto de partida indispensable requerido por el Gobierno Federal para que la Rectoría a mi cargo, pueda participar en el programa de saneamiento financiero de la Federación y en el entendido que una vez fenecidos los plazos que en sus artículos transitorios se señalan, quedará prohibido estrictamente a cualquier autoridad universitaria otorgar jubilación alguna a tal clase de trabajadores universitarios. V.- Que en el presente acuerdo se han incorporado algunas correcciones de forma menores como son la coherencia en el sistema de división y numeración romana de diversos artículos del Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. En virtud de lo anterior, he tenido a bien someter al análisis y votación del Pleno de esta honorable Asamblea Universitaria el siguiente: ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE TRABAJO DEL PERSONAL DE CONFIANZA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman los artículos 2, 3, 5, 9, 14, 15, 27, 28, 35, 51, 57 y 58 y se derogan los artículos 38, 42 a 47 y 50 del Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, para quedar como siguen: ARTÍCULO 2. De los términos más utilizados en el presente Reglamento: (*MENCION: Aquí solo se modifica la numeración*). I.- Universidad, institución, patrón: La Universidad Autónoma del Estado de Morelos. II.- Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. III.- Reglamento: El presente Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. ARTÍCULO 3. La aplicación de este Reglamento estará a cargo de los representantes del patrón, con facultades para tratar y resolver los asuntos de trabajo en sus respectivos ámbitos de competencia. Se consideran como representantes generales del patrón a los siguientes: : (*MENCION: De igual forma solo se corrige la numeración en números romanos*). I.- El Rector; II.- El Secretario General de la Rectoría; III.- El Abogado General; IV.- El Coordinador de Administración, y V.- El Director de Personal. Son representantes locales del patrón, cada uno de los directores que ejerzan la máxima autoridad en los centros de trabajo de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como aquellos trabajadores de confianza que estén expresamente facultados para actuar con tal carácter. ARTÍCULO 5. La prestación de los servicios del personal de confianza y demás efectos de su relación la-

boral, se regirán por la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica, Estatuto Universitario, las normas que de éstos emanen, el presente Reglamento y por el Contrato Individual de trabajo expedido. La institución se obliga con los trabajadores académicos que presten sus servicios de docencia o investigación y que no se encuentren agremiados al Sindicato Independiente de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, a otorgarles las prerrogativas pactadas en el contrato colectivo de trabajo celebrado con dicho organismo sindical. : *(MENCION es la precisión que se hace en este artículo)*. Los trabajadores que por cualquier circunstancia dejen de ser miembros del Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, les seguirán aplicando los derechos y obligaciones derivados del contrato colectivo de trabajo pactado con tal organismo, hasta en tanto no desempeñen un cargo de confianza. ARTÍCULO 9. El señalamiento de un tiempo determinado puede estipularse únicamente en los siguientes casos: *(MENCION: Aquí solo se hace la numeración con números romanos)*. I.- Cuando lo exija la naturaleza del trabajo que se va a prestar; II.- Cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador, y III.- En los demás casos previstos por la Ley Federal del Trabajo. Las condiciones antes señaladas, se harán constar expresamente en el contrato individual respectivo. ARTÍCULO 14. El contrato individual de trabajo deberá señalar como mínimo lo siguiente: *(MENCION: son los ya establecidos solo se modifica la numeración con número romano)* I.- Nombre y domicilio del patrón; II.- Nombre, nacionalidad, sexo y estado civil del trabajador; III.- Número de control; IV.- Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única de Registro de Población (CURP); V.- Domicilio del Trabajador; VI.- Centro de Trabajo; VII.- Categoría, Clasificación o Nivel y Jornada de trabajo; VIII.- Naturaleza del servicio o servicios que deban prestarse; IX.- Lugar o lugares donde debe ejecutarse el trabajo; X.- Monto de salario por día y demás percepciones que lo constituyan, de acuerdo a este reglamento; XI.- Duración o vigencia de la relación de trabajo, y XII.- Firma del trabajador y del patrón o su representante autorizado. En forma simultánea a la firma de su contratación, el trabajador designará ante dos testigos a las personas que en caso de muerte deben recibir los salarios adeudados y las prestaciones correspondientes, así como el importe de los seguros contratados, para cuyo efecto suscribirá la declaración de beneficiarios respectiva que podrá modificar cuando lo considere conveniente. ARTÍCULO 15. Para ingresar a un puesto de confianza se requiere llenar cuando menos los siguientes

requisitos: I.- Conocimientos; II.- Aptitud; III.- Adecuado perfil, y IV.- Realizar y aprobar los exámenes médicos, psicométricos y demás que el patrón determine. *(MENCION: en este solo se agrega realizar y aprobar y se modifica la numeración con número romano)*. En ningún caso el cambio de un funcionario o funcionarios de una unidad, afectará los derechos laborales adquiridos de los trabajadores de confianza. *(MENCION: Artículo 27. Aquí hay un cambio importante)* ARTÍCULO 27. El personal de confianza, que tenga más de seis meses ininterrumpidos de servicio, gozará de las vacaciones que le correspondan, conforme a la Ley Federal del Trabajo y de acuerdo al calendario que determine el patrón o su representante. *(MENCION: Es decir ya no podrá gozar de los tres periodos vacacionales que se establecen para los estudiantes y el personal académico y administrativo sindicalizado, por supuesto hay un transitorio en el que se salvaguardan los derechos adquiridos del personal de confianza, que ya tienen los derechos adquiridos hasta el día de hoy, es decir esta condición aplica para las nuevas contrataciones y no se afectan los derechos de ningún trabajador vigente que ya tiene los derechos adquiridos.)* Cuando por causa justificada, un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera (impida) el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en períodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo de los períodos vacacionales. Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración, ni acumularse. ARTÍCULO 28. El personal de confianza tendrá derecho a percibir un pago anual por concepto de prima vacacional conforme al importe que autorice el gobierno federal para tal efecto. *(MENCION: Esto es porque se paga 55 % la federación da 40 y la ley marca un porcentaje menor, entonces la idea es que nos ajustemos al presupuesto que nos de federación para tal efecto, y lo mismo aplicaría para los trabajadores que a partir de esta reforma sean contratados, los que ya tienen los derechos adquiridos se les mantienen)*. ARTÍCULO 35. El patrón pagará al personal de confianza por concepto de aguinaldo, el importe que autorice el gobierno federal para tal efecto. *(MENCION: En el mismo sentido, esto es porque pagamos 90 días, la federación autoriza 40 y la Ley marca 15 días, la idea es que también al personal de confianza se les pague lo que autoriza la federación para no estar incurriendo en déficit año con año, en esta prestación, y lo mismo aplicaría para los trabajadores que a partir de esta reforma sean contratados, los que ya tienen los derechos adquiridos se les mantienen)*. El pago por

este concepto se hará entre el 1 y 15 de diciembre de cada año. ARTÍCULO 38. Derogado. (*FONDO DE AHORRO*) *MENCIÓN: Queda derogado, no hay ningún trabajador que haya adquirido este derecho no se ha constituido ningún fondo como tal y no estamos en condiciones de hacer ninguna aportación del recurso que recibimos del presupuesto que recibimos del estado, y como no hay nadie con el derecho adquirido pues simplemente se deroga.* ARTÍCULO 42. Derogado. (*EXCENSIONES DE PAGO DE COLEGIATURA*), (*MENCIÓN: Se deroga porque ya no tenemos colegiaturas, no tenemos inscripciones, entonces se deroga, y los pagos que se realizan son únicamente los relativos a los pagos de servicios que nos cuentan a la institución.*) ARTÍCULO 43. Derogado. (*JUBILACION*) (*MENCIÓN: Ningún trabajador podrá recibir el derecho a la jubilación a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, por supuesto podrán recibir la pensión del seguro social, al día de hoy no hay ningún trabajador que cumpla con este derecho, de ser así si algún trabajador administrativo de confianza comprueba que ya tiene este derecho, están salvaguardados sus derechos en un transitorio que leeremos. Por otro lado también estamos derogando el derecho a la jubilación de aquellos profesores o trabajadores administrativos que llegan a ocupar un cargo de confianza, y también quedan salvaguardados en un transitorios los derechos de aquellos que ya tienen el tiempo para ejercitarlo y que ya durante su encargo van a cumplir con el derecho establecido.*) ARTÍCULO 44. Derogado. (*MENCIÓN: Simplemente queda derogado.*) ARTÍCULO 45. Derogado. (*MENCIÓN: Simplemente queda derogado.*) ARTÍCULO 46. Derogado. (*MENCIÓN: Simplemente queda derogado.*) ARTÍCULO 47. Derogado. *FIDEICOMISO. (MENCIÓN: Queda derogado, se tiene la experiencia de la Universidad de nuevo León, que quebró pues no es garantía.)* ARTÍCULO 50. Derogado. *AYUDA DE FUNERAL. (MENCIÓN: Se deroga la Federación lo considera una prestación extra legal.)* ARTÍCULO 51. La Universidad brindará anualmente al trabajador de confianza un par de lentes graduados, a cuyo efecto la Dirección de Personal determinará el monto de la ayuda económica. (*MENCIÓN: No se tenía temporalidad y con esto se precisa la temporalidad.*) ARTÍCULO 57. La Universidad podrá implementar el Sistema de Carrera Universitario para desarrollar su capital humano, a fin de establecer las bases para la profesionalización de los trabajadores de Confianza, el cual contendrá los subsistemas de reclutamiento, selección, integración, capacitación, desarrollo y evaluación, que garantice el acceso a la función administrativa por méritos de capa-

