



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES**

**Acuerdo de reformas  
al Reglamento Interno  
del Centro de Bachillerato y Secundaria  
de la Universidad Autónoma  
de Aguascalientes**

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO  
DE EDUCACIÓN MEDIA DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

**Versión actualizada**

**Séptima época**

**Número 18**

**12 de agosto de 2015**



# ÍNDICE

ACUERDO DE REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE BACHILLERATO Y SECUNDARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.....	5
---	---

## REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MEDIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	9
CAPÍTULO II. DE LAS AUTORIDADES DEL CENTRO.....	9
CAPÍTULO III. DEL CONSEJO DE REPRESENTANTES.....	9
CAPÍTULO IV. DEL DECANO.....	12
CAPÍTULO V. DE LOS SECRETARIOS.....	12
CAPÍTULO VI. DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL CENTRO.....	14
CAPÍTULO VII. DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.....	15
CAPÍTULO VIII. DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO.....	15
CAPÍTULO IX. DE LAS ACADEMIAS.....	17
CAPÍTULO X. DE LOS PROFESORES.....	18

CAPÍTULO XI. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.....	19
CAPÍTULO XII. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	19
CAPÍTULO XIII. DE LOS ALUMNOS.....	20
CAPÍTULO XIV. SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	22
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	25

**ACUERDO DE REFORMAS  
AL REGLAMENTO INTERNO  
DEL CENTRO DE BACHILLERATO  
Y SECUNDARIA DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

**ÚNICO.-** Se reforma el título y los artículos 1, 5, 73, 74, 79 y 80 y artículo transitorio segundo del Reglamento Interno de Centro de Bachillerato y Secundaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en los términos siguientes:

**REGLAMENTO INTERNO  
DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MEDIA  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento regula las actividades del Centro de **Educación Media**, para el desarrollo de sus funciones de docencia, investigación, difusión y de apoyo que se requieran de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, el Estatuto de la Ley

Orgánica y los reglamentos que de ellos emanan.

**ARTÍCULO 5.-** El Consejo de Representantes es el órgano representativo de la comunidad del Centro y está integrado por las autoridades, por representantes del personal académico, de los alumnos del Centro y el Secretario Administrativo del **Centro de Educación Media, plantel oriente o plantel central, según lo determine el Decano**, quien fungirá como Secretario del Consejo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 69 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

.....  
.....

**ARTÍCULO 73.-** Los profesores impondrán medidas disciplinarias conforme a la tabla siguiente a los alumnos inscritos a su cátedra, laboratorio, taller o sitio de trabajo, en los tiempos propios de su actividad, con visto bueno del Decano del Centro o autoridad universitaria correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 186 del Estatuto de la Ley Orgánica.

**INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL HECHO Y EN LA SANCIÓN CONDUCENTE**

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE DE APLICARLA
Art. 71 fracción I del Reglamento Interno del Centro de <b>Educación Media</b> .	Amonestación verbal y/o retiro del aula y cancelación de la asistencia a clase y/o del examen programado por el Departamento correspondiente.	El profesor de la materia, y notificará al Jefe de Departamento respectivo. En caso de la cancelación del examen, podrá hacerlo el Jefe de Departamento respectivo con visto bueno del Decano.
Art. 71 fracción XI del Reglamento Interno del Centro de <b>Educación Media</b> .	Amonestación verbal y/o suspensión de tres a siete días naturales.	El profesor de la materia con visto bueno del Decano.

Art. 71 fracciones III, IV, V, VI, XII, XIII y XIV del Reglamento Interno del Centro de <b>Educación Media</b> .	Amonestación verbal y conminar a un cambio en la actitud y el apego a la normatividad establecida.	El profesor de la materia y/o la autoridad correspondiente.
Art. 71 fracción X del Reglamento Interno del Centro de <b>Educación Media</b> .	Salida de la Institución, prohibir su acceso o no presentar examen.	El profesor y/o personal de vigilancia, con visto bueno del Secretario Administrativo.
En caso de reincidencia al no cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 71 fracciones III, V y VI del Reglamento Interno del Centro de <b>Educación Media</b> .	Amonestación y canalización del caso para suspender su ingreso a la clase correspondiente por un periodo de cuatro a ocho días naturales.	El profesor de la materia, solicitando por escrito el visto bueno del Jefe del Departamento correspondiente, marcando copia para el Secretario Administrativo.
Art. 71 fracción XV del Reglamento Interno del Centro de <b>Educación Media</b> .	Suspensión del Centro hasta por quince días naturales.	El Decano del Centro.

**ARTÍCULO 74.-** De acuerdo a lo previsto en los artículos 186 fracción III y 187 del Estatuto de la Ley Orgánica los alumnos quedarán sujetos ante la falta cometida, a la aplicación de la sanción correspondiente según se establece en la siguiente tabla.

Los alumnos podrán inconformarse en última instancia ante la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, tal y como lo prevé el artículo 187 fracción XIII del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad.

#### INTERVENCIÓN DIRECTA SOLO EN EL HECHO E INDIRECTA EN LA SANCIÓN

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	SANCIÓN	RESPONSABLE DE APLICARLA
Art. 71 fracción XVI del Reglamento Interno del Centro de <b>Educación Media</b> .	Amonestación por escrito y retiro del aula o de la Institución por 15 o 30 días naturales.	Habiendo recibido por escrito el reporte y solicitud del profesor, el Secretario Administrativo solicitará la sanción correspondiente al Decano.
En caso de reincidencia al no cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 71 Fracciones II, IV, XII, XIII, XIV y XV.	Amonestación y canalización del caso para suspender su ingreso a la Institución por un mínimo de 16 días naturales.	El profesor de la materia, solicitando por escrito la intervención en la aplicación de la sanción por parte del Decano por conducto del Secretario Administrativo.
Art. 71 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Interno del Centro de <b>Educación Media</b> .	Canalización del caso para la amonestación o la suspensión del derecho de su ingreso a la Institución por un mínimo de 16 días.	El profesor de la materia y/o vigilante, quien deberá reportar por escrito al Secretario Administrativo para establecer la sanción correspondiente.

FALTA	SANCIÓN	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier tipo de acción fraudulenta frente a un examen.</li> </ul>	Nulificación del examen, sin derecho a revisión.	El sinodal a cargo de la aplicación, con visto bueno del Jefe de Departamento que corresponda.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alterar o participar en la falsificación de cualquier tipo de documentación escolar.</li> </ul>	Suspensión hasta por 30 días naturales de sus derechos o la baja definitiva, dependiendo del documento falsificado.	El Decano del Centro y consecuentemente, el Secretario Administrativo, tomará conocimiento de la situación.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar actos contrarios a la ley, la moral y las buenas costumbres.</li> <li>Generar cualquier tipo de desorden en la Institución y/o en el salón de clases o en actividades extraescolares.</li> <li>Faltas graves de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria.</li> </ul>	Suspensión en el goce de sus derechos escolares según la gravedad de la falta cometida, con una sanción máxima hasta por 30 días naturales.	El Rector o Decano del Centro. El Secretario Administrativo, tomará conocimiento de la situación.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar cualquier tipo de instrumento o aparato electrónico y publicaciones que no sean de uso didáctico y que generen distracción y desorden dentro del aula, en clase o en la Institución.</li> </ul>	Suspensión de 16 a 30 días naturales de sus derechos, si hay reincidencia la baja definitiva.	El Decano del Centro y en conocimiento de la medida el Secretario Administrativo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ocurrir a la Institución bajo el efecto de alcohol o cualquier sustancia ilegal.</li> </ul>	Suspensión temporal máxima de 30 días naturales, o Expulsión definitiva de la Institución.	El Rector o Decano y en conocimiento del caso el Secretario Administrativo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consumir o comercializar cualquier sustancia ilegal al interior de la Institución.</li> <li>Incurrir en actos delictivos como: Introducción, portación o utilización de cualquier tipo de arma, que no sean para fines didácticos; hurto de cualquier naturaleza, amenazas, secuestro, homicidio o cualquier tipo de daño físico o verbal, así como patrimonial dentro de la Institución.</li> </ul>	Expulsión definitiva de la Institución y, en su caso, la puesta a disposición a la autoridad judicial correspondiente.	El Rector o Decano y en conocimiento del caso el Secretario Administrativo.

**ARTICULO 79.-** El servicio social es la actividad que tendrá por objetivo el encuentro del alumno con la realidad social, para desarrollar las virtudes y actitudes de servicio y compromiso en lo que se refiere a la participación del estudiante en la vida comunitaria y en la realización del bien común, el cual estará regulado en todo momento y se guiará conforme a los manuales que para el efecto emita el Centro de **Educación Media**.

**ARTICULO 80.-** La actividad de Tutoría Longitudinal tendrá siempre por objetivo fortalecer el desarrollo y consolidación de habilidades académicas y personales, a través de un sistema de atención personalizada y de seguimiento a los alumnos, impactando en un mejoramiento de los procesos instructivos y formativos, la cual estará regulada en todo momento y se guiará conforme a los manuales que para el efecto emita el Centro de **Educación Media**.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**SEGUNDO.-** Todos los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Pleno del Consejo de Representantes del Centro de **Educación Media**.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** Las presentes reformas entrarán en vigor el día hábil siguiente de la fecha de su publicación en el Correo Universitario.

**ESTE ACUERDO DE REFORMAS FUE APROBADO POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 18 DE JUNIO DE 2015 Y PUBLICADO EN EL CORREO UNIVERSITARIO NÚMERO 18, SÉPTIMA ÉPOCA, EL 12 DE AGOSTO DE 2015.**

**EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**M. EN ADMÓN. MARIO ANDRADE CERVANTES  
RECTOR**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ  
SECRETARIO GENERAL**

**REGLAMENTO INTERNO  
DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MEDIA  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES**

**CAPÍTULO I.  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento regula las actividades del Centro de Educación Media, para el desarrollo de sus funciones de docencia, investigación, difusión y de apoyo que se requieran de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, el Estatuto de la Ley Orgánica y los reglamentos que de ellos emanan.

**ARTÍCULO 2.-** El Centro se estructurará internamente con el número de departamentos académicos constituidos por la instancia correspondiente, cada uno de los cuales cubrirá un campo de conocimiento, debiendo desarrollar la docencia, la investigación, la extensión y la difusión relativas a dicho campo, así como participar en la administración de dichas funciones.

**ARTÍCULO 3.-** La comunidad del Centro está integrada por los funcionarios, el personal académico de sus departamentos, el personal administrativo y los alumnos adscritos a los programas educativos, quienes se regirán por las disposiciones generales de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y las establecidas en este Reglamento.

**CAPÍTULO II.  
DE LAS AUTORIDADES  
DEL CENTRO**

**ARTÍCULO 4.-** La autoridad del Centro será ejercida por:

- I. El Consejo de Representantes;
- II. El Decano;
- III. Los Jefes de Departamento, Secretarios; y
- IV. Los profesores en los sitios y tiempos de trabajo.

**CAPÍTULO III.  
DEL CONSEJO  
DE REPRESENTANTES**

**ARTÍCULO 5.-** El Consejo de Representantes es el órgano representativo de la comunidad del Centro y está integrado por las autoridades, por representantes del personal académico, de los alumnos del Centro y el Secretario Administrativo del Centro de Educación Media, plantel oriente o plantel central, según lo determine el Decano, quien fungirá como Secretario del Consejo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 69 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

El Consejo tiene la responsabilidad de orientar y regular la vida académica y administrativa del Centro, establecer sus objetivos particulares y adecuar los reglamentos a sus circunstancias específicas de conformidad con la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 6.-** Son funciones del Consejo de Representantes las señaladas en los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y 71 del Estatuto de la Ley Orgánica y las señaladas en los reglamentos y demás disposiciones que integran la Legislación Universitaria, así como establecer los periodos de exámenes parciales en caso de que no estén señalados en los programas de estudio y decidir sobre cualquier asunto del Centro que no se asigne a otra autoridad del mismo.

**ARTÍCULO 7.-** El Consejo de Representantes realizará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán mensualmente, en periodos de clases. En la sesión correspondiente al inicio de la integración del Consejo, éste aprobará el calendario anual de las sesiones ordinarias.

Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier día y horas hábiles por acuerdo con el Decano o a solicitud escrita de, al menos, una cuarta parte de los Consejeros Propietarios.

**ARTÍCULO 8.-** Para la validez de los acuerdos tomados en las sesiones, se requiere:

I. Que el Secretario del Consejo, previo acuerdo del Decano, cite por escrito a todos los consejeros propietarios con un mínimo de tres días hábiles de anticipación en sesiones ordinarias y de un día hábil de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias; en ambos casos se deberá dar a conocer el orden del día junto con el citatorio. Los consejeros recibirán previamente los documentos que serán analizados en la sesión correspondiente;

II. Que asistan por lo menos la mitad más uno de sus miembros, salvo el caso en que los acuerdos requieran

mayoría especial que debe determinar el propio Consejo; y

III. A falta de quórum se celebrará una nueva sesión dentro de los tres días hábiles siguientes, citando con un mínimo de un día de anticipación, declarándose el quórum de instalación con el número de miembros que asistan y serán válidos los acuerdos que se tomen por más de la mitad de los miembros presentes, con excepción de los asuntos que requieran mayoría especial, misma que debe determinar el propio Consejo.

**ARTÍCULO 9.-** Los acuerdos del Consejo de Representantes serán tomados por mayoría simple de los integrantes del Consejo que se encuentren presentes, salvo los casos en que se requiera una mayoría especial, en los términos que establece la Legislación Universitaria. El Decano tendrá voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 10.-** Las sesiones del Consejo de Representantes serán presididas por el Decano, salvo el caso previsto por el artículo 61 fracción I del Estatuto de la Ley Orgánica, en que serán presididas por el Rector.

**ARTÍCULO 11.-** Las sesiones se efectuarán de acuerdo al orden del día que elaborará el Secretario del Consejo, el cual se someterá a la aprobación del Consejo, una vez que la sesión sea declarada legalmente instalada.

**ARTÍCULO 12.-** En la convocatoria que por escrito se gire para sesión extraordinaria del Consejo, se expresará claramente el objetivo u objetivos de la misma. En este caso, el Consejo de Representantes se limitará a conocer y resolver los asuntos para los que fue citado.

**ARTÍCULO 13.-** Para incluir un asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo, deberá ser

notificado por escrito y a través de uno de sus miembros, al Secretario del Consejo con cuatro días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 14.-** Para incluir un asunto general en las sesiones ordinarias, un Consejero Representante deberá solicitarlo por escrito al Secretario del Consejo cuando menos un día antes de celebrarse la sesión.

En los asuntos generales sólo se tratarán aspectos de tipo informativo y no se podrá efectuar votación alguna para adoptar resoluciones.

**ARTÍCULO 15.-** En todas las sesiones del Consejo de Representantes en pleno, así como de sus comisiones asignadas, se levantarán las actas correspondientes. Las primeras serán autorizadas por el Presidente y el Secretario del Consejo y las segundas por el Presidente y el Secretario de las comisiones.

**ARTÍCULO 16.-** Para la aprobación de las actas del pleno, el Secretario del Consejo dará lectura a las mismas en la siguiente sesión ordinaria, y si no hubiera modificaciones, éstas serán sometidas a la aprobación del Consejo.

**ARTÍCULO 17.-** A solicitud escrita del interesado, de un Consejero o a petición del Decano, el Consejo de Representantes podrá permitir el ingreso a la sesión a cualquier persona, si así lo aprueba la mayoría de los consejeros presentes. Dicha persona tendrá derecho a voz y permanecerá en la sesión exclusivamente durante el tiempo en que se discuta el punto para el cual fue convocado.

**ARTÍCULO 18.-** Los consejeros no podrán ausentarse de la sesión, salvo por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y previa autorización del

Presidente del Consejo. En este caso no se alterará el *quórum* inicial de la sesión.

**ARTÍCULO 19.-** En las sesiones del Consejo, los consejeros propietarios serán suplidos en sus faltas temporales por sus respectivos suplentes; cuando falten injustificadamente a tres sesiones o a un total de cinco justificadas e injustificadas, en un periodo anual, aquellos entrarán en funciones y se procederá de inmediato a la designación de los nuevos suplentes, en los términos establecidos en el artículo 55 del Estatuto de la Ley Orgánica. El Secretario del Consejo deberá realizar la notificación correspondiente.

Los consejeros podrán ser removidos por causas graves y justificadas, pero para ello se requiere que la remoción se pida por escrito, debidamente fundamentada, firmada por el funcionario o la mayoría absoluta del órgano que la promueve, el cual deberá ser presentado ante el Consejo de Representantes. Éste se reunirá en pleno y nombrará una comisión de cinco miembros, para que estudie y dictamine si es o no procedente tomar en cuenta la solicitud. En la siguiente sesión ordinaria, la comisión presentará al pleno del Consejo de Representantes su dictamen, que será desde luego sometido a la deliberación del propio Consejo; éste, reunido en pleno y previa cita del consejero a quien se pretende remover, oír al acusado en su defensa y dictará su fallo dentro de los cinco días siguientes.

En caso de inconformidad de alguna de las partes, el Consejo turnará el asunto al Consejo Universitario cuyo veredicto será inapelable.

Pueden solicitar la remoción de los consejeros representantes, el Rector de la Universidad, el Decano, los consejeros representantes, así como las asambleas del personal académico, alumnos o empleados administrativos que los hayan

elegido, cuando en su opinión existan causas graves y justificadas, de acuerdo con lo dispuesto en el Título Séptimo del Estatuto de la Ley orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**ARTÍCULO 20.-** En el seno del Consejo podrán funcionar las comisiones necesarias para realizar actividades específicas, dichas comisiones serán designadas por mayoría simple y estarán integradas, como mínimo, por un Jefe de Departamento, un Profesor y un alumno, quienes decidirán internamente la Presidencia y la Secretaría de la Comisión. Sus funciones cesarán una vez que se cumpla con el asunto para el que fue integrada o cuando el Consejo decida suprimirla.

El pleno del Consejo podrá amonestar y/o remover a cualquier miembro de una Comisión que no cumpla con las funciones que le fueron asignadas.

Los acuerdos del Consejo de Representantes serán difundidos a través de la Comisión designada para tal efecto.

**ARTÍCULO 21.-** Los debates y las votaciones del Consejo de Representantes se harán en la forma establecida para el H. Consejo Universitario en su Reglamento Interior.

**ARTÍCULO 22.-** Los asuntos de procedimiento no previstos en el presente Capítulo se registrarán por las orientaciones generales del Reglamento Interior del H. Consejo Universitario.

#### **CAPÍTULO IV. DEL DECANO**

**ARTÍCULO 23.-** El Decano es el responsable de la Dirección Administrativa y Académica del Centro, teniendo a su cargo la ejecución y cumplimiento de las

disposiciones del Consejo Universitario, del Rector y del Consejo de Representantes.

**ARTÍCULO 24.-** Son funciones del Decano las establecidas en los artículos 75 y 76 del Estatuto de la Ley Orgánica y las demás señaladas en la Legislación Universitaria.

Además designará a los Coordinadores del Servicio Social; Tutorías Longitudinales; Orientación Educativa; Investigación; Comunicación; Difusión; Creatividad, Acción y Servicio; Bachillerato Internacional; Servicio Social y Escuela para Padres del Centro.

**ARTÍCULO 25.-** El Decano podrá delegar las funciones que considere convenientes.

En las ausencias temporales del Decano, éste será sustituido conforme lo establece el artículo 77 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**ARTÍCULO 26.-** El Decano, en coordinación con la Comisión Ejecutiva del Centro, será el responsable de gestionar e informar al Consejo de Representantes sobre los recursos para la operación del Centro.

#### **CAPÍTULO V. DE LOS SECRETARIOS**

**ARTÍCULO 27.-** De conformidad con lo establecido en los artículos 78 y 79 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, el Rector designará uno o más secretarios quienes tendrán funciones de apoyo en las áreas Administrativas, de Investigación, de Difusión, de Vinculación y de Extensión.

**ARTÍCULO 28.-** Los secretarios Académico y Administrativo tendrán como función básica auxiliar al Decano en las actividades del Centro. Sus funciones específicas están definidas en los manuales de organización de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y en lo que establece el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 29.-** El Secretario Académico tiene como función básica auxiliar al Decano en las actividades relacionadas con la Docencia, la Investigación, la Difusión, la Extensión y la Vinculación del Centro.

**ARTÍCULO 30.-** Las Funciones del Secretario Académico serán las siguientes:

**I.** Proporcionar orientación a los alumnos, profesores, personal administrativo y público en general con relación a la Docencia, la Investigación, la Difusión y la Vinculación del Centro;

**II.** Participar en las reuniones de la Comisión Ejecutiva del Centro y las reuniones de trabajo con el Decano y los jefes de Departamento;

**III.** Preparar, elaborar y proporcionar los informes que le solicite el Decano;

**IV.** Coordinar conjuntamente con el Decano y jefes de Departamento la formulación y seguimiento de estudios y proyectos especiales del Centro, la formación y evaluación de profesores, la orientación educativa, los deportes y evaluación de los programas académicos;

**V.** Coordinar todas las actividades académicas de los exámenes;

**VI.** Mantener continua comunicación con los secretarios académicos de otros centros para la

planeación de eventos y proyectos interdisciplinarios;

**VII.** Coordinarse con el Departamento de Estadística Institucional para mantener actualizadas las estadísticas del Centro, tanto de Docencia como de Difusión, Investigación, Extensión y Vinculación;

**VIII.** Coordinar la formulación y seguimiento de proyectos de Investigación;

**IX.** Vincular los proyectos de investigación con otros Centros de la Universidad Autónoma de Aguascalientes o con otras instituciones interesadas;

**X.** Apoyar a los profesores del Centro para que puedan obtener becas para estudio de posgrado;

**XI.** Coordinarse con la Dirección General de Difusión, en todo lo relacionado con educación continua, promoción cultural, vídeo producción, radio universidad, edición de libros y revistas culturales y científicas;

**XII.** Apoyar y coordinar en la planeación y programación de los eventos de difusión del Centro;

**XIII.** Asistir al Decano y jefes de Departamento en la planeación, programación, seguimiento y evaluación de las actividades de difusión;

**XIV.** Participar en la organización de eventos internos y externos que promuevan la actividad de difusión del Centro;

**XV.** Apoyar al Decano en la realización de los convenios que el Centro establezca en actividades de Investigación, Difusión y de Extensión;

**XVI.** Asistir y apoyar al Decano en la gestión de recursos ante instituciones públicas y privadas para proyectos de Investigación, Extensión y Difusión; y

**XVII.** Las demás actividades que el Decano le encomiende.

**ARTÍCULO 31.-** A juicio del Decano y de acuerdo a las necesidades del Centro, las funciones señaladas en el artículo anterior podrán ser desempeñadas por una o más personas.

**ARTÍCULO 32.-** Las funciones del Secretario Administrativo serán las siguientes:

**I.** Convocar por acuerdo del Decano a las reuniones del Consejo de Representantes;

**II.** Llevar el registro de las asistencias de los consejeros y advertirles cuando estén próximos a incurrir en el supuesto para ser dados de baja y aplicar el Reglamento según el caso;

**III.** Levantar las actas de las reuniones del Consejo de Representantes;

**IV.** Dar a conocer los horarios de las materias del Centro;

**V.** Asignar las aulas que se requieran para la impartición de las clases;

**VI.** Coordinar de acuerdo a la normatividad, el uso de los espacios físicos del Centro;

**VII.** Colaborar en la elaboración del presupuesto anual del Centro y supervisar su ejercicio;

**VIII.** Coordinar de acuerdo a la normatividad, los trámites que se

requieran con los departamentos administrativos correspondientes;

**IX.** Supervisar que la planta física cumpla con los requisitos de orden y limpieza para el desarrollo de la función académica;

**X.** Apoyar en el trámite de obtención y liquidación de gastos sujetos a comprobación;

**XI.** Coordinar la distribución de listas de asistencia de alumnos, su oportuna recolección y entrega al Departamento de Control Escolar;

**XII.** Coordinar en forma conjunta con los secretarios del Centro y jefes de Departamento Académico las ceremonias para alumnos de bienvenida, inducción, premiación y/o reconocimiento;

**XIII.** Coordinar todas las actividades respecto de los exámenes, siendo responsable directo del control de actas y su entrega oportuna al Departamento de Control Escolar;

**XIV.** Coordinar la distribución de actas de exámenes extraordinarios, su recolección y entrega al Departamento de Control Escolar y encargarse de los pagos correspondientes; y

**XV.** Las demás actividades que el Decano le encomiende.

## **CAPÍTULO VI. DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL CENTRO**

**ARTÍCULO 33.-** La Comisión Ejecutiva del Centro será presidida por el Decano y estará integrada por la totalidad de los jefes de Departamento y los secretarios del Centro.

**ARTÍCULO 34.-** Las decisiones de la Comisión Ejecutiva del Centro serán

tomadas por la mayoría simple y en caso de empate el Decano tendrá voto de calidad. El Secretario de la Comisión Ejecutiva será designado por el Decano. Los secretarios del Centro tendrán voz en las sesiones pero no voto.

**ARTÍCULO 35.-** Son funciones de la Comisión Ejecutiva del Centro, las descritas por el artículo 128 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. Las sesiones de trabajo serán convocadas por el Decano por lo menos dos veces al mes o con la periodicidad necesaria para atender sus actividades.

## **CAPÍTULO VII. DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS**

**ARTÍCULO 36.-** Los Departamentos Académicos del Centro son unidades orgánicas, encabezadas por un Jefe dependiente jerárquicamente del Decano del Centro, que agrupan a profesionales responsables colegiadamente de la docencia, la investigación y la difusión en un campo del conocimiento o en campos afines. Para ello deberán contar como mínimo con cinco profesores numerarios.

**ARTÍCULO 37.-** Las funciones y actividades de los departamentos están reguladas por lo previsto en los artículos del 23 al 27 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 38.-** A propuesta del Jefe correspondiente, el Consejo de Representantes establecerá en cada Departamento las áreas académicas que agruparán materias particulares, siguiendo siempre el criterio de afinidad. Dicha resolución deberá ser ratificada por el H. Consejo Universitario de conformidad al artículo 24 del Estatuto de la Ley Orgánica.

En los nombramientos de los profesores de un Departamento, se deberá especificar el área o áreas a que estén asignados.

## **CAPÍTULO VIII. DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO**

**ARTÍCULO 39.-** El Jefe de Departamento es el responsable de la dirección administrativa, docente, de investigación, de difusión y extensión del mismo, teniendo a su cargo la ejecución y cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del H. Consejo Universitario, del Rector, Comisión Ejecutiva Universitaria, Consejo de Representantes, Decano y Comisión Ejecutiva del Centro.

**ARTÍCULO 40.-** Son funciones de los jefes de Departamento, las establecidas en los artículos del 82 al 88 del Estatuto de la Ley Orgánica y las que se deriven de la Legislación Universitaria además de las siguientes:

**I.** Convocar y presidir reuniones de todos los profesores del Departamento, al menos una vez al semestre;

**II.** Valorar y en su caso autorizar permisos y justificaciones de ausencia de profesores y turnarlas al Decano para su visto bueno;

**III.** Autorizar los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia de las materias del Departamento a propuesta de la Academia respectiva respetando los criterios departamentales según el artículo 43 del Reglamento General de Docencia;

**IV.** Proponer al Decano a los profesores para la aplicación de los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia en los períodos establecidos;

**V.** Anular, cuando no exista causa justificada, los exámenes de las materias que se apliquen fuera del período establecido, ya sea en el programa de estudios por el Consejo de Representantes o por el Consejo Universitario;

**VI.** Entregar a los profesores con oportunidad, de acuerdo con el calendario de actividades académicas, las evaluaciones semestrales y llevar a cabo la retroalimentación para un mejor desempeño;

**VII.** Proponer al Consejo de Representantes las materias que no puedan ser presentadas en exámenes extraordinarios y/o a título de suficiencia;

**VIII.** Organizar y controlar un archivo de programas de las materias asignadas a la Academia, de los procedimientos de prácticas de laboratorio y material didáctico;

**IX.** Promover la participación del personal de la Academia en programas y actividades de capacitación y actualización;

**X.** Solicitar en los períodos establecidos el avance programático a los profesores de la Academia correspondiente;

**XI.** Coordinar la elaboración y actualización de programas de estudio de las academias, para su impresión y distribución oportuna a los alumnos por medio de los profesores adscritos a la misma;

**XII.** Verificar que cada grupo, reciba el primer día de clases el programa de estudio así como los criterios de evaluación, de conformidad con los artículos 9 y 10 del Reglamento General de Docencia;

**XIII.** Administrar las bases de datos de los reactivos de cada materia a su cargo, de conformidad con los artículos 42 al 46 del Reglamento General de Docencia; y

**XIV.** Las demás que se deriven del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 41.-** Los jefes de Departamento podrán delegar las funciones que consideren convenientes, de las señaladas en el artículo 84 del Estatuto de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 42.-** Para la designación semestral de las actividades académicas de profesores y técnicos académicos de tiempo, los jefes de Departamento deberán:

**I.** Respetar el área del conocimiento establecida en su nombramiento de numerario y sus horarios;

**II.** Acordar con los profesores la integración de su carga académica; y

**III.** Informar en todos los casos, cuando menos con quince días de anticipación, las actividades que desarrollarán los profesores y técnicos académicos durante el semestre.

**ARTÍCULO 43.-** El Jefe de Departamento con apoyo de las academias, será el responsable de elaborar las normas de uso y horario de los laboratorios y talleres a su cargo con el visto bueno del Decano.

**ARTÍCULO 44.-** El Jefe de Departamento elaborará por escrito las políticas para el uso de los equipos asignados al Departamento, asegurando que estén disponibles para el personal académico que lo requiera, siempre y cuando esté capacitado para darle un uso adecuado. En todos los casos el equipo será utilizado prioritariamente para

atender las necesidades que originaron su adquisición.

**ARTICULO 45.-** Cuando algún Jefe de Departamento incurra en faltas, se aplicará lo dispuesto en el artículo 186 fracción I del Estatuto de la Ley Orgánica.

## **CAPÍTULO IX. DE LAS ACADEMIAS**

**ARTÍCULO 46.-** De conformidad con el artículo 24 del Estatuto de la Ley Orgánica, en cada Departamento se establecerán áreas académicas que agruparán materias particulares, siguiendo siempre el criterio de afinidad y respetando la estructura departamental de la Universidad.

El personal académico de un área constituirá la Academia de la misma, la cual deberá tener cuando menos tres miembros. Las academias funcionarán como órganos consultivos del Departamento respectivo para las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión. La Academia actuará siempre con respeto absoluto hacia la libertad de cátedra del Profesor, entendiéndose en su sentido más amplio, que incluya la posibilidad de elegir metodologías y recursos didácticos propios, apegándose al contenido del programa de la materia asignada.

**ARTÍCULO 47.-** El Jefe de Departamento solicitará al Decano la designación de un Profesor, numerario de preferencia, como responsable o coordinador de la Academia. La designación se hará por escrito dentro de los quince días antes de que inicie el semestre. Para el desarrollo adecuado de sus actividades, el Jefe de Departamento asignará al coordinador de la misma el tiempo necesario dentro de su carga académica.

**ARTÍCULO 48.-** Son funciones de las academias:

**I.** Fungir como órganos de consulta para el Jefe de Departamento;

**II.** Efectuar la revisión y actualización semestral de los programas de las asignaturas adscritas a la Academia;

**III.** Los miembros de la Academia deberán proporcionar, al menos con ocho días hábiles de anticipación, el tipo de examen departamental al coordinador de la Academia, de conformidad con lo establecido por el artículo 43 del Reglamento de Docencia;

**IV.** Realizar las actividades académicas que el Jefe de Departamento les encomiende, siempre y cuando éste les proporcione los recursos materiales y el tiempo necesario de acuerdo a la disponibilidad y presupuesto del Departamento;

**V.** Con respecto a los cursos especiales deberá apegarse a lo estipulado en los artículos del 72 al 75 del Reglamento General de Docencia;

**VI.** Participar en la elaboración de un programa semestral de trabajo de la Academia;

**VII.** Evaluar al final de cada semestre las actividades desempeñadas por la propia Academia;

**VIII.** Efectuar la elaboración, revisión y actualización de los manuales de prácticas de laboratorio; y

**IX.** Las demás que les señale la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 49.-** Para el cumplimiento de las funciones, cada Academia sesionará en forma ordinaria al menos dos veces por semestre. La

primera sesión se llevará a cabo antes del inicio de cursos y en ella se propondrá el programa de actividades para el semestre respectivo.

**ARTÍCULO 50.-** Las academias realizarán sesiones extraordinarias cuando sean convocadas por lo menos con un día hábil de anticipación, por el coordinador respectivo, por el Jefe del Departamento o en su caso por la mitad de los miembros de la misma.

**ARTÍCULO 51.-** Es obligatoria la asistencia a las sesiones de la Academia para todos sus integrantes, la cual será tomada en cuenta en su evaluación semestral.

**ARTÍCULO 52.-** Las resoluciones de la Academia serán tomadas por la mayoría relativa de los miembros asistentes a la reunión respectiva.

**ARTÍCULO 53.-** Las funciones del coordinador de una Academia serán las siguientes:

**I.** Citar a las sesiones de la Academia de manera individual a los profesores, por lo menos con un día hábil de anticipación, indicando los asuntos a tratar;

**II.** Fomentar el cumplimiento adecuado de las actividades propias de la Academia;

**III.** Orientar y asesorar a los miembros de la Academia para el desempeño eficiente de sus actividades;

**IV.** Realizar una minuta y difundir los acuerdos y conclusiones obtenidas en las reuniones de Academia;

**V.** Proponer por escrito al Jefe de Departamento un programa semestral de actividades de la Academia para su aprobación;

**VI.** