



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

# REGLAMENTO GENERAL DE INCORPORACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

UAEM  
RECTORÍA  
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## Reglamento General de Incorporación de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos

<b>Aprobación del Consejo Universitario:</b>	29/Septiembre/2022
<b>“Adolfo Menéndez Samará”:</b>	Núm. 131
<b>Fecha de publicación:</b>	17/Enero/2023
<b>Vigencia:</b>	23/Enero/2023
<b>Última Reforma:</b>	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 GENERAL DE INCORPORACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. DEL OBJETO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.** Este ordenamiento tiene por objeto reglamentar la fracción XI del artículo 7° de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos en materia de incorporación, en los niveles de bachillerato y licenciatura en cualquiera de las modalidades educativas que se imparten en esta Máxima Casa de Estudios.

**ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES EN MATERIA DE INCORPORACIÓN.** Los servicios educativos que impartan las y los particulares titulares de acuerdos de incorporación de estudios otorgados por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos es un servicio público que debe estar apegado al Código Ético Universitario, así como también a los siguientes principios y valores:

- I.- Autonomía universitaria;
- II.- Pro persona;
- III.- Preponderancia de los intereses superiores del alumno/a y de la niñez y la adolescencia;
- IV.- Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;
- V.- Igualdad sustantiva;
- VI.- Excelencia educativa, equidad, no discriminación, laicidad, responsabilidad social, transversalización, perspectiva de géneros, y
- VII.- Los demás que deriven de la interpretación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados en materia de Derechos Humanos y la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 3. DE LOS TÉRMINOS MÁS UTILIZADOS EN ESTE REGLAMENTO.** Para efectos de este ordenamiento, se entiende por:

**I.-Acuerdo de Incorporación de Estudios:** Es el acto jurídico que, previa tramitación conforme a lo previsto en el presente Reglamento, emite la persona titular de la Rectoría de la institución, a través del cual se otorga validez a los estudios que se imparten en otras instituciones educativas no públicas, que guardan congruencia o se trate del mismo plan y programa de estudio vigente en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**II.-Denominación:** Es el vocablo o conjunto de vocablos con los cuales la/el particular que tenga la titularidad del acuerdo o los acuerdos de incorporación que correspondan deberá ser individualmente identificado como prestador de servicios educativos de los tipos medio superior o superior frente a la sociedad y a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;

**III.-Días hábiles:** Los indicados en los calendarios escolares que expida la universidad Pública respectivamente para la educación del tipo medio superior y superior respectivamente;

**IV.-Escuela Incorporada:** Es una Institución Educativa existente en el Estado de Morelos, que ha culminado el proceso de incorporación de manera que cuentan con la autorización y validación de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos para impartir educación y otorgar reconocimiento de validez oficial a los estudios realizados por el alumnado en su nombre según el acuerdo o varios acuerdos de incorporación de estudios otorgados por la universidad pública lo que les brinda validez oficial en los Sistemas Educativos Nacional y Estatal;

**V.- Institución:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos;

**VI.-Modalidad Escolarizada:** Es el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones educativas lo cual implica proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática y requiere de instalaciones que cubran las características que se señalan en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

**VII.-Modalidad No Escolarizada:** Es aquella destinada a estudiantes que no asisten a la formación en el campo institucional. Esta falta de presencia es sustituida por la institución mediante elementos de tecnología educativa que permiten lograr su formación a distancia, por lo que el grado de apertura y flexibilidad del modelo depende de los recursos didácticos de auto acceso del equipo de informática y telecomunicaciones y del personal docente;

**VIII.-Particular:** Es la persona moral de derecho privado que solicita o cuenta con Acuerdo de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;

**IX.-Plantel:** En la modalidad escolarizada, es el conjunto de instalaciones de una escuela incorporada destinadas al proceso educativo desarrollado de manera presencial, mediante la concurrencia de personal administrativo, docentes y educandos;

Tratándose de la modalidad no escolarizada se considerará como plantel el espacio físico destinado a realizar el enlace o contacto entre la/el alumno y la escuela incorporada para efectos de asesorías de carácter académico, inscripción o registro, presentación o revisión de evaluaciones y trabajos o cualquier otra actividad involucrada directamente con el proceso educativo y de gestión escolar;

**X.- Reglamento:** El Reglamento General de Incorporación de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos,

**XI.- Refrendo:** Proceso a través del cual la escuela incorporada solicita la renovación de la incorporación o validación de estudios.

**XII.-Universidad Pública:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 4. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE ACUERDO DE INCORPORACIÓN.** El Acuerdo de Incorporación de Estudios se otorgará exclusivamente a personas morales de derecho privado que tengan como objeto claro y expreso en su acta constitutiva la impartición de servicios educativos.

Será específico para un plantel y un plan de estudios y sus efectos comenzarán a partir del ciclo escolar siguiente al de la fecha de su otorgamiento y comprenderá periodos o ciclos escolares completos.

El Acuerdo de Incorporación de Estudios solamente se otorgará en las modalidades escolarizada y no escolarizada y en los niveles de bachillerato y licenciatura.

El Acuerdo de Incorporación de Estudios no es susceptible de ser transferido mediante compraventa, arrendamiento o cualquier otro acto jurídico análogo. Su otorgamiento no confiere derechos, ni prerrogativas a las y los alumnos y personas trabajadoras de los planteles incorporados oponibles a esta Universidad Pública.

Bajo ningún concepto procederá la devolución de cuotas por trámites en materia de incorporación que hayan cubierto los particulares a la Universidad Pública.

**ARTÍCULO 5. DE LA PROHIBICIÓN DE USO DE ELEMENTOS DEL PATRIMONIO INTANGIBLE DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA.** Queda estrictamente prohibido a los particulares el uso de las siglas, logo símbolo, himno y lema de la Universidad Pública y demás elementos de su patrimonio intangible, salvo los casos en que resulte conducente en la documentación de control escolar.

**ARTÍCULO 6. DE LOS CASOS NO PREVISTOS EN ESTE REGLAMENTO.** Los casos no previstos en el presente reglamento y en las demás disposiciones aplicables, serán resueltos conjuntamente por las personas titulares de la Secretaría General, Secretaría Académica y de la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad Pública.

**ARTÍCULO 7. DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A ESTE REGLAMENTO.** La persona titular de la Rectoría de la Universidad Pública queda facultada para dictar las disposiciones complementarias que resulten necesarias para la debida aplicación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 8. CADUCIDAD DE LOS TRÁMITES Y SOLICITUDES EN MATERIA DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS.** La persona titular de la Dirección de Administración Escolar decretará de oficio la caducidad de los trámites y solicitudes en las que la/el particular, debiendo hacer alguna promoción, no la haya realizado durante un lapso de cuatro meses siempre que no exista otro plazo al efecto previsto en este Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

**ARTÍCULO 9. DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS COMPETENTES EN MATERIA DE INCORPORACIÓN.** Son autoridades competentes de la Universidad Pública en el objeto del presente reglamento las siguientes:

- I.- El Consejo Universitario;
- II.- La persona titular de la Rectoría;
- III.- La persona titular de la Secretaría General;
- IV.- La persona titular de la Secretaría Académica;
- V.- La persona titular de la Dirección General de Servicios Escolares;
- VI.- La persona titular de la Dirección de Administración Escolar, y
- VII.- La persona titular de la Dirección de Educación Superior.

Las autoridades universitarias consignadas en el presente artículo están facultadas para aplicar este Reglamento, delegar las atribuciones específicas que les confiere el mismo y las demás disposiciones que resulten aplicables al personal a su respectivo cargo sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que, por disposición de la legislación universitaria deba ser ejercida por éstos.

Las autoridades competentes en materia de incorporación, de considerarlo necesario, podrán solicitar en todo momento la asesoría no vinculante de otras instancias de la Universidad Pública.

**ARTÍCULO 10. DE LA FUNCIÓN COORDINADORA DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS.** Las personas titulares de la Secretaría General, Secretaría Académica, Dirección General de Servicios Escolares, Dirección de Administración Escolar, coordinan las actividades de los planteles con Acuerdo de Incorporación de Estudios tendiente a lograr su mejoramiento constante en los aspectos material, académico y administrativo, así como vigilar la observancia y aplicación del presente Reglamento y las demás disposiciones que resulten aplicables.

**ARTÍCULO 11.- DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SECRETARÍA GENERAL.** Son atribuciones específicas de la Secretaría General las siguientes:

- I.- Establecer, coordinar, estructurar y supervisar las actividades de ingreso, permanencia y egreso del alumnado afectado con el acuerdo de incorporación.
- II.- Certificar u otorgar fe, así como expedir los documentos que amparen los créditos escolares o la obtención de un título.
- III.- Instruir la capacitación y supervisión de las escuelas incorporadas en la aplicación de la legislación universitaria.
- IV.- Recibir, atender y dar trámite a las solicitudes de incorporación y refrendo de forma conjunta con las dependencias administrativas de la Institución.

**ARTÍCULO 12.- DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA.** Son atribuciones específicas de la Secretaría Académica las siguientes:

- I.- Instruir, diseñar e implementar los cursos de capacitación del plan o programa de estudios objeto del acuerdo de incorporación, así como sus reformas, adendas o modificaciones curriculares realizadas a los planes de estudios y demás disposiciones de índole académico;
- II. Instrumentar estrategias para el fortalecimiento de la asesoría y seguimiento académico para las escuelas incorporadas que lo soliciten; y,
- III.- Emitir los lineamientos de transición curricular en caso de reformas a los planes de estudio.

**ARTÍCULO 13.- DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ESCOLARES.** Son atribuciones específicas de la Dirección General de Servicios Escolares las siguientes:

- I.- Coordinar en materia administrativa el control escolar del ingreso, la permanencia y el egreso de las escuelas incorporadas en estricto apego a la legislación institucional;
- II.- Realizar las supervisiones a las escuelas incorporadas en coordinación con otras áreas de la Institución;
- III.- Atender las solicitudes de incorporación de forma conjunta con las áreas correspondiente de la Institución;
- IV.- Atender las solicitudes de refrendo de forma conjunta con las áreas correspondientes de la Institución;
- V.- Vigilar el cumplimiento por parte de las escuelas incorporadas de la normatividad institucional;
- VI.- Informar a las escuelas incorporadas las fechas de las actividades académicas y administrativas de conformidad al calendario oficial de la UAEM;
- VII.- Capacitar a las escuelas incorporadas en la aplicación de la legislación universitaria, en coordinación con las áreas correspondientes de la Institución;
- VIII.- Coordinar la revisión de los expedientes del personal docente y administrativo de las escuelas incorporadas, y
- IX.- Proporcionar los planes de estudio a las escuelas incorporadas.

**ARTÍCULO 14.- DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.** Son atribuciones específicas de la Dirección de Administración Escolar las siguientes:

- I.- Coordinar en materia administrativa los procesos de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de escuelas incorporadas de la UAEM;
- II.- Coordinar y vigilar el cumplimiento de la legislación universitaria por parte de las escuelas incorporadas;



**III.-** Coordinar la capacitación sobre la legislación universitaria de las escuelas incorporadas, con el apoyo de las áreas normativas de la Institución;

**IV.-** Enviar a las escuelas incorporadas las fechas de las actividades académicas y administrativas de conformidad al calendario oficial de la UAEM;

**V.-** Realizar supervisiones a las escuelas incorporadas en coordinación con otras áreas de la Institución;

**VI.-** Atender las solicitudes de incorporación de forma conjunta con las áreas correspondientes de la Institución;

**VII.-** Atender las solicitudes de refrendo de forma conjunta con las áreas correspondientes de la Institución;

**VIII.-** Revisar los expedientes del personal docente y administrativo de las escuelas incorporadas, y

**IX.-** Proporcionar los planes de estudio a las escuelas incorporadas.

**ARTÍCULO 15.- DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR.** Son atribuciones específicas de la Dirección de Educación Superior las siguientes:

**I.-** Impartir capacitaciones académicas obligatorias para el personal de las y los solicitantes de incorporación para la implementación de los Planes de Estudio que soliciten, cuya aprobación será requisito indispensable para obtener la incorporación;

**II.-** Informar a las Escuelas incorporadas de las modificaciones, reestructuraciones y cancelaciones de los Planes de Estudio;

**III.-** Preparar e impartir capacitaciones académicas obligatorias para el personal de las escuelas incorporadas para la implementación de la modificación y reestructuración de los planes de estudio que impartan;

**IV.-** Proponer mejoras para la capacitación académica de las escuelas incorporadas;

**V.-** Preparar e impartir capacitaciones académicas disciplinares para el personal de las escuelas incorporadas a solicitud de las mismas;

**VI.-** Asesorar a petición de las escuelas incorporadas para la preparación de sus evaluaciones de acreditación de la calidad ante organismos de acreditación;

**VII.-** A petición de la Dirección General de Servicios Escolares, emitir opinión de las acreditaciones y evaluaciones presentadas por las escuelas incorporadas, y

**VIII.-** A petición de la Dirección General de Servicios Escolares recomendar los requisitos mínimos de equipamiento para la incorporación de acuerdo al plan de estudios.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD Y REFRENDO DE ACUERDO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **SOLICITUD DE ACUERDO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES GENÉRICAS PARA OBTENER O MANTENER EL ACUERDO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS.** Para obtener o mantener el Acuerdo de Incorporación de Estudios, el particular deberá:

**I.-** Desarrollar sus actividades conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables;

**II.-** Brindar observancia de los principios pedagógicos y éticos que orientan el proceso enseñanza-aprendizaje;

**III.-** Para mantener el Acuerdo de Incorporación del plantel particular su titular deberá contar con acreditación vigente en los servicios educativos incorporados a esta Universidad Pública expedida por esta misma o los organismos reconocidos según corresponda por la Secretaría de Educación Pública del Poder Ejecutivo Federal, el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior Asociación Civil, el Consejo Nacional de Humanidades Ciencia y Tecnología y los Comités Interinstitucionales de Evaluación de Educación Superior;

**IV.-** Contar con personal en el plantel de su propiedad que acredite la preparación adecuada para impartir educación y reunir los requisitos previstos por el presente ordenamiento y la demás Legislación Universitaria;

**V.-** Tener infraestructura educativa que satisfaga las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas que la autoridad otorgante determine. Para establecer un nuevo plantel se requerirá un nuevo acuerdo de incorporación;

**VI.-** Dar cumplimiento puntual y cabal de los requerimientos que le formulen las autoridades universitarias competentes de la Universidad Pública;

**VII.-** Mantener vigente y renovar anualmente en el mes de agosto póliza de fianza donde se señale como beneficiaria a la Universidad Pública por la cantidad equivalente al pago de refrendo anual de incorporación, supervisiones anuales y la cuota de incorporación anual, para garantizar el cumplimiento de obligaciones que se deriven de las actividades del particular en materia de incorporación, el incumplimiento a este requisito será motivo para retirar el Acuerdo de Incorporación.

**VIII.-** Efectuar la comercialización de los servicios educativos incorporados conforme a la Legislación Universitaria, la Ley Federal de Protección al Consumidor y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 17. DEL INICIO DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE ACUERDO DE INCORPORACIÓN.** Las instituciones que pretendan obtener un acuerdo de incorporación presentarán su solicitud ante la Secretaría General, en la que expresarán lo siguiente:

**I.** Nombre, nacionalidad, ocupación, domicilio particular y número del registro federal de contribuyentes de las y los socios o asociados, el domicilio de la persona moral solicitante y el nombre de su representante legal;

**II.-** Copia certificada de acta constitutiva de la asociación civil o sociedad civil solicitante, donde se especifique la impartición de servicios educativos como parte de su objeto;

**III.-** Copia certificada del poder notarial del representante legal;

**IV.-** Copia certificada de la escritura pública de propiedad, del contrato de arrendamiento o del documento que acredite la legítima ocupación del inmueble donde se impartirán los estudios y demás documentación que avale la ausencia de controversias judiciales y administrativas del mismo;

**V.-** Planos estructurales, arquitectónicos y de instalaciones del plantel, señalando los usos y las condiciones actuales de los mismos, firmados por la/el Director

Responsable de Obra, que esté debidamente acreditado ante las instancias municipales o estatales correspondientes, y dictaminados por éstas;

**VI.-** Planos de instalaciones eléctricas de conformidad a la normativa vigente, evaluados por una unidad verificadora en su caso, firmados por la/el Director Responsable de Obra, que esté debidamente acreditado ante las instancias municipales o estatales correspondientes;

**VII.-** Planos de instalaciones de gas de conformidad a la normativa vigente, evaluados por una unidad verificadora, firmados por la/el Director Responsable de Obra, que esté debidamente acreditado ante las instancias municipales o estatales correspondientes;

**VIII.-** Planos de instalaciones hidrosanitarias de conformidad a la normativa vigente, firmados por la/el Director Responsable de Obra, que esté debidamente acreditado ante las instancias municipales o estatales correspondientes;

**IX.-** Licencia de funcionamiento expedida por la autoridad municipal competente;

**X.-** Peritaje de seguridad estructural que deberá precisar que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado y definir si resulta adecuado para la prestación de los servicios educativos solicitados, emitido por perito debidamente acreditado en la materia ante las instancias gubernamentales correspondientes;

**XI.-** Carta responsiva de seguridad estructural, firmada por la/el Director Responsable de Obra que esté debidamente acreditado ante las instancias municipales o estatales correspondientes, misma que deberá renovarse cada cinco años;

**XII.-** Memoria Estructural firmada por la/el Director Responsable de Obra que esté debidamente acreditado ante las instancias municipales o estatales correspondientes;

**XIII.-** Programa Interno de Protección Civil, que deberá incluir una estructura organizacional específica consistiendo en una Unidad Interna en la materia, el cual deberá estar avalado por las autoridades de Protección Civil Estatal del Estado de Morelos;

**XIV.-** Informe de las bases económicas sobre las que se sustentará el plantel educativo, para la prestación de los respectivos servicios educativos, acompañado

del estado financiero avalado con la firma de una persona que cuente con el título y cédula profesional de contador/a público/a y con la certificación vigente del colegio de profesionistas conducente, este documento no deberá tener una antigüedad mayor a dos meses a la presentación de la solicitud de incorporación.

**XV.-** Un estudio que contenga:

- a)** Zona de influencia de la oferta de los servicios educativos objeto de la solicitud.
- b)** Estudio situacional del mercado de trabajo profesional.
- c)** Plan estratégico del plantel con una proyección mínima a tres años.

**XVI.-** Inventario del mobiliario y equipo, acorde a las necesidades pedagógicas del Plan de Estudios a impartir, entre otros incluirá:

- a)** Aulas y espacios para la docencia y su equipamiento;
- b)** Espacios específicos para la realización de prácticas, su equipamiento e insumos;
- c)** Biblioteca y relación de su acervo bibliográfico, hemerográfico y electrónico;
- d)** Servicios tecnológicos;

**XVII.-** Propuesta de denominación que desee utilizar la institución particular, debiendo corresponder la misma a su naturaleza, no contravenir el orden jurídico en materia de derechos de propiedad intelectual y evitando, en todo caso, el uso de los términos "autónoma", "estatal" o de vocablos ajenos al idioma castellano o que causen confusión respecto al carácter privado del plantel;

**XVIII.-** Estructura organizacional adecuada y suficiente para su operación que incluya:

- a)** Relación o plantilla de personal docente, tutores, directivo y administrativo encargado de la implementación del plan de estudios de que se trate.
- b)** La relación deberá acompañarse con el curriculum vitae y la documentación académica probatoria de cada uno de las personas trabajadoras académicas (tutores y docentes), directivos y administrativos, así como copia del Título y Cédula del grado académico que ostenten las y los trabajadores académicos;

**XIX.** Propuesta de evaluación y capacitación docente permanente por semestre;

**XX.-** Propuesta del número de alumnos que, conforme a su infraestructura instalada y personal, tenga capacidad de admitir y atender;

**XXI.-** Propuesta de procedimiento de ingreso de las personas aspirantes

**XXII.-** En caso de tratarse de servicios educativos a impartirse en modalidad presencial deberá hacer mención del turno o turnos en que el plantel educativo los impartirá;

**XXIII.-** El horario de atención de la Dirección del plantel;

**XXIV.-** Proyecto de horario de clases de cada uno de los grupos que se establecerán y que deberán ajustarse a los planes de estudio de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;

**XXV.-** Documento que contenga las cuotas escolares por inscripción, reinscripción, colegiaturas por alumno y las demás que resulten aplicables por otros servicios;

**XXVI.-** Formato de declaratoria de compromiso de cumplir estrictamente con los términos del Acuerdo de Incorporación de Estudios respectivo, con el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;

**XXVII.-** Contrato de prestación de servicios educativos que vaya a celebrar con la/el alumno o quienes ejerzan su patria potestad en caso de ser menor de edad el cual deberá contar con el registro que sobre los contratos de adhesión lleva la Procuraduría Federal del Consumidor;

**XXVIII.-** Normatividad del plantel propiedad del particular basada en las disposiciones legales que emita la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la cual deberá incluir, entre otros, los procedimientos de admisión, permanencia y egreso del alumnado, el sistema disciplinario y la estructura organizacional de la prestadora de los servicios educativos, y

**XXIX.-** Comprobante de pago de solicitud de Acuerdo de Incorporación de Estudios expedido por la Universidad Pública;

La información proporcionada por la institución particular deberá acreditarse fehacientemente y las autoridades universitarias competentes podrán verificarla a través de los medios que consideren pertinentes.

Cualquier falseamiento en los datos o documentación que proporcione el particular dará lugar de oficio a la cancelación del trámite de solicitud de incorporación independientemente de las demás responsabilidades legales que al efecto se deriven.

La iniciación de los procedimientos correspondientes a una solicitud de incorporación de estudios no confiere al particular ningún derecho o prerrogativa hasta en tanto no sea notificada la resolución definitiva.

**ARTÍCULO 18. DE LA IMPROCEDENCIA OFICIOSA DE SOLICITUD O REFRENDO DE ACUERDO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS.** En ningún caso se tramitará o autorizará cualquier Acuerdo de Incorporación de Estudios o su refrendo, respecto de personas morales o planteles en las que participen o sean propuestos como personal directivo o administrativo, asociados o representantes legales quienes desempeñen o se hayan desempeñado laboralmente en la Universidad Pública durante los últimos cuatro años contados a partir de la fecha en que se pretenda ingresar el trámite respectivo.

De la misma manera, queda prohibido a las y los trabajadores de la Universidad Pública adscritos a la Secretaría General, Secretaría Académica y la Dirección General de Servicios Escolares, prestar servicios laborales o profesionales a los propietarios de los planteles con acuerdos de incorporación de estudios. Igualmente, este impedimento resulta aplicable en cualquier supuesto que implique conflicto de interés a cualquier persona trabajadora académica o administrativa de la universidad pública.

La violación a la prohibición establecida en este artículo, independientemente del ejercicio de las demás acciones legales que sean conducentes, previo el desahogo del procedimiento correspondiente, será causal de rescisión de la relación laboral que sostenga el trabajador universitario involucrado con la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como de la apertura de un procedimiento sancionatorio en términos de lo previsto en el presente reglamento. Para el caso de personas de las áreas referidas que ya no presten sus servicios laborales a la universidad pública deberá haber transcurrido un periodo mínimo de tres años, contabilizados a partir del término de la relación laboral.

**ARTÍCULO 19. ACUERDOS QUE PUEDEN DICTARSE RESPECTO A LA SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS.** La persona titular de la Secretaría General, turnará dentro del siguiente día hábil a la fecha de recepción, la solicitud de incorporación a la Dirección General de Servicios Escolares.

La Dirección General de Servicios Escolares emitirá y notificará al particular un acuerdo administrativo, en un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de incorporación, el cual podrá ser,

I.- De admisión de trámite, si la solicitud de incorporación de estudios del particular está apegada a lo previsto en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

En dicho acuerdo se señalará día y hora para la celebración de una visita de inspección a cargo de la Dirección de Administración Escolar, quien podrá acompañarse con las áreas o dependencias universitarias necesarias.

II.- De prevención, si la solicitud de incorporación contuviere alguna irregularidad o fuese omisa. Debiendo conceder el plazo de diez días hábiles para que el particular subsane la omisión.

**ARTÍCULO 20. DE LOS EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE PREVENCIÓN.** Cuando la/el particular no desahogue en tiempo y forma el acuerdo de prevención a que se refiere la fracción II del artículo anterior, corresponderá a la Dirección de Administración Escolar emitir y notificar la resolución que deseche definitivamente la solicitud de incorporación.

**ARTÍCULO 21. DE LOS EFECTOS DEL ACUERDO DE ADMISIÓN DE TRÁMITE DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS.** Una vez dictado el acuerdo de admisión de trámite, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la emisión del acuerdo de admisión respectivo la Dirección de Administración Escolar de forma conjunta con las áreas o dependencias universitarias necesarias, procederá a efectuar una visita de inspección en el domicilio propuesto por la/el particular para la prestación de los servicios educativos con el objetivo de verificar el cumplimiento de lo previsto en el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables, al efecto se deberá levantar el acta circunstanciada que corresponda.

Si hubiere deficiencias y observaciones se deberán asentar en el acta de la visita de inspección otorgándose al particular el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la diligencia para que las subsane.

**ARTÍCULO 22. DE LA SEGUNDA VISITA DE INSPECCIÓN.** Derivado de las inconsistencias resultado de la primera visita de inspección se practicará una segunda visita de inspección bajo el siguiente procedimiento:



I.- La Dirección de Administración Escolar lo notificará vía oficio al particular precisando las deficiencias y observaciones encontradas y al efecto le expedirá el recibo de pago para una segunda y última visita de inspección.

II.- La Dirección de Administración Escolar ejecutará de forma conjunta con las áreas o dependencias universitarias, dentro de los diez días hábiles en que la/el particular hubiere pagado y entregado el recibo de pago de la cuota correspondiente, la segunda visita de inspección en el domicilio respectivo con el objeto de verificar que se hayan corregido la totalidad de las deficiencias encontradas y procederá a levantar el acta circunstanciada respectiva.

III.- Si el acta circunstanciada de la segunda visita de inspección para efectos de obtención de Acuerdo de Incorporación de Estudios nuevamente no fuere favorable la persona titular de la Dirección de Administración Escolar procederá a la cancelación definitiva del trámite solicitado notificando de ello al particular mediante oficio fundado y motivado debiendo devolverle los originales de su respectiva solicitud de Acuerdo de Incorporación de Estudios.

**ARTÍCULO 23. DE LA REMISIÓN DEL EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS A LA PERSONA TITULAR DE LA RECTORÍA PARA EFECTOS DE PRONUNCIAMIENTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEFINITIVA.** Si derivado de las actuaciones del procedimiento de solicitud de incorporación de estudios resultare que la/el particular dio cumplimiento a las condiciones exigidas para tal efecto por este ordenamiento y demás disposiciones aplicables, la persona titular de la Dirección de Administración Escolar someterá a la persona titular de la Rectoría, en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la diligencia en que se hubiere deducido la observancia satisfactoria por la persona interesada, un dictamen debidamente fundado y motivado avalado por todas las instancias competentes, sobre el trámite respectivo y en el que obre el visto bueno de la persona titular de la Secretaría General.

**ARTÍCULO 24. ELEMENTOS DE CONTENIDO DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINITIVAS QUE RESUELVAN SOBRE LA SOLICITUDES DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS.** Los acuerdos de incorporación que dicte la persona titular de la Rectoría de la Universidad Pública respecto de los expedientes donde obren las actuaciones relativas a las solicitudes de incorporación de estudios, deberán contener:

I.- El lugar y la fecha en que se dicten;

II.- La razón social del particular solicitante y la denominación del plantel;

**III.-** La especificación del turno, modalidad y denominación del plan de estudios del tipo medio superior o superior que se hubiese solicitado;

**IV.-** El ciclo escolar para el que se otorga la incorporación;

**V.-** El domicilio donde se vaya a impartir el plan de estudios del tipo medio superior o superior objeto de la solicitud;

**VI.-** Un apartado que intitulará con el vocablo de “resultando” donde en párrafos separados y numerados se describa cada una de las actuaciones que obren en el expediente de trámite de solicitud de incorporación de estudios correspondiente;

**VII.-** Un apartado que intitulará con el vocablo de “considerandos” donde en párrafos separados y numerados se exponga la fundamentación y motivación que se tomó en cuenta para emitir la resolución, y

**VIII.-** Los puntos resolutiveos en los que se expresará con claridad los términos, condiciones y alcances de la resolución definitiva.

El Acuerdo de Incorporación que otorgue la Universidad Pública, concede derechos y atribuye las obligaciones que señala el presente reglamento exclusivamente por el ciclo escolar de que se trate.

La resolución fundada y motivada que dicte la persona titular de la Rectoría respecto de una solicitud de Acuerdo de Incorporación de Estudios deberá ser notificada al particular por la Dirección de Administración Escolar en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de su emisión.

**ARTÍCULO 25. DEL REGISTRO Y PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS.** De ser favorable al particular la resolución administrativa que al efecto emita la persona titular de la Rectoría de la Universidad Pública dentro de la redacción del fallo en mención se deberá asignar un número de Acuerdo de Incorporación de Estudios unívocamente identificador y habrá de ser consignado en un Libro de Registro que estará bajo la responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Administración Escolar.

El Libro de Registro de los Acuerdos de Incorporación de Estudios tendrá la difusión y el tratamiento de información pública de oficio en los términos de la legislación aplicable. En la inscripción de estos acuerdos se expresará la razón social de su titular,

el plan de estudios autorizado, la denominación del plantel, el domicilio, turno y modalidad en que se prestan los servicios educativos.

La Dirección General de Servicios Escolares publicará en el Portal de Transparencia y en la página electrónica institucional, la relación de las y los titulares de acuerdos de incorporación de estudios otorgados por la Universidad Pública en vigor.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL REFRENDO DEL ACUERDO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

**ARTÍCULO 26. DEL REFRENDO DEL ACUERDO DE INCORPORACIÓN.** El refrendo de los acuerdos de incorporación se sujetará al siguiente procedimiento:

**I.-** Las y los titulares de acuerdos de incorporación, durante el mes de enero de cada año, deberán solicitar por escrito dirigido a la persona titular de la Rectoría, mismo que será entregado en la Dirección de Administración Escolar, previo pago de la cuota correspondiente, el refrendo de los acuerdos de incorporación para el siguiente ciclo escolar;

**II.-** La persona titular de la Dirección de Administración Escolar deberá elaborar un dictamen donde conste una evaluación global del desempeño del titular del Acuerdo de Incorporación respecto al apego al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la prestación de los servicios educativos respectivos. Dicho dictamen deberá ser dictado en el transcurso del mes de febrero de cada año y remitido a la persona titular de la Rectoría para efectos de su resolución;

**III.-** La persona titular de la Rectoría emitirá su resolución respecto a la solicitud de refrendo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción del dictamen mencionado en la fracción anterior.

Dicha resolución deberá ser notificada por la Dirección de Administración Escolar al particular dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión;

**IV.-** En caso de que la resolución mencionada en la fracción anterior de este artículo no conceda el refrendo del Acuerdo de Incorporación de Estudios correspondiente, la/el particular no podrá volver a tramitar una nueva solicitud de incorporación ante la Universidad Pública sobre el plan de estudios que corresponda en un plazo de cinco años posteriores a la fecha de su emisión. La persona titular de la Dirección de Administración Escolar implementará todas las medidas al caso conducentes.

## CAPÍTULO IV DEL MANTENIMIENTO DEL ACUERDO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

### SECCIÓN PRIMERA DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

#### **ARTÍCULO 27. REQUISITOS PARA SER AUTORIZADA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PLANTEL.**

Para ser persona titular de la Dirección de Plantel se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I.-** Contar con nacionalidad mexicana o de ser extranjero deberá contar con la calidad de residente permanente otorgado por la autoridad competente;
- II.-** Ser mayor de treinta años;
- III.-** Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión;
- IV.-** Contar con título y cédula profesional de licenciatura, preferentemente con posgrado, registrados en términos de ley y que resulten acordes a la naturaleza del plantel;
- V.-** Acreditar experiencia docente mínima de tres años inmediatos anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta de designación;
- VI.-** No ser persona servidora pública de los tres niveles de gobierno, representante popular, dirigente de partido político o trabajador/a de la Universidad Pública al momento de su designación ni durante el ejercicio de su gestión, y
- VII.-** Compromiso de impartir durante todo el tiempo que dure su gestión al menos una asignatura de las comprendidas en los estudios que tenga la/el particular incorporado a la Universidad.

**ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA SER AUTORIZADA COMO PERSONA TRABAJADORA ACADÉMICA DE PLANTEL.** Para ser trabajador/a académico/a del plantel se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Ser mayor de veinticinco años.
- II.- Contar con nacionalidad mexicana o de ser extranjera, deberá acreditar que cuenta con el permiso vigente de la autoridad competente.
- III.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado/a por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión;
- IV.- Contar al menos con título y cédula profesional de licenciatura debidamente registrados ante la autoridad competente, acordes al nivel de estudios incorporados y a la naturaleza de la asignatura o asignaturas a impartir;
- V.- Tener experiencia laboral mínima de dos años en el área del conocimiento de la asignatura en la que haya sido propuesto, y
- VI.- Acreditar cabalmente que cubre el perfil docente conforme a la modalidad y naturaleza de las asignaturas de los planes y programas de estudio y demás disposiciones vigentes de la Universidad Pública.

**ARTÍCULO 29. DE LA AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL ACADÉMICO.** Quince días hábiles previo al inicio del ciclo escolar que corresponda, el titular del Acuerdo de Incorporación estará obligado/a a solicitar a la Dirección de Administración Escolar la autorización y registro de su plantilla de personal académico.

Siempre que se trate de personal académico de nuevo ingreso al plantel deberá acompañarse a la solicitud respectiva el currículum vitae y documentos que demuestren que la persona aspirante cumple con los requisitos establecidos en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 30. DE LA OBLIGACIÓN DE LAS Y LOS PARTICULARES DE BRINDAR CAPACITACIÓN A SU PERSONAL ACADÉMICO:** Los titulares de acuerdos de incorporación de estudios deberán acreditar ante la Dirección de Administración Escolar, que anualmente su personal académico ha recibido por lo menos un curso de profesionalización docente o disciplinar, preferentemente impartido por la Universidad Pública o al menos acreditado por la Secretaría Académica de la misma.

**ARTÍCULO 31. DE LAS BAJAS DEL PERSONAL ACADÉMICO O ADMINISTRATIVO:** El titular del Acuerdo de Incorporación reportará toda baja de personal académico o administrativo del plantel de su propiedad a la Dirección de Administración Escolar en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de que la misma hubiere tenido verificativo, debiendo anexar a la misma la propuesta del sustituto respectivo.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

**ARTÍCULO 32. ELEMENTOS DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.** La institución se obliga a contar con las instalaciones físicas apropiadas para aulas, talleres, oficinas administrativas, bibliotecas, laboratorios, instalaciones deportivas y demás espacios necesarios para la debida prestación de los servicios educativos. Las instalaciones físicas del plantel deberán cumplir con los ordenamientos reglamentarios en materia de construcción de la localidad donde se asienten. Asimismo, dichas instalaciones respetarán estrictamente las disposiciones en materia ambiental que las autoridades competentes expidan y les resulten aplicables.

El acervo impreso y digital de sus bibliotecas deberá contener la bibliografía que los planes de estudios de la Universidad Pública y la persona titular de la Dirección de Administración Escolar al efecto señalen.

Para estudios incorporados en modalidad no escolarizada la persona titular del Acuerdo de Incorporación correspondiente deberá acreditar ante la Dirección de Administración Escolar que cuenta con las instalaciones, material didáctico, equipos tecnológicos y demás elementos en cantidad y calidad suficiente para impartir debidamente estos servicios educativos.

**ARTÍCULO 33. DE LA OBLIGACIÓN DEL PARTICULAR DE NOTIFICAR A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR LAS MODIFICACIONES A REALIZAR EN SUS INSTALACIONES.** La persona particular estará obligada a notificar a la Dirección de Administración Escolar con al menos diez días hábiles de anticipación las modificaciones que proyecte realizar en aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas y cualquier otro espacio o equipo que influya en el desarrollo del plan de estudios al que se encuentre incorporado a efecto que dicha autoridad universitaria determine las medidas necesarias para mantener las condiciones adecuadas que aseguren el buen funcionamiento del plantel.

La persona titular del Acuerdo de Incorporación está obligado a mantener las instalaciones del plantel con condiciones óptimas de funcionamiento, higiene, seguridad y sin conflictos legales.

### SECCIÓN TERCERA PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y REGLAMENTO DEL PLANTEL

**ARTÍCULO 34. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LOS TIPOS MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.** La/el titular de Acuerdo de Incorporación en los servicios educativos que preste se encuentra obligado a observar estrictamente el plan y programas de estudios correspondiente.

En caso de cualquier reforma a los planes de estudios debidamente autorizada por el Consejo Universitario, la persona particular que cuente con Acuerdo de Incorporación a los mismos deberá implementar la transición curricular conducente dentro de los trescientos sesenta y cinco días posteriores a su aprobación, salvo autorización expresa por la persona titular de la Secretaría General este plazo podrá extenderse un semestre más. La implementación de las reformas, serán de conformidad a los lineamientos que al efecto le señale la persona titular de la Secretaría Académica, que incluirán, entre otros, cursos de capacitación obligatorios para el personal del plantel incorporado, cuyo incumplimiento será causal de no otorgamiento de refrendo.

**ARTÍCULO 35. DEL REGLAMENTO DEL PLANTEL.** Todo acto de creación o modificación al contenido del Reglamento del Plantel donde se impartan servicios educativos incorporados a la Universidad Pública para poder ser válido y entrar en vigor deberá ceñirse a la Legislación Universitaria y ser autorizado previamente a su entrada en vigor por la Dirección de Administración Escolar.

### SECCIÓN CUARTA DEL CONTROL Y GESTIÓN ESCOLAR

**ARTÍCULO 36. DE LA SUPERVISIÓN OFICIAL DE LA DOCUMENTACIÓN ESCOLAR.** La Dirección de Administración Escolar supervisará el control escolar del plantel propiedad del particular titular del Acuerdo de Incorporación de Estudios a fin de verificar que el registro de la evaluación académica de las y los alumnos sea veraz, oportuno y esté adecuadamente protegido contra cualquier alteración.

**ARTÍCULO 37. DE LOS GESTORES DE LOS PLANTELES PROPIEDAD DEL PARTICULAR CON ACUERDO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS.** La/el titular del Acuerdo de Incorporación de Estudios deberá permanentemente acreditar por escrito ante la Dirección de Administración Escolar, a dos gestores/as quienes deberán ser mayores de edad y estarán facultados para presentar y recibir toda clase de documentos y notificaciones en materia de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 38. DE LOS PERIODOS DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO.** Los periodos de inscripción, reinscripción de alumnos/as y demás trámites pertinentes se llevarán a cabo en los periodos y términos correspondientes que al efecto señale la Dirección de Administración Escolar.

**ARTÍCULO 39. DE LA INSCRIPCIÓN.** Dentro de un plazo de veinte días hábiles contados a partir del inicio de cada semestre o cuatrimestre lectivo la persona titular de la Dirección del plantel enviará a la Dirección de Administración Escolar:

- I.- El listado del alumnado de primer ingreso;
- II.-El recibo de pago de las cuotas correspondientes expedido por la Universidad Pública, y
- III.- Los respectivos expedientes de las y los alumnos inscritos los cuales se integrarán con los siguientes documentos en original y dos copias:
  - a) Acta de nacimiento;
  - b) Clave Única de Registro de Población;
  - c) Certificado total del antecedente académico inmediato anterior del nivel que corresponda. Este deberá ir acompañado por documento de validación emitido por la escuela de procedencia de dichos estudios, excepto los expedidos por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Las y los alumnos con tales estudios realizados en el extranjero deberán contar previamente con la revalidación de estudios correspondiente emitida por las autoridades competentes.

Si su ingreso a los estudios que pretende cursar fue a través de un trámite de equivalencia o revalidación de estudios, se deberá anexar el resolutivo respectivo, junto con el certificado parcial de los estudios origen objeto del trámite.
  - d) Certificado médico del alumno el cual deberá ser expedido por el Centro Médico Universitario de la Universidad Pública, o de alguna otra institución de salud pública;
  - e) Comprobante de domicilio de la persona estudiante no mayor a tres meses de antigüedad contados a partir del trámite de inscripción. Pudiendo



acreditarse a través de constancias de residencia expedidas por autoridad competente o recibos de pagos de servicios de agua potable, luz o teléfono;

- f)** Las fotografías conforme a las características que determine la Dirección de Administración Escolar;
- g)** Solicitud de inscripción requisitada, en caso de ser menor de edad deberá ser firmada por alguno de los padres o su tutor legal, en el caso de este último acreditando la tutela. El padre o tutor legal deberá entregar copia de su credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) y
- h)** Se deberá adjuntar la forma migratoria correspondiente cuando la/el alumno sea extranjero.

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

**ARTÍCULO 40. DE LA REINSCRIPCIÓN.** Dentro de un plazo de veinte días hábiles contados a partir del inicio de cada periodo lectivo la persona titular de la Dirección del plantel enviará a la Dirección de Administración Escolar:

- I.-** El listado de alumnos y alumnas de reinscripción;
- II.-** El recibo de pago de las cuotas correspondientes expedido por la Universidad Pública;
- III.-** Los respectivos expedientes de personas estudiantes reinscritas los cuales se integrarán con los siguientes documentos:
  - a)** Kárdex de calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior.
  - b)** Solicitud de reinscripción debidamente requisitada, en caso de ser menor de edad deberá ser firmada por alguno de los padres o su tutor legal, en el caso de este último acreditando la tutela. El padre o tutor legal deberá entregar copia de su credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
- IV.-** En caso de ser conducente, adjuntar listado de alumnos y alumnas cursadoras.

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

**ARTÍCULO 41. DEL PLAZO PARA REGULARIZAR LA SITUACIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO.** Todo aquel alumno/a de nuevo ingreso que no haya presentado en tiempo y forma su certificado total del antecedente académico inmediato anterior a los estudios que pretende cursar, deberá ceñirse a lo establecido en el Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia de la Universidad Autónoma de Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 42. DE LA CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ESCOLARES DE LAS Y LOS EDUCANDOS.** Toda persona particular que cuente con titularidad de Acuerdo de Incorporación de Estudios está obligada a conservar en el plantel de su propiedad por todo el tiempo los correspondientes expedientes escolares, actas de calificaciones y kárdex de sus alumnos y alumnas. Cuando el particular ya no cuente con incorporación vigente, deberá realizar la entrega a la Universidad Pública de dichos expedientes, actas de calificaciones y kárdex; de conformidad a lo señalado en el artículo 48 fracción III de este ordenamiento.

En lo que respecta a los expedientes del personal directivo y docente, la plantilla del personal académico, las actas circunstanciadas de las visitas de inspección de las autoridades universitarias competentes, deberán ser resguardados por un periodo mínimo de cinco años; debiendo ser entregados a la universidad pública en caso de no tener vigente el Acuerdo de Incorporación.

## SECCIÓN QUINTA DE LA ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

**ARTÍCULO 43. DE LAS BASES GENERALES DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.** Las bases generales de la acreditación y certificación de los estudios que se impartan en los planteles son las siguientes:

- I.- Las evaluaciones que se apliquen a los alumnos y alumnas de los planteles deberán observar la normativa de Exámenes y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria;
- II.- Las evaluaciones profesionales se efectuarán de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento reglamentario en materia de Titulación Profesional y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria;
- III.- Los programas académicos de la modalidad de titulación de Diplomado para la capacitación y actualización profesional referida en la normatividad reglamentaria de Titulación Profesional deberán indispensablemente ser

impartidos por la Universidad Pública para que surtan sus efectos legales correspondientes;

**IV.-** Queda absolutamente vedada para estudiantes de los planteles propiedad de las y los particulares optar por la modalidad de titulación de certificación de productividad académica prevista en las disposiciones reglamentarias de Titulación de la Universidad Pública;

**V.-** Toda evaluación académica aplicada a alumnos y alumnas del plantel indispensablemente requiere de la elaboración del acta correspondiente cuyo formato deberá ser aprobado previamente por la persona titular de la Dirección de Administración Escolar;

**VI.-** La persona titular de la Dirección del plantel deberá remitir a la Dirección de Administración Escolar todas las actas de calificaciones de las evaluaciones, acompañadas de su correspondiente comprobante oficial de pago, cuando sea el caso, que se apliquen a los alumnos, su kárdex y demás disposiciones aplicables. El plazo para cumplir con esta obligación es de diez días hábiles contados a partir del día en que haya tenido verificativo el examen correspondiente;

**VII.-** Los títulos, certificados y demás documentos que se emitan con motivo de la prestación de los servicios educativos incorporados deberán contar con los sellos físicos o electrónicos y firmas autógrafas o electrónicas de las personas titulares de la Secretaría General y de la Dirección General de Servicios Escolares para tener validez oficial en los sistemas educativos estatal y nacional;

**VIII.-** La Dirección de Administración Escolar proporcionará al particular los formatos utilizados para la expedición de los certificados totales y parciales de estudios para su correspondiente adopción, y

**IX.-** El control escolar de los certificados parciales y totales de estudios, actas de exámenes profesionales y títulos profesionales derivados de los servicios educativos, regulados en el presente ordenamiento se efectuará por la Dirección de Administración Escolar.

## SECCIÓN SEXTA DE LAS BECAS

**ARTÍCULO 44. DEL PORCENTAJE MÍNIMO DE BECAS ECONÓMICAS A OTORGAR:** La/el particular deberá otorgar anualmente un mínimo de becas, equivalente al diez por ciento del total de alumnos/as de nuevo ingreso respecto a la matrícula del ciclo inmediato anterior en cada plan de estudios que cuente con acuerdo de incorporación de estudios. Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que haya establecido el particular. Así como de la cuota respectiva del pago de incorporación.

Corresponderá exclusivamente a la Universidad Pública autorizar la asignación de las becas a que se refiere el presente artículo, tomando en cuenta su disponibilidad financiera, así como los demás criterios términos y condiciones que establezca la persona titular de la Secretaría General.

Las resoluciones emitidas por las personas titulares de la Secretaría General y la Dirección General de Servicios Escolares en materia de becas son inapelables.

## SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

**ARTÍCULO 45. DE LAS MODALIDADES DE VISITA DE INSPECCIÓN.** Para los efectos del presente Reglamento, habrá tres tipos de visitas de inspección:

- I.- De tramitación de solicitud: Para la obtención del Acuerdo de Incorporación de Estudios, las cuales deberán efectuarse conforme a lo señalado en este ordenamiento;
- II.- Ordinarias: Cuyo objetivo será la verificación del cumplimiento al Acuerdo de Incorporación, al presente Reglamento, a los Planes de Estudio y demás disposiciones aplicables;  
Las visitas aludidas en esta fracción se efectuarán dos veces al año en días y horas hábiles conforme al calendario que al efecto genere la Dirección de Administración Escolar, y
- III.- Extraordinarias: Las que se realicen en cualquier tiempo con motivo de la probable comisión de una o varias infracciones al presente Reglamento y a las disposiciones aplicables.

Es obligación de las y los particulares facilitar y colaborar en las actividades de inspección y vigilancia que la Universidad Pública realice u ordene en los términos de este Reglamento.

**ARTÍCULO 46. DE LAS FORMALIDADES DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN.** Las visitas de inspección que practique la Universidad Pública por conducto de la Dirección de Administración Escolar, deberán observar las formalidades al efecto previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Debiendo levantarse el acta correspondiente, firmándola quienes en ella intervinieron y entregar una copia al particular con el que se entienda la diligencia.

En las inspecciones ordinarias o por solicitudes de incorporación que practique la Dirección de Administración Escolar podrá hacerse acompañar de un trabajador/a universitario/a de la Dirección General de Infraestructura, así como de la Dirección de Protección y Asistencia.

En las visitas de inspección extraordinarias, la Dirección de Administración Escolar podrá hacerse acompañar por las autoridades universitarias y trabajadores(as) universitarios(as) que juzgue pertinentes para brindarle asesoría y apoyo.

## CAPÍTULO V DEL RETIRO DE ACUERDO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

**ARTÍCULO 47. CAUSAS DE RETIRO DEL ACUERDO DE INCORPORACIÓN.** Será procedente el retiro del Acuerdo de Incorporación de Estudios, por las siguientes causas:

- I.- Por sanción impuesta al particular titular del Acuerdo de Incorporación que corresponda en los términos de este Reglamento, y
- II.- Por petición del particular titular del Acuerdo de Incorporación respectivo.

**ARTÍCULO 48. DEL RETIRO VOLUNTARIO DEL ACUERDO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS.** Para que proceda el retiro del Acuerdo de Incorporación de Estudios será necesario seguir el siguiente procedimiento:

- I.- La/el titular del Acuerdo de Incorporación lo solicitará por escrito ante la persona titular de la Dirección de Administración Escolar;

**II.-** Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud respectiva la persona titular de la Dirección de Administración Escolar emitirá acuerdo de admisión a trámite siempre y cuando no hayan quedado periodos lectivos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar por parte del respectivo particular.

En caso de encontrarse alguna irregularidad, la persona titular de la Dirección de Administración Escolar prevendrá al particular para que corrija las omisiones en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación respectiva. De no cumplir el particular con la prevención, se desechará la solicitud y se procederá a realizar las indagaciones conducentes las cuales podrán derivar en la instauración de un procedimiento administrativo de sanción.

**III.-** De ser conducente la solicitud de retiro voluntario de Acuerdo de Incorporación de Estudios, la persona titular de la Dirección de Administración Escolar citará al particular a efecto de que éste le haga entrega física de su archivo de expedientes escolares de alumnos y alumnas, actas de calificaciones, kárdex, documentos de control escolar, sellos, papelería y demás datos y documentación pertinentes del plantel de su propiedad. Al efecto, dicha autoridad universitaria deberá levantar el acta correspondiente;

**IV.-** Posteriormente a que tenga verificativo la diligencia señalada en la fracción anterior la persona titular de la Dirección de Administración Escolar remitirá a la persona titular de la Rectoría su dictamen y el expediente respectivo con el visto bueno de la persona titular de la Secretaría General;

**V.-** La persona titular de la Rectoría contará con el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la recepción del expediente para dictar la resolución que conforme a Derecho corresponda, la cual será notificada por la Dirección de Administración Escolar. Queda estrictamente prohibido que la Universidad Pública autorice retiros temporales o concesiones especiales de acuerdos de incorporación de estudios.

## **CAPÍTULO VI DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 49. DE LAS INFRACCIONES.** Son infracciones en materia de incorporación:

**I.-** Ostentarse como plantel incorporado sin haber obtenido el Acuerdo de Incorporación correspondiente ante la Universidad Pública o encontrarse vencida la vigencia de dicho documento;

**II.-** Impartir planes y programas de estudio de la Institución, sin contar con el Acuerdo de Incorporación correspondiente;

**III.-** Efectuar durante la prestación de los servicios educativos propaganda ideológica, política o religiosa que contravenga lo dispuesto en la Legislación Universitaria;

**IV.-** Permitir el consumo, posesión, comercialización y tráfico de bebidas alcohólicas y todas las sustancias ilícitas previstas en la Ley General de Salud dentro de las instalaciones del plantel;

**V.-** Falsificar documentos y sellos y hacer uso de los mismos para acreditar situaciones administrativas o escolares que no corresponden a lo establecido por el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

**VI.-** Extraviar o sustraer documentación de control escolar del plantel en perjuicio de su personal docente y alumnado, así como retardar dolosamente la entrega de dicha documentación;

**VII.-** Atentar contra el patrimonio y prestigio de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;

**VIII.-** Expedir certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes no cumplan los requisitos aplicables;

**IX.-** Hacer publicidad que sea engañosa o abusiva, así como tolerar al interior del plantel la comercialización de bienes o servicios notoriamente ajenos al proceso educativo;

**X.-** Realizar actividades que atenten o pongan en riesgo la dignidad humana, la salud y la seguridad de los alumnos(as) y trabajadores(as) del plantel incorporado;

**XI.-** Ocultar a los padres o tutores cualquier dato o información de alumnos(as) menores de edad que deba ser de su conocimiento;

**XII.-** Oponerse a las actividades de evaluación, supervisión y vigilancia, así como no proporcionar información veraz y oportuna;

**XIII.-** Efectuar cualquier acto o amenaza de violencia física o verbal en contra de las autoridades universitarias;

**XIV.-** Alterar de cualquier manera sin que medie motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor, el calendario escolar o el horario de prestación de servicios educativos que resulten aplicables;

**XV.-** Instalar el plantel en domicilio ajeno al específicamente autorizado en el Acuerdo de Incorporación de Estudios otorgado por la Universidad Pública;

**XVI.-** Incumplir con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente normatividad reglamentaria, la Legislación Universitaria, los Planes de Estudio y las demás disposiciones aplicables;

**XVII.-** No cubrir los pagos que se deriven del presente reglamento, o demás ordenamientos aplicables en la materia.

**XVIII.-** No atender los requerimientos en materia de capacitación para la debida implementación de los Planes y Programas de Estudio por parte de personal docente, directivo y administrativo de los planteles incorporados;

**ARTÍCULO 50. DE LAS SANCIONES:** Las infracciones a este Reglamento se sancionarán con:

**I.-** Amonestación por escrito; o

**II.-** Sanción económica hasta por el equivalente a siete mil novecientos cinco punto sesenta Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigente en el Estado de Morelos en la fecha en la que se cometa la infracción. Las multas impuestas podrán duplicarse en caso de reincidencia, o

**III.-** Revocación del Acuerdo de Incorporación correspondiente.

La imposición de las sanciones antes consignadas se aplicará al particular, sin perjuicio de las acciones legales que procedan en su contra.

**ARTÍCULO 51. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN.** Cuando la persona titular de la Rectoría considere que existen causas justificadas que ameriten la imposición de sanciones, lo hará del conocimiento del presunto(a) infractor(a) por conducto de la Dirección de Administración Escolar para que, dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación del acuerdo respectivo, ejercite su derecho de audiencia.



La persona titular de la Rectoría dictará resolución con base en los datos y probanzas aportados por la persona infractora y las demás constancias que obren en el expediente respectivo. Dicha resolución no admitirá recurso alguno.

La ejecución de las sanciones en materia de incorporación será responsabilidad de la persona titular de la Rectoría de la Universidad Pública, pudiendo delegar esta atribución en alguna de las autoridades competentes conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

En la aplicación de sanciones y de resoluciones que no concedan refrendos de acuerdos de incorporación de estudios las autoridades universitarias competentes tomarán todas las medidas necesarias para no causar perjuicios a los alumnos y alumnas del plantel propiedad del particular correspondiente.

**ARTÍCULO 52. CRITERIOS PARA IMPONER SANCIONES.** Para imponer a los particulares las sanciones contempladas en este reglamento se considerarán las circunstancias en que se cometió la infracción, los daños y perjuicios que se hayan producido o puedan producirse a los alumnos y alumnas, así como a la Universidad Pública, la gravedad de la infracción, las condiciones socio-económicas del infractor, el carácter intencional o no de la infracción y si se trata de reincidencia.

## CAPÍTULO VII DE LAS CUOTAS

**ARTÍCULO 53. DE LOS CONCEPTOS Y MONTOS DE LAS CUOTAS.** El cómputo del monto de las cuotas que las y los particulares deberán cubrir a la Universidad Pública se hará con base en la unidad diaria de medida y actualización (UMA) que se encuentre vigente en el Estado de Morelos a la fecha de la presentación del trámite respectivo ante las autoridades universitarias competentes.

Los conceptos y montos de las cuotas en materia de incorporación son los siguientes:

<b>REINGRESO:</b>	Unidad de medida y actualización (UMA)
REINSCRIPCIÓN A NIVEL SUPERIOR	5.53
MATERIAS A CURSAR TIPO MEDIO SUPERIOR	2.37
MATERIAS A CURSAR TIPO SUPERIOR	2.37

<b>EXÁMENES:</b>	Unidad de medida y actualización (UMA)
EXAMEN DE CALIDAD	4.74
EXAMEN POR DERECHO DE PASANTE	7.91
EXAMEN EXTRAORDINARIO	1.58
EXAMEN A TITULO DE SUFICIENCIA	2.37
EXAMEN DE SOLVENCIA ACADÉMICA	2.37
EXAMEN PROFESIONAL	10.28

<b>REVALIDACION DE ESTUDIOS:</b>	Unidad de medida y actualización (UMA)
REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS GENERAL	10.28
REVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS (C/MATERIA)	0.79
EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	5.02

<b>EXPEDICION DE DOCUMENTOS:</b>	Unidad de medida y actualización (UMA)
EXPEDICIÓN DE CARTA DE PASANTE	4.55
CERTIFICADO DE ESTUDIOS (TOTAL)	4.74
CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARCIAL(POR SEMESTRE)	0.79
CONSTANCIA CON CALIFICACIÓN POR SEMESTRE	0.79
CONSTANCIA SIMPLE	1.58
CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL	1.58
DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	7.91
FIRMA DE TITULO	6.32
EXPEDICIÓN DE TITULO	7.12

<b>INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS:</b>	Unidad de medida y actualización (UMA)
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN POR CADA PLAN DE ESTUDIOS Y TURNO	158.11
REFRENDO ANUAL DE INCORPORACIÓN POR CADA PLAN DE ESTUDIOS Y TURNO (REFRENDO)	79.06
INCORPORACIÓN ANUAL POR ALUMNO 50% DE COLEGIATURA 1er PAGO VARIABLE	
VISITA DE INSPECCIÓN ORDINARIA	31.62
SEGUNDA VISITA EN TRÁMITE DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN	47.43

H. VARIOS:	Unidad de medida y actualización (UMA)
CAMBIO DE TURNO, ESCUELA O GRUPO	5.01
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS (C/ DOCUMENTO)	0.90
COTEJO DE DOCUMENTOS (V/DOCUMENTO)	0.90
EXTRAÍO DE RECIBOS (C/U)	2.37
DUPLICADO DE ACTA DE EVALUACIÓN PROFESIONAL	8.70

Las cuotas establecidas en este artículo no incluyen las que al efecto resulten aplicables y estén fijadas en la Ley Federal de Derechos.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente ordenamiento entrará en vigor, previa publicación que se haga del mismo en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”, el día veintitrés de enero de dos mil veintitrés.

**SEGUNDO.** - Se abroga el Reglamento General de Incorporación aprobado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha once de diciembre de dos mil nueve y publicado en el Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samara” número cincuenta y cuatro de fecha catorce de mayo de dos mil diez.

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

**CUARTO.** - Queda estrictamente prohibido a cualquier autoridad universitaria expedir acuerdos de incorporación de estudios a personas físicas. Quienes se encuentren en esta situación deberán tomar las medidas conducentes y oportunas que les permita regularizarse para poder prestar servicios educativos en materia de este ordenamiento en el ciclo escolar 2023-2024.

**QUINTO.** - Los asuntos que se encuentren pendientes de resolución por las autoridades universitarias competentes a la entrada en vigor del presente Reglamento serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.