cidad y preparación, la permanencia con base al desempeño y el desarrollo de los trabajadores de confianza. Los principios que deben regir al Sistema de carrera Universitario son la equidad, la justicia, la legalidad y la transparencia, la Igualdad de oportunidades, el mérito, la capacidad, la competencia, el estímulo al desempeño y la calidad de vida. (*MENCIÓN: Se señala no como obligatoriedad, sino como potestad, ósea de que se pueda llevar a cabo este sistema de carrera y cuando se tengan las condiciones, se presentará a Consejo para su autorización.*) ARTÍCULO 58. Derogado. (*MENCIÓN: Este artículo 58 quedaría contenido en el 57 nada mas en términos de que el sistema de carrera podrá integrar un sistema de estímulo al desempeño.*) ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan los artículos segundo, tercero y quinto transitorios del Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. TRANSITORIOS. PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”. SEGUNDO.- Se instruye al Secretario General, a efectuar la publicación integral del Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza con las reformas derivadas del presente acuerdo, en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”. TERCERO.- Con excepción del Rector, los Secretarios de la Rectoría, directores de las unidades académicas y demás funcionarios designados y/o electos por el Consejo Universitario, que adquieren el derecho a la jubilación durante el periodo de su encargo, podrán jubilarse al término de su encargo y en las condiciones anteriores a las del presente acuerdo. CUARTO.- A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda estrictamente prohibido, a cualquier autoridad universitaria, otorgar jubilación a trabajadores de confianza y funcionarios de la institución, con excepción de los previstos en el transitorio anterior. QUINTO.- A los trabajadores de confianza que fueron contratados antes de la entrada en vigor del presente acuerdo, la institución les pagará el aguinaldo, las vacaciones y la prima vacacional, conforme a los montos y porcentajes que les corresponde de acuerdo con sus derechos adquiridos. Asimismo aquellos que ya han alcanzado el derecho a la jubilación se les pagará la pensión en función de las condiciones anteriores a este acuerdo. SEXTO.- Se declaran salvaguardados los derechos de los trabajadores de confianza y de los pensionados en términos de las disposiciones constitucionales y legales aplicables. por una humanidad culta, Dr. Alejandro Vera Jiménez, Rector y Presidente del Consejo Universitario de la UAEM. Al finalizar la lectura, comenta que lo

pone a consideración del pleno como una de las medidas que se tienen que ajustar para aplicar al programa de saneamiento financiero. La Dra. Lorena Noyola Piña, Directora de la Facultad de Diseño, pregunta si el artículo referente al pago de inscripciones que fue derogado, también incluye a las becas de estudios de posgrado, el Presidente del Consejo comenta que en efecto para efectos de becas de posgrado estos tendrán que pagar la inscripción y en su caso los directores autorizar los descuentos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, los Consejeros preguntan respecto de las prestaciones de los trabajadores académicos que no son sindicalizados si para ellos aplica esta reforma, el Presidente del Consejo comenta que los trabajadores académicos que no son sindicalizados quedan amparados en el Contrato Colectivo de Trabajo del personal académico al igual que aquellos que son trabajadores administrativos, no los de confianza, aquellos que son de base, quedan amparados por el Contrato Colectivo de Trabajo de los Administrativos, pero en los dos contratos expresamente excluyen al personal de confianza es decir, ya los trabajadores de confianza no pueden ampararse en los Contratos Colectivos. Al finalizar y al no haber más intervenciones el Presidente del Consejo, somete a la consideración del Pleno el acuerdo por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, mismo que **se aprueba por unanimidad**. El Lic. Raúl Vergara Mireles, solicita a los Consejeros un reconocimiento al Rector por el beneficio al que está renunciando con este acuerdo. Los consejeros universitarios, solicitan se les haga llegar el documento aprobado, asimismo solicitan que una vez que entre en vigor, sea publicado a fin de que el personal conozca las nuevas disposiciones.

Como **PUNTO NÚMERO VEINTISIETE** se presentan los asuntos generales, e informa que se turnó a la comisión de legislación universitaria el oficio de la Junta de Gobierno mediante el cual remite los proyectos de declaración patrimonial y el proyecto de reglamento de responsabilidades administrativas, asimismo se turnó a la comisión de hacienda el oficio de fecha 28 de mayo signado por los integrantes de la Junta de Gobierno. Por otro lado informa que independientemente del acuerdo aprobado, el Dr. José Antonio Gómez Espinoza, Secretario General ha solicitado su jubilación por razones personales y de salud, así que tuvo que aceptar su renuncia al cargo. Deja testimonio publico y constancia ante el Consejo Universitario de que el Secretario General ha sido un

Universitario Ejemplar, durante su trayectoria académica y administrativa. Como Secretario General ha hecho un trabajo honorable, impecable, guardando siempre buenas relaciones con los sindicatos, representando a la universidad siempre con honestidad, por lo que se reconoce su labor como Secretario del Consejo durante el periodo de marzo 2012 a abril de 2015. Los Consejeros Universitarios, dirigen algunas palabras de felicitación y reconocimiento al Dr. José Antonio Gómez Espinoza.

No habiendo otro asunto que tratar, siendo las trece horas con cuarenta y cuatro minutos el día veintiséis de marzo de dos mil quince, se da por concluida la sesión ordinaria del Consejo Universitario.

---

Cuernavaca, Mor. 12 de marzo de 2015.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 4, 18 y 19 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y 35 y 41 fracción III del Estatuto Universitario, y

### **CONSIDERANDO**

**I.-** Que el Consejo Universitario en su sesión de fecha cinco de marzo de dos mil quince instruyó a su Comisión de Legislación Universitaria a analizar y dictaminar la pertinencia vigente del *Acuerdo por el que se establece el protocolo de la asistencia de candidatos a cargos de elección popular en las unidades académicas para presentar sus propuestas de campaña* publicado en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará” número sesenta y ocho de fecha trece de enero de dos mil trece.

**II.-** Que en la sesión de trabajo del día de hoy de esta Comisión de Legislación Universitaria se revisó cabalmente el *Acuerdo por el que se establece el protocolo de la asistencia de candidatos a cargos de elección popular en las unidades académicas para presentar sus propuestas de campaña* el cual se dictaminó que en su totalidad es pertinente para continuar regulando la materia de su contenido por lo que no es necesario reformarlo.

**III.-** Que esta Comisión de Legislación Universitaria estima adecuado que a partir de los procedimientos electorales federales y locales que se celebrarán en la anualidad que corre y en lo sucesivo, para efectos de las actividades de proselitismo político de los candidatos a elección popular que se celebren en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos se establezcan como líneas temáticas preferentes de las mismas las relativas a los fines sustantivos de nuestra institución esto es la educación de los tipos medio superior y superior, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión de los servicios.

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

**ACUERDO SOBRE LAS LÍNEAS  
TEMÁTICAS PREFERENTES PARA  
EFECTOS DE ACTIVIDADES DE  
PROSELITISMO POLÍTICO POR PARTE  
DE LOS CANDIDATOS A CARGOS DE  
ELECCIÓN POPULAR EN LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.**

**ARTÍCULO 1.-** No es necesario reformar el vigente *Acuerdo por el que se establece el protocolo de la asistencia de candidatos a cargos de elección popular en las unidades académicas para presentar sus propuestas de campaña* aprobado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha diecisiete de mayo de dos mil doce y publicado en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará” número sesenta y ocho de fecha trece de enero de dos mil trece.

**ARTÍCULO 2.-** Se instruye a los Consejos Técnicos de las unidades académicas con el objetivo de que en el análisis, resolución y desarrollo de las actividades objeto del *Acuerdo por el que se establece el protocolo de la asistencia de candidatos a cargos de elección popular en las unidades académicas para presentar sus propuestas de campaña* se tomen todas las medidas que garanticen que, en el ámbito de su respectiva competencia, se privilegien como líneas temáticas de las mismas la educación de los tipos medio superior y superior, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión de los servicios.

## 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”.

---

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 2015

### I.- GENERALIDADES.

Los presentes lineamientos son de observancia general para las Dependencias Ejecutoras de Gasto (Unidades Académicas, Centros de Investigación y Dependencias Administrativas), y tienen por objeto establecer los procedimientos de ejercicio del gasto corriente y de operación; gasto de conservación e inversión; y gasto por ingresos autogenerados en el marco del Plan Institucional de Desarrollo (PIDE).

Asimismo, los presentes lineamientos establecen las medidas de disciplina y control presupuestal que regirán el ejercicio del presupuesto de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal 2015, con base a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

La adecuación de las políticas y la simplificación de los procedimientos en materia del gasto, son parte de un ejercicio de mejora continua institucional, que debe culminar en mejores indicadores de transparencia en el uso de los recursos públicos que se nos encomiendan para cumplir nuestra misión.

Se debe considerar que el presupuesto de la Universidad se constituye por diferentes fuentes de ingresos (subsidio federal, estatal, municipal, propios y autogenerados) y múltiples conceptos de egresos; lo que conlleva a la aplicación de diversas normas jurídicas de los órdenes constitucional, federal, estatal, local y autonómico o propio que suponen un importante reto de transparencia en su ejercicio y rendición de cuentas.

La Coordinación de Administración y el Abogado General serán los responsables de interpretar para efectos administrativos los presentes lineamientos y resolverán los casos no previstos en los mismos, con base a la delegación de esta facultad por parte del C.

---

Rector. Por lo que a su juicio, emitirán disposiciones complementarias, con el fin de ajustar los procedimientos para dar cumplimiento a dichos lineamientos. Las disposiciones complementarias deberán ser notificadas por escrito a las Dependencias Ejecutoras de Gasto diez días hábiles antes de su entrada en vigor.

## **II.- POLÍTICAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DEL GASTO.**

El ejercicio, el control y la evaluación del gasto, se realizarán conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las disposiciones que estén establecidas en otros Ordenamientos Legales aplicables, así como la normatividad interna y las disposiciones emitidas en las circulares respectivas.

En la ejecución y comprobación de los recursos de programas extraordinarios, se deben apegar a las reglas de operación y lineamientos específicos para cada uno.

## **III.- LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO DEL GASTO.**

La Institución sólo contraerá obligaciones dentro del mismo ejercicio fiscal. Para tal efecto, las Dependencias Ejecutoras de Gasto deberán emitir antes del 1 de noviembre de cada año su proyecto de Programa Operativo Anual (POA) para el ejercicio fiscal siguiente a fin de que la Universidad pueda elaborar y aprobar su presupuesto general antes del 31 de diciembre de cada año.

Una vez aprobado el presupuesto general de la Universidad por su Consejo Universitario y antes del 31 de enero del ejercicio fiscal correspondiente, las Dependencias Ejecutoras de Gasto deberán remitir a la Coordinación de Administración en los formatos previamente establecidos para tal efecto sus Programas Operativos Anuales.

Los Programas Operativos Anuales contendrán la programación del gasto corriente y de operación para todo el ejercicio fiscal correspondiente, siempre alineados al PIDE.

Los Programas Operativos Anuales de las Dependencias Ejecutoras de Gasto competentes para ejecutar gasto de conservación e inversión en la Universidad deberán incluir además la programación del gasto propio para conservación e inversión.

Las Dependencias Ejecutoras de Gasto que provean a la Universidad de recursos autogenerados deberán emitir sus Programas Operativos Anuales específicos

para el ejercicio de dichos recursos.

Para efectos de los presentes lineamientos el gasto corriente y de operación se define como las erogaciones que realiza la Universidad a través de sus Dependencias Ejecutoras de Gasto, que no tiene como contrapartida la creación de un activo, sino que constituye un acto de consumo; esto es, los gastos que se destinan a la contratación de los recursos humanos y a la compra o arrendamiento de los bienes y servicios necesarios para su funcionamiento permanente y regular, así como el desarrollo propio de sus funciones administrativas, académicas y de investigación.

Por su parte el gasto de conservación e inversión, se define como las erogaciones destinadas a la generación de bienes de capital y la conservación de los ya existentes, incluida la adquisición de activos físicos patrimoniales o financieros.

Todo gasto deberá sujetarse a las disposiciones fiscales aplicables en cada ejercicio fiscal.

## **IV.- LINEAMIENTOS DE EJERCICIO DEL GASTO CORRIENTE Y DE OPERACIÓN.**

Son elementos constitutivos del gasto corriente los siguientes:

1. Fondo revolviente,
2. Adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios,
3. Servicios Personales y/o Profesionales, y
4. Servicios de traslado y viáticos, nacionales e internacionales.

La programación del gasto corriente y de operación se deberá ajustar a los clasificadores contables de gasto contenidos en los formatos de captura de los Programas Operativos Anuales, asimismo se observarán las siguientes reglas generales:

1. **FONDO REVOLVENTE:** Sólo habrá un fondo revolviente para cada Dependencia Ejecutora de Gasto. El monto anual total del mismo no podrá superar el 30% del gasto corriente y de operación asignado a cada Dependencia Ejecutora de Gasto. Se fijará un importe mensual de dicho fondo y su reposición se efectuará una vez al mes, salvo excepciones plenamente justificadas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. El procedimiento para el ejercicio del fondo revolviente se sujetará a las siguientes condiciones:

- a. El trámite para la asignación del fondo re-

- 
- volvente será por Gastos a Comprobar.
- b. El plazo máximo de la solicitud de reposición será dentro de los cinco días hábiles posteriores al mes que se reporta; en caso contrario serán presentados al mes siguiente.
  - c. Los responsables de dichos fondos, serán los Titulares o encargados del despacho de cada Dependencia Ejecutora de Gasto, quien firmará el resguardo respectivo; por lo que el cheque inicial se expedirá a nombre del funcionario al que se autoriza la asignación; y los cheques por reposiciones subsecuentes serán expedidos a nombre de la persona que para tal efecto designe el funcionario a través de comunicación oficial a la Coordinación de Administración.
  - d. La cancelación del fondo revolvente asignado a los Titulares de cada dependencia solicitante, se realizará cuando ocurra la separación del cargo, modificación del monto o por cierre del ejercicio fiscal, en este último caso el trámite de cancelación se hará en la fecha que se dé a conocer por medio de circular.
  - e. Los gastos autorizados para cubrirse con el fondo revolvente, siempre y cuando no hayan sido considerados en la consolidación de adquisiciones son:
    - i. Material de limpieza,
    - ii. Papelería,
    - iii. Copiado,
    - iv. Compra de agua purificada preferentemente al Patronato Universitario,
    - v. Gastos de cafetería,
    - vi. Mensajería,
    - vii. Materiales diversos, y
    - viii. Viáticos al interior del Estado y comisiones a la Ciudad de México en el mismo día.
  - f. En ningún caso se podrá utilizar el fondo para otros conceptos, quedando estrictamente prohibida la adquisición de equipos del cómputo y mobiliario.
  - g. Si el monto de la comprobación del fondo rebasa el importe autorizado, se deberá hacer la aclaración en la relación de gastos de que solo se pague la cantidad asignada.

2. **ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS:** En los proyectos de Programas Operativos Anuales las Dependencias Ejecutoras de Gasto deberán contemplar sus previsiones

anuales de adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios a efecto de que la Coordinación de Administración pueda implementar los mecanismos de compras consolidadas, arrendamientos financieros y contratos abiertos de proveeduría que garanticen las mejores condiciones del mercado para la Universidad.

Toda adquisición o arrendamiento de bienes o servicios dentro del Gasto Corriente y de Operación se sujetará lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios conexos de la UAEM y deberá ser programada en los Programas Operativos Anuales y tramitada ante la Coordinación de Administración. Sólo se podrá autorizar una sola compra directa al mes por las Dependencias Ejecutoras de Gasto para la adquisición de materiales y suministros necesarios y urgentes cuando su importe sea menor o igual a \$15,000.00 (Quince mil pesos  $M/N$ ), incluido el impuesto al valor agregado. Estas compras directas sólo podrán ser tramitadas como gastos por comprobar describiendo claramente las especificaciones del bien o material requerido, sin mencionar marca, anexando una cotización y teniendo el visto bueno de validación de su disponibilidad presupuestal. Sólo en casos excepcionales y previa autorización de la Coordinación de Administración se aceptarán adquisiciones de materiales o suministros como comprobación de gastos cuando el recurso proceda del patrimonio personal de los funcionarios o personal universitario.

Los bienes muebles cuyo importe rebase la cantidad de \$2,000.00 (Dos mil pesos,  $M/N$ ) de precio unitario, deberán ser registrados en el Área de Control Patrimonial de la Coordinación de Administración. Para dicho registro se deberá presentar la factura y copia de la misma debidamente sellada y firmada por el Titular o Encargado de Despacho de la Dependencia Ejecutora de Gasto; el número de serie y características del bien; el nombre del personal o funcionario universitario a quien se va hacer el resguardo correspondiente; así como el sello de la recepción del bien a su entera satisfacción. Las facturas solo deben contener el concepto de la adquisición del bien mueble, no se incluirán otros artículos de consumo como materiales y suministros.

---

Queda prohibida la adquisición directa de equipos de cómputo y mobiliario por las Dependencias Ejecutoras de Gasto como parte de su gasto corriente sin la debida presentación de su trámite correspondiente ante la Coordinación de Administración.

Tratándose de la adquisición de servicios de alimentación del personal en los centros de trabajo, estos gastos serán autorizados por el Titular o el Encargado del Despacho de la Dependencia Ejecutora de Gasto y deberán anotar en la factura, el nombre de la (s) persona (s) a la (s) que se le(s) autorizó el consumo mencionando, así como el motivo que origina dicha erogación. Cuando se trate de servicios de alimentación a terceros por actos o reuniones oficiales, dichos eventos serán celebrados preferentemente en las instalaciones del Patronato Universitario y el trámite de estos gastos deberá estar plenamente justificado, indicando el motivo que origine dicho evento. No se cubrirán erogaciones de bebidas alcohólicas, cigarros o artículos personales, entre otros, ni propinas superiores al 10% del consumo en establecimiento alguno.

Los vales de gasolina que mensualmente se proporcionan a los Titulares o Encargados del Despacho de las Dependencias Ejecutoras del Gasto son un apoyo institucional para el cumplimiento de sus responsabilidades el cual es dependiente de la suficiencia presupuestal general de la Universidad. Su uso no requiere de comprobación ni justificación alguna pero no podrán ser considerados como una prestación para efectos de sueldos y salarios.

Las asignaciones presupuestales en tarjetas de gasolina y diesel para las Dependencias Ejecutoras de Gasto que así lo requieran se sujetarán a las siguientes reglas: la comprobación y justificación se realizaran con la factura correspondiente, anotando a la vista y sin alterar la factura, el nombre y firma del responsable que ejerció el gasto señalando los lugares, las fechas y los motivos de los traslados, señalando la placa del vehículo, si es oficial o particular; así como el kilometraje inicial y final para determinar un razonable rendimiento.

### 3. **SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES:** Queda prohibida la contratación

de servicios personales y/o profesionales con afectación al gasto corriente y de operación cuando la labor a realizar sea consustantiva a la naturaleza o fines de las Dependencias Ejecutoras de Gasto.

Sólo en casos de excepcionales o de fuerza mayor y con la autorización del C. Rector o en su ausencia del C. Secretario General de la Universidad, y previa opinión sobre la pertinencia del gasto por parte de la Coordinación de Planeación y la validación de la suficiencia presupuestal de la Coordinación de Administración se podrán contratar servicios personales y/o profesionales con cargo al gasto corriente.

En estos casos y posterior a la autorización correspondiente para la celebración de contratos de honorarios se deberá contar con una ficha técnica debidamente firmada por el Titular o Encargado del Despacho de la Dependencia Ejecutora de Gasto para ser tramitada por la Coordinación de Administración a efectos de observar que se cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Que la persona física o moral que se pretenda contratar no sea empleado o funcionario en activo de la Universidad,
- b. Que no sea jubilado o pensionado de la Universidad,
- c. Que cuente con los recibos fiscales correspondientes, y
- d. Que no haya demandado civil, mercantil, penal, laboral o administrativamente a la Universidad.

Cubiertos estos requisitos la Coordinación de Administración solicitará al área del Abogado General de la Universidad la elaboración del contrato correspondiente, el cual no podrá tener una vigencia mayor a tres meses. Asimismo, el contrato no podrá incluir gastos relacionado con viáticos, pasajes, casetas, gasolina, entre otros, toda vez que no existe una relación laboral; salvo la del servicio profesional independiente.

Una vez obtenido el contrato correspondiente, la Coordinación de Administración hará llegar a la Dependencia solicitante el contrato respectivo para que recabe la (las) firmas de la persona física o moral a contratar para proceder al pago correspondiente. Queda estrictamente

---

prohibido el pago de honorarios sin contrato o previos a su celebración.

Los servicios personales y/o profesionales se pagarán contra entrega del comprobante correspondiente, que cumpla con los requisitos fiscales y desglosando la retención del ISR e IVA. Los requisitos que deben cumplir las solicitudes de pago de honorarios son los siguientes:

- a. Anexar a su firma el contrato respectivo junto con el calendario de pagos respectivo,
- b. Anexar el o los recibos de pago correspondientes de acuerdo a la normatividad fiscal aplicable,
- c. Tratándose de los pagos por terminación del contrato correspondiente anexar un informe de las actividades realizadas debidamente firmado por el Titular o Encargado del Despacho de la Dependencia Ejecutora de Gasto.

El área del Abogado General y cada Dependencia Ejecutora de Gasto deberá llevar un control de los contratos que celebre, identificándolos con número o clave asignada, la cual será la referencia para su seguimiento.

4. **SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, NACIONALES E INTERNACIONALES:** Las asignaciones por servicios de traslado y viáticos son las destinadas a cubrir los servicios de traslado y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción. Dichos conceptos incluyen, traslado aéreo en clase turista, hospedaje, pasajes, taxis, entre otros (no artículos personales). Además deberá anexar a la comprobación copia del diploma, o constancia de asistencia que justifique el motivo del viaje.

Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- a. Pasajes aéreos nacionales en el desempeño de comisiones y funciones oficiales: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones en comisiones oficiales temporales dentro del país.

- b. Pasajes aéreos internacionales en el desempeño de comisiones y funciones oficiales: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales fuera del país en lugares distintos a los de su adscripción, cuando el desempeño de sus labores o comisiones lo requiera, en cumplimiento de la función encomendada.
- c. Pasajes terrestres: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, autobús, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones.
- d. Otros servicios de traslado y hospedaje: Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como casetas de peaje, pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. Viáticos en el país: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de las propias funciones (labores en campo o de supervisión e inspección), en lugares distintos a los de su adscripción. Excluye los gastos de pasajes. Tratándose de comunidades (rurales) lejanas de la urbanización, será necesario contar con una relación de los comensales, así como el nombre de puño y letra de la persona que les dio la comida, además de mencionar el lugar, el sello y la validación de una de las autoridades de la localidad (ayudante municipal, comisariado ejidal, entre otros) según corresponda. Así como también, el visto bueno del Director y/o Secretario respectivo.
- e. Viáticos en el extranjero: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, y hospedaje en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de las propias funciones en lugares distintos a los de su adscripción. Excluye los gastos de pasajes por el traslado.

Respecto a los pasajes aéreos, podrán comprobarse con el boleto electrónico, anexando los correspondientes pases de abordar, verificando

---

que la impresión del boleto este completa y que muestre claramente el nombre del pasajero, los importes de tarifa, impuestos y otros cargos. Los pasajes internacionales por cualquier fuente financiera, deberán contar con una justificación por escrito de los motivos del viaje y ser autorizados previamente por el C. Rector, en su ausencia por el Secretario General.

Asimismo, respecto del gasto por eventos académicos cargados al gasto corriente y de operación se deberá anexar a la solicitud: la invitación, tríptico o cualquier otra forma que justifique la asistencia a dichos eventos, así como un desglose de los conceptos de los gastos y el importe estimado. En el concepto se deberá especificar días, lugar y motivo del gasto.

En lo que respecta a la organización de eventos, anexar a la solicitud un desglose de los conceptos de los gastos y su importe estimado. Cuando en el cuerpo de la solicitud no se detallan los conceptos de gasto, se anexara a la solicitud un desglose de los conceptos de los gastos y su importe estimado (Pasajes: aéreos, terrestres; viáticos, otros servicios de traslado, etc.). No se tramitarán gastos por comprobar, cuando el solicitante tenga adeudos pendientes, es importante que la comprobación deba apegarse al concepto del gasto originalmente solicitado. La comprobación debe ser presentada en un lapso de 10 días hábiles máximo (salvo estancias académicas) y en el caso de no ejercerse deberá reintegrarse de inmediato el importe total autorizado. En el caso de estancias académicas la comprobación será de 10 días hábiles posteriores a la fecha de retorno de la estancia del estudiante o académico.

#### **V.- LINEAMIENTOS DEL EJERCICIO DEL GASTO DE CONSERVACIÓN E INVERSIÓN.**

Toda adquisición de activos permanentes o financieros se sujetará a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio fiscal. La Coordinación de Infraestructura es la Dependencia Ejecutora de Gasto encargada de elaborar el proyecto de Programa Operativo Anual para la adquisición, construcción y conservación mayor de bienes inmuebles de la Universidad.

Asimismo, tratándose esta Dependencia es la única facultada para programar gasto en materia de conservación de los bienes inmuebles propiedad de la Universidad, así como de los que por arrendamiento posea legalmente. Es importante hacer notar que se privilegiará la conservación de los bienes propios res-

pecto de los que por alquiler posea a fin de conservar su valor.

Las Dependencias Ejecutoras de Gasto enviarán a la Coordinación de Infraestructura sus necesidades de conservación a efecto de que ésta tramite los gastos relacionados con las mismas ante la Coordinación de Administración. Todos los procesos de adquisición de materiales y suministros necesarios para sus actividades se sujetarán a lo dispuesto en los presentes lineamientos. Por lo que respecta a Obras y Servicios relacionados con las mismas, así como el mantenimiento mayor, corresponderá a la Coordinación de Infraestructura, con apego al Reglamento General de Obras y Servicios de la UAEM y la normatividad aplicable en su caso.

Tratándose del mantenimiento del parque vehicular de la Universidad la Coordinación de Administración será la instancia encargada de la programación y ejecución del gasto. Es importante considerar que la Universidad sólo podrá generar gasto de mantenimiento de sus vehículos oficiales adquiridos con recursos distintos a los ingresos autogenerados.

No se autoriza la compra de accesorios para vehículos, por no ser un gasto indispensable para su operación, excepto casos especiales previa autorización de la Coordinación de Administración.

#### **VI.- LINEAMIENTOS DEL EJERCICIO DEL GASTO POR INGRESOS AUTOGENERADOS.**

Son fuentes de recursos autogenerados para la Universidad las siguientes:

1. Ingresos derivados de actividades académicas como cursos, diplomados, postgrados y talleres.
2. Ingresos derivados de la venta de bienes y servicios a terceros, e
3. Ingresos generados por contratos de servicios con terceros.

Toda Dependencia Ejecutora de Gasto que aporte ingresos autogenerados deberá realizar la siguiente reserva financiera para enterar dichos recursos a las finanzas universitarias:

- a. 10% por concepto del Fondo de Saneamiento Financiero de la UAEM.

Los ingresos autogenerados deberán ser reportados los primeros cinco días de cada mes a la Coordinación de Administración junto con el cálculo de las reservas financieras descritas en el párrafo anterior.

---

El ejercicio del gasto de ingresos autogenerados se sujetará a los mismos criterios establecidos para el gasto corriente y de operación con las siguientes excepciones:

1. Tratándose del gasto relativo a servicios personales y/o profesionales, las Dependencias Ejecutoras de Gasto podrán solicitar la celebración de contratos con cargo a sus ingresos autogenerados siempre y cuando sean necesarios para la generación de dichos ingresos y se respeten las reglas aplicables al gasto corriente y de operación, sin restricción del plazo de tres meses.
2. Tratándose de la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios se podrán generar trámites para la compra directa de equipo de cómputo, periféricos y consumibles de cómputo y mobiliario sujetándose a las reglas aplicables al gasto corriente y de operación.
3. Las Dependencias Ejecutoras de Gasto podrán adquirir o arrendar vehículos, sujetándose a las reglas aplicables al gasto corriente y de operación, quedando a su entera responsabilidad los gastos de mantenimiento, conservación, pago combustible, pago de derechos y pago de las pólizas de los seguros correspondientes.

Las erogaciones por concepto de pago de compensaciones y/o pagos complementarios, con ingresos autogenerados deberán apegarse estrictamente a los "Lineamientos para el pago de compensaciones y/o complementarios del personal académico y administrativo de la UAEM"; los cuales fueron dados a conocer con la circular No. 2 de fecha 19 de Octubre del 2010, de Rectoría. Para su tramitación se deberá anexar a la solicitud correspondiente un recibo simple a nombre de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, como comprobante de dicho pago que contenga los siguientes datos:

- a. Nombre
- b. RFC
- c. CURP,
- d. Periodo,
- e. Concepto de pago,
- f. Importe,
- g. Desglose de impuestos,
- h. Fecha, y
- i. Nombre y firma de quien recibe y autoriza.

Para solicitudes de pago con Recursos Autogenera-

dos, se deberá anexar el cheque correspondiente. En consecuencia y para efectos del cierre contable mensual se recibirán cheques fechados hasta el día 27 de cada mes; los elaborados entre el 28 y 30 o 31 deben ser fechados el 1° del mes siguiente. En caso de transferencias interbancarias se observará la misma temporalidad para su presentación anexando copia de la caratula del estado de cuenta del proveedor donde se vea claramente la clabe interbancaria (CLABE).

#### **VII.- LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE GASTO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES POR PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES A LOS NIVELES DE EDUCACIÓN MEDIO SUPERIOR Y NIVEL LICENCIATURA DE LA UAEM.**

Todo apoyo económico a estudiantes por su participación en los procesos de selección y admisión a la oferta educativa de nivel medio superior y superior de la Universidad deberá ser aprobado por la comisión designada para estos casos, previa suficiencia presupuestal de la Coordinación de Administración.

Los apoyos no constituirán pagos por sueldos o salarios y serán considerados como becas para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. En este sentido, la Dependencia Ejecutora del Gasto deberá entregar la relación completa de los recibos simples para el pago por dicho concepto especificándolo en el cuerpo del recibo el monto, la fecha, el periodo, y la firma del estudiante beneficiario del apoyo. A dichos recibos se deberá anexar copia de la credencial vigente del estudiante que recibe el pago.

#### **XI.- FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE.**

El formato único de trámite, aplica para la gestión del gasto corriente y de operación; gasto de conservación e inversión, y gasto por ingresos autogenerados, exclusivamente en los siguientes rubros:

1. REQUISICIONES DE COMPRA Y/O ARRENDAMIENTO,
2. SOLICITUDES DE GASTOS A COMPROBAR,
3. COMPROBACIÓN DE GASTOS A COMPROBAR, y
4. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES.

Es importante señalar que para el caso de los fondos extraordinarios, éstos serán tramitados con el formato

---

que le corresponda según el fondo a ejercer de acuerdo a lo establecido por sus reglas de operación y de conformidad con los lineamientos de control generados por la Coordinación de Planeación.

El formato único de trámite se recibirá en la Ventanilla Única de la Coordinación de Administración, en un horario de 9.00 a 15:00 horas de lunes a viernes para su revisión y en su caso autorización.

Es importante señalar que los trámites deberán ser gestionados únicamente por el Jefe de Enlace o su equivalente de cada dependencia ejecutora de gasto y deberán ser firmados por sus titulares o encargados de despacho.

El Jefe de Enlace será el responsable de la correcta elaboración e integración del trámite ante la Ventanilla Única, así como de que la documentación que sea anexada cumpla con lo establecido en los presentes lineamientos; en caso de que en su revisión, la Coordinación de Administración detectaran inconsistencias, se le notificará dentro de los cinco días hábiles posteriores al hecho, a la Dependencia Ejecutora de Gasto para su corrección.

Para efectos de las firmas, se considera:

1. **AUTORIZA TRAMITE:** El titular de la dependencia ejecutora de gasto o en su caso el encargado del despacho de dicha dependencia.
2. **RECIBE:** Es quien ejecuta el gasto y es responsable de que el bien o servicio cumpla con los criterios normativos aplicables.
3. **Vo. Bo.:** Visto Bueno del trámite por el titular de la Coordinación de Administración.
4. **AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL:** Exclusivo de la Dirección de Presupuestos, y se refiere únicamente a que existe la suficiencia presupuestal para el ejercicio del gasto.

Los siguientes son requisitos obligatorios cuando el formato único de trámite aplique como requisición de compra y/o arrendamiento:

1. Anotar en el cuadro de TIPO DE TRAMITE el número 1 y la leyenda “Requisición de compra y/o arrendamiento”.
2. Llenar los cuadros referentes a FONDO, DEPENDENCIA EJECUTORA DE GASTO, CLAVE PRESUPUESTAL y FECHA.
3. Señalar la descripción del bien o artículo a adquirir o arrendar lo más detallado posible, su cantidad y el monto estimado de gasto.
4. Presentar original y copia del FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE en Ventanilla Única

con las firmas autógrafas correspondientes de quien AUTORIZA EL TRÁMITE y quien RECIBE.

Los siguientes son requisitos obligatorios cuando el formato único de trámite aplique como solicitud de gastos a comprobar.

1. Anotar en el cuadro de TIPO DE TRÁMITE el número 2 y la leyenda “Solicitud de gastos a comprobar”.
2. Llenar los cuadros referentes a FONDO, DEPENDENCIA EJECUTORA DE GASTO, CLAVE PRESUPUESTAL Y FECHA.
3. Señalar el monto solicitado de gastos a comprobar con número y letra, la temporalidad de la actividad por la que se solicita el gasto, el concepto preciso por el que solicita el mismo y la justificación de su necesidad. Es importante señalar que los gastos a comprobar no podrán ser aplicados para la compra o arrendamiento directos de bienes o servicios, así como a la contratación directa de servicios personales y profesionales.
4. Presentar original y copia del FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE en Ventanilla Única con las firmas autógrafas correspondientes de quien AUTORIZA EL TRÁMITE y quien RECIBE

Los siguientes son requisitos obligatorios cuando el formato único de trámite aplique como comprobación de gastos a comprobar.

1. Anotar en el cuadro de TIPO DE TRÁMITE el número 3 y la leyenda “Solicitud de comprobación de gastos a comprobar”.
2. Llenar los cuadros referentes a FONDO, DEPENDENCIA EJECUTORA DE GASTO, CLAVE PRESUPUESTAL Y FECHA.
3. Señalar el monto solicitado de comprobación de gastos con número y letra, el número de trámite inicial de “gastos a comprobar”, así como anexar los comprobantes fiscales y el formato con la relación de la sumatoria de los mismos, señalando que el importe corresponde con el de la solicitud. Dicha relación deberá contener como mínimo el número de la factura, nombre del proveedor, concepto del gasto e importe; y al final la suma total comprobada, con el nombre y firma de quien ejerció el gasto o gastos. En casos de existir devolución de recursos sobrantes o de no

---

comprobar la totalidad del gasto presentado se deberá anexar copia del recibo de caja, o la ficha del depósito bancario a favor de la Universidad.

4. Presentar original y copia del FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE en Ventanilla Única con las firmas autógrafas correspondientes de quien AUTORIZA EL TRÁMITE y quien RECIBE

Los siguientes son requisitos obligatorios cuando el formato único de trámite aplique como solicitud de contratación de servicios personales o profesionales:

1. Anotar en el cuadro de TIPO DE TRAMITE el número 4 y la leyenda “solicitud de contratación de servicios personales o profesionales”.
2. Llenar los cuadros referentes a FONDO, DEPENDENCIA EJECUTORA DE GASTO, CLAVE PRESUPUESTAL y FECHA.
3. Señalar la descripción de los servicios personales o profesionales a contratar, su temporalidad y monto de los honorarios a pagar, así como la justificación de su necesidad y urgencia. Anexar la ficha técnica de la persona física o moral a contratar
4. Presentar original y copia del FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE en Ventanilla Única con las firmas autógrafas correspondientes de quien AUTORIZA EL TRÁMITE y quien RECIBE.

Los plazos para la atención de solicitudes, serán de 10 días naturales

## **X.- REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES.**

Para efectos de cumplir con los lineamientos fiscales es necesario remitir los archivos XML del comprobante fiscal digital a la dirección electrónica [c.digitales@uaem.mx](mailto:c.digitales@uaem.mx); además, los comprobantes de gastos y compras deberán reunir lo siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
2. Lugar y fecha de expedición.
3. Expedidos a favor de: Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
4. Con clave del Registro Federal de Contribuyentes: UAE671122G49.
5. Cantidad y clase de mercancías o descripción

del bien o servicio que amparen.

6. Todos los comprobantes de gastos, deberán estar firmados por el responsable del ejercicio del gasto.
7. Las fechas de expedición de los comprobantes presentados para trámite deberán ser dentro del mes en que se realiza el trámite.
8. Es responsabilidad del usuario, verificar la autenticidad de los comprobantes fiscales, en la dirección electrónica del SAT: [www. sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), en caso de no cumplir, no serán válidos.
9. Cumplir los requisitos señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la federación y demás disposiciones fiscales que le sean aplicables.
10. No se deben presentar en una misma factura conceptos de gastos y bienes muebles (activo), se debe de solicitar al proveedor o prestador del servicio según sea el caso, la separación de los mismos, por ejemplo: si se adquieren bienes de consumo para equipo de cómputo y una computadora, deben presentarse dos facturas, ya que de acuerdo al clasificador por objeto del gasto la desagregación y especialización que permite el registro de las transacciones presupuestales se integrará en forma automática con las operaciones contables de los mismos, y éstos a su vez con los resguardos de bienes patrimoniales.
11. Las erogaciones cuyos pagos excedan de \$2,000.00 se deben realizar con cheque nominativo con la leyenda para abono en cuenta o mediante transferencia bancaria.
12. Los reembolsos en moneda extranjera, serán pagados al tipo de cambio establecido por el Banco de México en la fecha en que se hayan pagado los comprobantes, en estos casos la solicitud de pago deberá anexar la memoria de cálculo de acuerdo al formato establecido de todos los comprobantes que amparan cada solicitud.
13. Comprobantes Fiscales Digitales (Régimen de Incorporación Fiscal), deberán ser expedidos de conformidad con los lineamientos vigentes en materia fiscal y deberán contener:
  - Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida. Así como la vigencia, y señalar que son del Régimen de Incorporación Fiscal.
  - Número de folio, lugar y fecha de expedi-

ción.

14. Las erogaciones deberán apegarse a los criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y austeridad presupuestal, los comprobantes deberán ser legibles y claros en sus conceptos, y sin alteraciones o enmendaduras.

Respecto a las erogaciones al solicitar el comprobante (factura, recibo, etc.) pedir al proveedor y/o prestadores de servicios el desglose de lo adquirido en forma clara, precisa y concisa, así como la descripción de los materiales y suministros; bienes, servicios, activos, conceptos de obra, entre otros. Para el caso de erogaciones que requieran la celebración de contratos, el área usuaria deberá entregar un juego en original y copia a la Dirección de Presupuestos al tiempo que podrá tramitarse su primer pago respectivo.

---

**Cuernavaca, Mor. 13 de Marzo de 2015**

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

**DR. JESÚS ALEJANDRO VERA JIMÉNEZ**, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y Presidente del Consejo Universitario en ejercicio de las atribuciones que me confiere lo dispuesto por los artículos 3,4, 7 fracciones I, II, XIX, 18 y 19 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos 35, 41 fracción III y 45 del Estatuto Universitario, y:

**C O N S I D E R A N D O S**

**I.-** Que el sistema de uso del color la toga por unidad académica, actualmente resulta obsoleto dado el sustantivo crecimiento reciente experimentado por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos en cuanto a la cantidad de nuevas Escuelas, Facultades, Centros e Institutos de Investigación.

**II.-** Que en la actualidad las Unidades Académicas en esta Máxima Casa de Estudios, se encuentran organizadas conformando Dependencias de Educación Media Superior y Superior. De ahí que se estime pertinente que el uso de la toga universitaria sea ahora de acuerdo a las Dependencias de Educación Media

Superior y Superior a las que están adscritas las unidades académicas.

**III.-** Que los objetivos de la presente reforma son establecer el uso de la toga universitaria conforme a las Dependencias de Educación Media Superior y Superior a las que están adscritas las unidades académicas de la institución y reglamentar una serie de usos y prácticas que en el terreno de los hechos se han venido incorporando al protocolo del uso de la toga de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**IV.-** Que el presente proyecto normativo fue analizado y dictaminado favorablemente en la sesión de la Comisión de Legislación Universitaria del Consejo Universitario de fecha diecinueve de marzo de dos mil quince.

Por lo antes expuesto, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL  
REGLAMENTO DEL USO DE LA TOGA  
UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se modifica la denominación del Capítulo III, asimismo se reforman y se reenumeran los artículos 1, 2, 3, 6, 8 fracción II, 9, 11 y 12 del Reglamento del Uso de Toga Universitaria, para quedar como siguen:

**REGLAMENTO DEL USO DE LA TOGA  
UNIVERSITARIA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- DEL OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO.** El presente reglamento tiene por objeto normar el uso de la toga en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos como investidura académica de la Institución. Haciéndose obligatoria su observancia en los términos del presente reglamento.

**ARTÍCULO 2.- DE LA UTILIZACIÓN DE LA TOGA UNIVERSITARIA.** Solo podrán usar la toga universitaria:

- I.** El Rector;
- II.** Los miembros de la Junta de Gobierno;
- III.** Los Secretarios de la Rectoría;
- IV.** Los Directores de Unidades Académicas;
- V.** Los profesores e investigadores eméritos, los

- 
- trabajadores académicos y los que hayan obtenido especialidad, maestría y doctorado;
  - VI.** Los integrantes del Patronato Universitario;
  - VII.** Los alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y
  - VIII.** Los Consejeros Universitarios de los Organismos Gremiales y Estudiantil previstos en el numeral 10 de la Ley Orgánica de la UAEM.

**ARTÍCULO 3.- DEL USO OBLIGATORIO DE LA TOGA UNIVERSITARIA.** El uso de la toga universitaria será obligatorio:

- I.** En las ceremonias solemnes que así establezca el Estatuto Universitario;
- II.** En actos de índole académico que determine el Rector y el Consejo Universitario;
- III.** En las ceremonias de otorgamiento del grado de Doctor Honoris Causa y en las que se haga entrega de las distinciones señaladas en el Reglamento de Reconocimiento al Merito Universitario, conforme se establezca en el mismo, y
- IV.** Las demás previstas en la Legislación Universitaria.

Además se podrá utilizar la toga universitaria en las ceremonias y actos académicos siguientes:

- I.** Entrega de diplomas en el nivel medio superior, superior y de posgrado;
- II.** Exámenes profesionales de nivel licenciatura en las distintas modalidades de evaluación profesional, y
- III.** Exámenes de especialidad, maestría y doctorado.

**ARTÍCULO 4.- DE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE LA TOGA UNIVERSITARIA.** Queda prohibido el uso de la toga fuera de los recintos académicos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, salvo en los siguientes casos:

- I.** Cuando la Universidad acuerde, a través del Consejo Universitario, hacerse representar en actos extrauniversitarios por personas con derecho a usar la toga, y
- II.** En ceremonias académicas que celebren con universidades o instituciones culturales de tradición, sean nacionales o extranjeras.

**ARTÍCULO 5.- DE LA COMPETENCIA PARA**

**EL PROTOCOLO DE LAS CEREMONIAS SOLEMNES Y ACTOS ACADÉMICOS.** El protocolo que regirá a las ceremonias solemnes y actos académicos en donde se determine usar la toga universitaria se llevará a cabo de acuerdo al acto realizado.

**ARTÍCULO 6.- DE LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO.** Los casos no previstos en materia del presente Reglamento serán analizados y resueltos por el Secretario del Consejo Universitario.

## **CAPÍTULO II DE LA COMPOSICIÓN DE LA TOGA UNIVERSITARIA**

**ARTÍCULO 7.- DE LA COMPOSICIÓN DE LA TOGA UNIVERSITARIA.** La toga universitaria se compone de las siguientes piezas:

- I.** La túnica abierta, o toga propiamente dicha;
- II.** La muceta; y
- III.** El birrete.

**ARTÍCULO 8.- DEL CORTE DE LA TOGA UNIVERSITARIA.** El corte de las prendas que componen a la toga universitaria se ajustara a lo siguiente:

- I.** La toga propiamente dicha es una túnica de lana negra, fina y delgada con corte de pastelones anchos, con un largo de diez centímetros arriba del suelo, cerrada al cuello con broches de gancho, las mangas de ochenta centímetros de ancho con vuelta hacia afuera de diez centímetros de la misma tela. Es uniforme para todas las distinciones y doctorados.
- II.** La muceta es una esclavina de terciopelo negro brillante, con un largo a la altura del codo, abotonada. Por delante con distancia de seis centímetros entre cada botón y cerrada por un cuello de dos centímetros de altura; los botones, que tendrán un centímetro y medio de diámetro, y el cuello irán forrados del mismo terciopelo. En el corte inferior de la muceta se aplicarán en forma circular una o varias cintas de terciopelo mate de dos centímetros de ancho, cuyos colores distinguirán a las distintas Dependencias de Educación Media Superior y Superior, conforme al artículo 9 de este reglamento.
- III.** El birrete será ochavado con armazón de tela,

---

tendrá ocho centímetros de altura, estará forrado con la misma lana negra de la toga y en lo alto, al centro, se fijará una borla con flecos de aristela que caerán por cuatro lados, cinco centímetros debajo de las aristas superiores del birrete; o un botón de cuatro centímetros de diámetro, forrado del mismo terciopelo que la cinta de la muceta, cuyo color, lo mismo que el de la borla, será diferente conforme al artículo 9. de este reglamento. Usarán el birrete con borla y flecos el Rector y los académicos que poseen el grado de doctor; los demás comprendidos en el artículo 2 usarán el birrete con botón si no poseen el grado de doctor, salvo los directores de las unidades académicas, que estén en este caso, usarán birrete con borla, pero sin flecos.

### **CAPÍTULO III DEL USO DE LA TOGA**

**ARTÍCULO 9.- DEL COLOR DE LA CINTA DE LA MUCETA DE ACUERDO A LA DEPENDENCIA DE EDUCACIÓN.** Las Dependencias de Educación Media Superior y Superior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, se diferenciarán por el color de la cinta de la muceta, la borla o el botón del birrete, conforme a la siguiente relación:

- I. COLOR AZUL.** Dependencia de Educación de Ciencias Exactas e Ingeniería;
- II. COLOR CAFÉ.** Dependencia de Educación de Ciencias Naturales y Dependencia de Educación Superior de Ciencias Agropecuarias;
- III. COLOR AMARILLO.** Dependencia de Educación de Ciencias de la Salud y el Comportamiento;
- IV. COLOR ROJO.** Dependencia de Educación de Ciencias Sociales y Administrativas;
- V. COLOR AZUL MARINO.** Dependencia de Educación de Humanidades y Educación;
- VI. VERDE OSCURO.** Dependencia de Educación de la Región Oriente;
- VII. COLOR MORADO.** Dependencia de Educación de la Región Sur y Dependencia de Educación de la Región Poniente, y
- VIII. COLOR GUINDA.** Dependencia de Educación Media Superior.

Cuando para la impartición de un programa de estudios participen dos o más Unidades Académicas, se utilizara el color de la toga de la unidad académica

de la Dependencia de Educación Media Superior o Superior que expida la documentación de egreso de dicho programa de estudio.

**ARTÍCULO 10.- DE LA PROMOCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA TOGA EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS.** En las ceremonias, el Director de la Unidad Académica promoverá y asegurara el color correspondiente de la cinta de la muceta, la borla o el botón del birrete a que alude el artículo anterior dentro de su Comunidad Académica.

**ARTÍCULO 11.- DEL USO DE LA TOGA POR LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y EL PATRONATO UNIVERSITARIO.** Se faculta a la Junta de Gobierno y al Patronato Universitario a emitir los acuerdos para el uso de la toga universitaria exclusivamente para sus integrantes, debiendo, en lo conducente, observar el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 12.- DEL USO DE LA TOGA POR LOS CONSEJEROS UNIVERSITARIOS DE LOS ORGANISMOS GREMIALES Y ESTUDIANTIL.** Los Consejeros Universitarios de los Organismos Gremiales y Estudiantil aludidos en el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, utilizará como distintivo el color blanco en la cinta de la muceta, la borla o en el botón del birrete.

**ARTÍCULO 13.- DEL USO DE LA TOGA CON GRADOS Y TÍTULOS DISTINTOS.** Las personas comprendidas en el artículo 2 de este reglamento, que posean grado y títulos tanto de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos como de otras universidades, preferirán en igualdad de circunstancias, la toga de la primera.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes reformas entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

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

**TERCERO.-** Se deroga cualquier disposición que se oponga al presente ordenamiento.

---

Ciudad Universitaria. 12 de marzo de 2015.

**C.C. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN  
DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA  
DEL CONSEJO UNIVERSITARIO  
P R E S E N T E S**

**DR. JESÚS ALEJANDRO VERA JIMÉNEZ**, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3, 7 fracciones I, II, y XIX, 18 y 19 fracción I de la Ley Orgánica de esta Máxima Casa de Estudios así como en observancia a lo dispuesto en los numerales 35 y 45 del Estatuto Universitario, y

**CONSIDERANDO**

**I.-** La seguridad es un derecho humano y laboral que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos debe preservar en todo momento a favor de su comunidad universitaria y las salidas académicas, están dentro de este tipo de actividades, en que deben ser salvaguardados con responsabilidad jurídica, social y moral dichos derechos.

**II.-** Que el Plan Institucional de Desarrollo 2012-2018, distingue entre sus líneas de acción previstas, tanto para los tipos medio superior y superior, el fomento de la investigación y la experimentación a través de prácticas de campo e investigaciones puntuales sobre el entorno de los alumnos, así como la combinación adecuada de horas de aula con horas de campo en programas educativos.

**III.-** Que dentro de lo señalado en el artículo 131 del Estatuto Universitario, el cual establece las políticas académicas de la Universidad, instrumentadas bajo el marco del Modelo Universitario, en cuyo contenido busca la promoción, desarrollo de generación y aplicación de conocimientos, además de saberes tanto científicos, artísticos, culturales y tecnológicos que permitan al alumno desenvolverse y actuar en un mundo más productivo donde, indudablemente, las salidas académicas tienen un papel estratégico primordial.

**IV.-** Que en las salidas académicas pueden llegar a presentarse riesgos, accidentes y contingencias de las cuales se derivan responsabilidades legales para

los Directores de las unidades académicas y la propia Universidad Autónoma del Estado de Morelos como patrón y prestadora de servicios académicos. De ahí la importancia de regular de mejor manera el marco vigente aplicable a dicha modalidad de actividad académica.

**IV.-** Que el Consejo Universitario en su sesión de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce mandató tanto a su Comisión de Legislación Universitaria como al Colegio de Directores, al Colegio de Profesores Consejeros Universitarios, al Sindicato Independiente de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, al Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y a la Federación de Estudiantes Universitarios de Morelos la redacción de un proyecto normativo de Reglamento General en materia de Salidas de los integrantes de la comunidad universitaria. Que dichos organismos gremiales y organismos auxiliares celebraron diversas reuniones de trabajo y, como fruto de las mismas, según consta en ocuro de fecha tres de noviembre de dos mil catorce se consensó unánimemente el presente proyecto normativo.

**VI.-** Que el proyecto normativo señalado en el considerando inmediato anterior me fue remitido con fecha tres de noviembre de dos mil catorce y una vez revisado el mismo por el suscrito lo encuentro pertinente como medida correctiva para evitar que se repitan situaciones como la acontecida en el lamentable accidente de tránsito de fecha diez de abril de dos mil catorce sufrido por alumnos y trabajadores académicos del entonces Instituto Profesional de la Región Sur. Por consiguiente, es procedente tramitar dicho documento al interior del Consejo Universitario para efectos de su dictaminación y votación.

**VII.-** Que uno de los planteamientos que merece destacarse del presente proyecto normativo es que el mismo fue construido partiendo de la premisa de que las salidas académicas revisten una gran causalística en su tratamiento por lo cual su pretensión y alcance es el de ser un ordenamiento marco que deberá ser puntualizado con normas complementarias ajustadas a las necesidades y contextos específicos de las unidades académicas mismas que

---

deberán expedirse por los Consejos Técnicos de nuestra Máxima Casa de Estudios.

**VIII.-** Que una vez expuesto lo anterior, se indica que este proyecto reglamentario cuenta con doce artículos ordinarios divididos en tres capítulos y tres transitorios.

En el Capítulo Primero de este proyecto denominado “**Disposiciones Generales**” se aborda lo relativo al ámbito de validez y aplicación así como los términos más utilizados y los principios y criterios vinculatorios en materia del presente ordenamiento.

En su Capítulo Segundo “**De la Organización de las Salidas Académicas**” se prevén los requisitos que los trabajadores académicos responsables deberán cubrir para que los titulares de las unidades académicas, lo remitan a sus respectivos Consejo Técnicos para que autoricen las respectivas salidas académicas.

Finalmente, en el Capítulo Tercero intitulado “**De las medidas aplicables para las salidas académicas**”, se estipulan los protocolos mínimos a observar en materia de este ordenamiento y previene una serie de lineamientos para el caso de que se presente algún siniestro o contingencia.

Por lo antes expuesto, para efectos de lo previsto en el artículo 45 del Estatuto Universitario, me permito someter al análisis y dictaminación de esta Comisión del Consejo Universitario, el presente proyecto normativo de:

**REGLAMENTO GENERAL QUE  
ESTABLECE LAS NORMAS MÍNIMAS  
DE LAS SALIDAS ACADÉMICAS DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO  
DE MORELOS**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- DEL OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO.** El presente reglamento tiene por objeto establecer el marco general de regulación de las salidas académicas que se realicen por parte de las unidades académicas de la Universidad

Autónoma del Estado de Morelos.

Las salidas que organicen las organizaciones gremiales sindicales y estudiantil aludidas en el numeral 10 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos se regularán conforme a los contratos colectivos vigentes, sus normativas internas y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 2.- DE LOS TÉRMINOS MÁS UTILIZADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.** Para efecto de este Reglamento se entiende:

- I. Alumno.-** Usuario de los servicios académicos que se encuentra debidamente inscrito en alguno de los programas educativos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
- II. Programa académico.-** Conjunto organizado de actividades y recursos aprobados por el Consejo Universitario, que contribuyen a la formación de recursos humanos, a la investigación, la producción, así como a la extensión de los servicios y/o difusión de la cultura;
- III. Programa educativo.-** Conjunto organizado de actividades y recursos aprobados por el Consejo Universitario, con el que se realiza la función docente en un ámbito determinado de conocimientos y capacidades requeridas socialmente, cuya adquisición y desarrollo es objeto de una certificación de estudios, por parte de la Universidad de los tipos medio superior y superior;
- IV. Salida Académica.-** Actividad académica curricular y extracurricular que se realiza fuera de las instalaciones de la Universidad, conforme a los contenidos de los planes y programas de estudios conducentes, así como las dirigidas a la formación integral del alumnado.
- V. Titular de Unidad Académica.-** Director o Encargado de una Escuela, Facultad o Centro de Investigación de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;

---

**VI. Trabajador académico.-** Persona física que se desempeña dentro de la Universidad en las áreas de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura, así como todas aquellas labores afines a las mismas;

**VII. Unidad Académica.-** Categoría que comprende a las Escuelas, Facultades, y Centros de Investigación de la Universidad en los términos previstos en el Estatuto Universitario;

**VIII. Universidad.-** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 3.- DE LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS OBLIGATORIOS EN MATERIA DE ESTE REGLAMENTO.** Son principios y criterios obligatorios en materia de este ordenamiento:

- I.** La protección a la vida y la integridad corporal de los miembros de la comunidad universitaria y de las demás personas que se encuentren involucradas en las salidas académicas;
- II.** El interés superior del menor conforme a las disposiciones aplicables;
- III.** La cooperación y coordinación con las autoridades competentes de los tres niveles de gobierno;
- IV.** La tutela más amplia de los derechos de las personas que sean víctimas de accidentes o contingencias con motivo de una salida académica;
- V.** El cuidado del patrimonio de la Universidad ante cualquier incidente materia de este ordenamiento;
- VI.** La ponderación de la oportuna implementación de las medidas y estrategias preventivas sobre las reactivas;
- VII.** La implementación de medidas protectoras especiales a mujeres embarazadas, menores de edad, personas de la tercera edad, discapacitados y otros grupos vulnerables,

y

**VIII.** La inmediatez, legalidad y eficacia en la asistencia por parte de la institución en caso de accidentes y contingencias en materia de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 4.- DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS COMPETENTES EN MATERIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.** Son autoridades universitarias competentes en materia del presente ordenamiento:

- I.** El Rector;
- II.** El Secretario de la Rectoría;
- III.** Los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas, y
- IV.** Los Directores de las Unidades Académicas;

**ARTÍCULO 5.- DE LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO.** Es facultad del Secretario de la Rectoría resolver los asuntos no previstos en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS SALIDAS ACADÉMICAS**

**ARTÍCULO 6.- DEL OBJETIVO Y MODALIDADES DE LAS SALIDAS ACADÉMICAS.** El objetivo primordial de la salida académica debe ser el desarrollar habilidades y reforzar de manera pertinente la formación de los alumnos de la institución.

Corresponderá a los Consejos Técnicos de las unidades académicas de la Universidad la atribución y responsabilidad de establecer en las normas complementarias del presente ordenamiento, de manera garantista, fundada y motivada, los supuestos y condiciones de obligatoriedad de las salidas académicas.

Las modalidades de las salidas académicas objeto del presente ordenamiento serán de dos tipos: programadas y no programadas.

---

**ARTÍCULO 7.- DE LAS SOLICITUDES DE SALIDAS ACADÉMICAS PROGRAMADAS.**

Cuando las condiciones de la salida académica así lo permitan, el trabajador académico o trabajadores académicos que requieran realizar una salida académica programada, lo harán del conocimiento por escrito al Presidente del Consejo Técnico de la unidad académica correspondiente, con al menos treinta días naturales anteriores al inicio de cada semestre lectivo.

El Presidente del Consejo Técnico de la unidad académica correspondiente remitirá la solicitud y sus anexos al Pleno de dicha autoridad colegiada para su análisis y resolución. La resolución que al efecto se emita no admitirá recurso alguno.

La salida académica programada obligatoriamente deberá vincularse con los contenidos de los programas académicos y educativos así como los planes de estudios que se impartan en las Unidades Académicas de la Universidad.

Sin excepción alguna no se autorizarán salidas con fines recreativos y de otra índole que signifiquen contraindicación a lo previsto en los párrafos anteriores.

La Universidad Autónoma del Estado de Morelos brindará las facilidades conducentes a las organizaciones gremiales sindicales y estudiantiles aludidas en el numeral 10 de su Ley Orgánica para organizar y llevar a cabo sus salidas en el entendido de que las mismas estarán sujetas a la responsabilidad legal exclusiva de tales personas jurídicas.

**ARTÍCULO 8.- DE LOS ANEXOS A LA SOLICITUD DE SALIDA ACADÉMICA PROGRAMADA.**

El trabajador académico o trabajadores académicos que propongan la realización de la salida académica programada, deberán incluir en su solicitud lo siguiente:

- I. La fecha, sede y horario de una plática informativa que el solicitante realizará con los padres de familia de los alumnos menores de edad, con el objeto de comunicar el motivo por el que se realizará la salida académica, los objetivos, lugar, justificación, fecha de salida y regreso, personal

académico responsable número de alumnos participantes y otros datos pertinentes a informar. En dicha sesión deberá recabarse inexcusablemente el llenado y firmas de la carta responsiva correspondiente;

- II. El programa de actividades de la salida académica;

El itinerario de trasportación, en que se indiquen fechas, horarios y lugares de salida y llegada a las instalaciones de la Unidad Académica de la Universidad;

- III. El nombre del trabajador académico responsable por cada unidad de transporte;

- IV. Adjuntar en la documentación de la empresa y unidades de transporte que se proponen contratar que a continuación se consigna:

- a) El contrato de transporte correspondiente;
- b) Los documentos pertinentes que acrediten que pueden prestar legalmente el servicio de transporte objeto de la salida académica;
- c) Contar con seguro de viajero de cobertura amplia vigente;
- d) La revista mecánica actualizada de cada unidad de transporte a utilizarse, y
- e) La documentación que acredite que la unidad o unidades de transporte a utilizarse en la actividad cuentan con una antigüedad máxima de cinco años.

- V. Las demás que para el efecto establezca en sus normas complementarias la Unidad Académica correspondiente.

**ARTÍCULO 9.- DE LAS SALIDAS ACADÉMICAS NO PROGRAMADA.**

Cuando existan circunstancias extraordinarias que justifiquen una salida académica no programada, el trabajador académico responsable lo hará del conocimiento por escrito al Titular de la Unidad Académica, quien analizará y resolverá con prontitud y por escrito lo conducente. Dicha resolución será inimpugnable.

---

La salida académica no programada obligatoriamente deberá vincularse con los contenidos de los programas académicos y educativos así como los planes de estudios que se impartan en las Unidades Académicas de la Universidad.

Sin excepción alguna no se autorizarán salidas con fines recreativos y de otra índole que signifiquen contraindicación a lo previsto en los párrafos anteriores.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS MEDIDAS APLICABLES PARA LAS SALIDAS ACADÉMICAS**

#### **ARTÍCULO 10.- DE LAS MEDIDAS A TOMAR ANTES DE LA SALIDA ACADÉMICA.**

El Trabajador Académico responsable de la salida académica realizará las siguientes medidas:

- I.** Los trabajadores académicos responsables y alumnos participantes, deberán presentarse puntualmente en el lugar, día y hora señalados para la salida académica;
- II.** No se permitirá el acceso de personas ajenas a la actividad académica ni al alumno menor de edad que no cuente con la carta responsiva firmada por su padre, tutor o representante legal;
- III.** Los trabajadores académicos responsables, deberán contar con un duplicado de control de asistencia de los participantes de la salida académica que contendrá:
  - a) Nombre completo de las personas que asisten a la salida académica;
  - b) Número telefónico fijo o móvil de algún familiar para el caso de algún accidente o contingencia;
  - c) Número de afiliación al seguro social de las personas participantes en la salida académica;
  - d) Tipo sanguíneo y antecedentes alérgicos o de enfermedades relevantes, y
  - e) Un apartado de observaciones para cualquier situación que se presente.
- IV.** El trabajador académico responsable deberá contar con copia de la licencia de manejo, certificado médico e identificación oficial vigente del chofer.
- V.** Es obligatorio el uso de cinturón de seguridad durante todo el recorrido.
- VI.** Se deberá revisar que la unidad o unidades de transporte cuenten con las herramientas, refacciones y otras medidas pertinentes al tipo de vehículo correspondiente;
- VII.** El trabajador académico o alumno participante que sufra de alguna enfermedad deberá traer consigo los medicamentos necesarios para su atención personal;
- VIII.** Es obligación de los trabajadores académicos responsables, suspender la actividad respectiva al momento de la salida, durante el trayecto o en el lugar donde se lleve a cabo la actividad, cuando no se tengan las condiciones y medidas de seguridad necesarias. Debiendo al efecto de informar lo conducente al Titular de la Unidad Académica para determinar el procedimiento con el fin de salvaguardar la integridad de los participantes de la salida académica;
- IX.** Los trabajadores académicos responsables, deberán instruir a los alumnos participantes sobre las medidas preventivas que permitan un desarrollo ordenado y seguro de la actividad académica e incluso si se llegare a presentar un accidente o contingencia;
- X.** Los trabajadores académicos responsables deberán mantener comunicación permanente y constante con la Dirección de la Unidad Académica y la Dirección General de Seguridad de la Universidad;
- XI.** Cuando la salida académica tenga verificativo en una localidad o zona geográfica que se encuentren incomunicadas deberán tomarse todas las medidas conducentes a salvaguardar la integridad del alumnado y del personal académico y administrativo;

---

**XII.** Las demás que para el efecto establezca en sus normas complementarias el Consejo Técnico de la Unidad Académica correspondiente.

**ARTÍCULO 11.- DE LAS PROHIBICIONES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS SALIDAS ACADÉMICAS.** Queda estrictamente prohibido durante el desarrollo de las salidas académicas:

- I.** Consumir cualquier sustancia prohibida por la Ley General de Salud por parte de los alumnos, trabajadores académicos, trabajadores administrativos y el chofer;
- II.** Realizar cualquier conducta que ponga en riesgo la seguridad de los participantes en la salida académica;
- III.** Pernoctar sin causa justificada dentro de la unidad de transporte;
- IV.** Modificar el itinerario autorizado de la salida académica, y
- V.** Las demás que para el efecto establezca en sus normas complementarias el Consejo Técnico de la Unidad Académica correspondiente.

**ARTÍCULO 12.- DE LAS MEDIDAS AL CONCLUIR LA SALIDA ACADÉMICA.** Concluida la salida académica, el trabajador académico responsable deberá informar a su arribo al titular de la unidad académica y presentar, dentro de los cinco días hábiles posteriores al mismo, un informe por escrito de las actividades realizadas, el cual deberá de contener como mínimo:

- I.** Logros obtenidos;
- II.** Resultado de los alumnos participantes y de los que no asistieron considerando las actividades y criterios de evaluación alternativos respectivos;
- III.** La propuesta de estrategias que permitan alcanzar los objetivos no cubiertos en la salida académica;

**IV.** Conclusiones de la actividad, y

**V.** Las demás que para el efecto establezca en sus normas complementarias la Unidad Académica correspondiente.

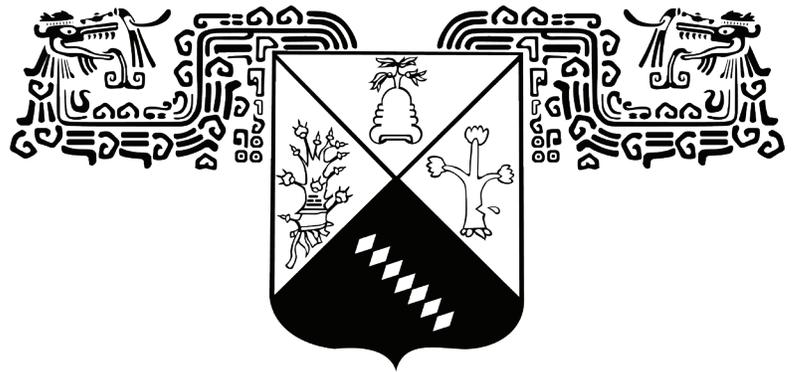
**ARTÍCULO 13.- DE LAS NORMAS COMPLEMENTARIAS DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.** Las normas complementarias del presente Reglamento las emitirán los Consejos Técnicos de cada unidad académica procurando difundirlas por todos los medios institucionales a su alcance entre el alumnado, los trabajadores académicos y trabajadores administrativos correspondientes.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”.

**SEGUNDO.** Se abrogan los Lineamientos Provisionales de las Salidas que Organicen las Unidades Académicas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, expedidos por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos con fecha dos de mayo de dos mil catorce.

**TERCERO.-** Se instruye a los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas de la Universidad Autónoma del Estado a emitir y enviar vía oficio al Rector de esa Casa de Estudios las normas complementarias del presente ordenamiento en un plazo máximo de tres meses contados a partir de su entrada en vigor. La omisión de lo anterior será impedimento inexcusable para autorizar salidas académicas por parte de cualquier autoridad universitaria.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS**