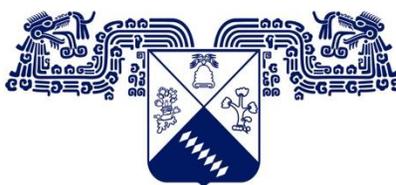


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

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

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

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

Aprobación del Consejo Universitario:

“Adolfo Menéndez Samará”:

Fecha de publicación:

Vigencia:

Última reforma:

24/Junio/2022

Núm. 124

08/Agosto/2022

08/Agosto/2022

N/A

Nota: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 7° del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos; así como el acuerdo de creación del Órgano Oficial Informativo “Adolfo Menéndez Samará”, de fecha: 09/02/1995, el único texto con validez jurídica de una norma, es el de la publicación oficial correspondiente.

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

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

CAPÍTULO I DE SU NATURALEZA Y DEFINICIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II DE SUS OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

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

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

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

de información y experiencias innovadoras que responda a las tendencias actuales de la formación universitaria;

- VI.** Planificar y organizar actividades para el mejoramiento de la práctica académica;
- VII.** Promover la participación dinámica propositiva e innovadora de sus personas integrantes a través de la organización de eventos académicos dirigidos a personas trabajadoras académicas y alumnas, con el objetivo de impulsar y motivar la participación que otorgue mayor proyección a cada disciplina;
- VIII.** Fomentar en la población estudiantil el acercamiento a la ciencia, el arte y las humanidades, como parte de la formación integral de las y los alumnos y para la promoción, integración y continuidad de estudios en la disciplina;
- IX.** Establecer redes de colaboración con diversos sectores vinculados con cada disciplina, a fin de intercambiar recursos y experiencias que coadyuven a mejorar el trabajo académico y la formación de las y los alumnos, y
- X.** Difundir y divulgar la información de las actividades de la Academia.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN Y RELACIONES

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

- I.** Convocar y presidir las sesiones de las personas titulares de las Presidencias de las AGEDIS con el objetivo de mantener vínculos entre las mismas;
- II.** Solicitar y recibir los planes de trabajo anuales e informes semestrales respectivos de las personas titulares de las Presidencias de las mesas directivas de las Academias;
- III.** Notificar y coordinar la participación de las AGEDIS en la revisión de programas educativos y contenidos temáticos previa petición de las Unidades Académicas o por recomendación de esta misma instancia;

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

ARTÍCULO 10.- DE SUS RELACIONES CON OTROS CUERPOS COLEGIADOS. Las AGEDIS establecerán una estrecha relación con las Comisiones Académicas del Consejo Universitario, academias locales e interescolares y cuerpos colegiados afines a sus objetivos a través de la Secretaría Académica participando en la revisión y retroalimentación de planes, programas, anteproyectos, proyectos y actividades académicas de la Universidad.

ARTÍCULO 11.- DE SUS RELACIONES CON LAS UNIDADES ACADÉMICAS. Las AGEDIS estarán vinculadas con las Unidades Académicas de la Institución, de acuerdo a las disciplinas y a las asignaturas de los programas educativos que se imparten.

CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 12.- DE SU INTEGRACIÓN. Las AGEDIS, se integrarán por las personas trabajadoras académicas relacionadas con la disciplina que se encuentren adscritas y activas en las diferentes Unidades Académicas de la UAEM.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 17.- DE LOS REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE LA MESA DIRECTIVA.

Para formar parte de la mesa directiva de las AGEDIS se deben cubrir los siguientes requisitos:

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

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

II. PARA SER SECRETARIO/A DE MESA DIRECTIVA:

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

III. PARA SER TESORERO/A DE MESA DIRECTIVA:

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

IV. PARA SER PERSONA REPRESENTANTE POR TIPO EDUCATIVO:

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

ARTÍCULO 18.- DE LOS REQUISITOS PARA SER PERSONA INTEGRANTE ACTIVA. Para persona integrante activa de una AGEDI, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

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

ARTÍCULO 20.- DE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA. Son funciones y responsabilidades de las personas titulares de la Presidencia, Secretario/a, Tesorero/a y representantes por tipo educativo en las AGEDIS las que a continuación se enuncian:

I. De la persona titular de la Presidencia:

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

II. De la persona titular de la Secretaría:

- a) Concurrir con la persona titular de la Presidencia en la elaboración del orden del día, llevando el acta de la sesión anterior;
- b) Difundir por los medios a su alcance los citatorios para las sesiones y comisiones, previa firma por la presidencia;
- c) Elaborar el acta correspondiente de la sesión y ser la/el fedatario de la Academia;

- d)** Informar y difundir los acuerdos tomados en el pleno;
- e)** Procurar y vigilar que los acuerdos tomados sean llevados a la práctica;
- f)** Remitir a las instancias correspondientes copia de las sugerencias y recomendaciones de los documentos que sean turnados a la Academia para su valoración;
- g)** Durante la ausencia temporal de la persona titular de la Presidencia de Academia, sustituirlo en funciones y responsabilidades;
- h)** Mantener actualizado el registro de las y los miembros en su período de gestión, y
- i)** Remitir las listas de asistentes en las reuniones de las AGEDIS a la instancia coordinadora para la justificación respectiva ante la Dirección de personal.

III. De la persona Tesorera:

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

IV. De la persona representante por Tipo:

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

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

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

ARTÍCULO 23.- DE LA FALTA DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA. A falta de la persona titular de la Presidencia de la mesa directiva, el Secretario/a asume las funciones de presidente/a provisional, por un período máximo de seis meses, en el que solicitará a la instancia correspondiente se emita la convocatoria para la elección de la persona titular de la Presidencia, por el periodo interino restante.

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

ARTÍCULO 24.- DE LAS ELECCIONES POR CASOS DE RENUNCIA O DESTITUCIÓN. En caso de renuncia o destitución de cualquier otra persona integrante de la mesa directiva, las personas sustitutas serán elegidas por el periodo restante mediante el proceso electoral interno en un plazo máximo de treinta días hábiles.

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

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

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

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

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

ARTÍCULO 27.- DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES ACTIVAS. Las personas integrantes activas de AGEDIS tienen las siguientes obligaciones:

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

ARTÍCULO 28.- DE LA IMPOSIBILIDAD DE OCUPAR UN CARGO SIMULTÁNEO EN DIVERSAS AGEDIS. Cuando una/un miembro activo es electo como persona integrante de una Mesa Directiva de una AGEDI, no podrá ocupar otro cargo simultaneo en otra AGEDI.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 29.- DEL TIPO DE SESIONES. Las AGEDIS tienen dos tipos de sesiones: Ordinarias y Extraordinarias. Las ordinarias son las calendarizadas por ciclo escolar al interior de cada una de las AGEDIS, y las extraordinarias son las que se lleven a cabo de acuerdo a las necesidades de trabajo de las mismas.

ARTÍCULO 30.- DE LA MECÁNICA DE LAS SESIONES: La mecánica de las sesiones de las AGEDIS se dará de la siguiente manera:

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

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

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

ARTÍCULO 32.- DE LAS CONVOCATORIAS PARA SESIONES ORDINARIAS. La convocatoria para las sesiones ordinarias, será emitida cinco días hábiles previos a la fecha convocada. Para lo cual se utilizarán los medios disponibles para su difusión. En caso de las sesiones extraordinarias éstas serán convocadas con 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 33. DEL QUÓRUM PARA SESIONAR EN SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. Para sesionar válidamente en sesión ordinaria se requiere la mitad más uno de los integrantes. De lo contrario, tendrá que convocarse a sesión extraordinaria, la cual podrá celebrarse con el número de miembros que asistan.

ARTÍCULO 34.- DE LOS ACUERDOS. Los acuerdos deberán tomarse por mayoría simple de las y los miembros asistentes a la sesión. De toda reunión, el Secretario/a levantará el acta respectiva de acuerdos, con las firmas de los asistentes y remitirá copia a la persona titular de la Presidencia de la Academia y la Dirección de Educación Superior como instancia coordinadora.

TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

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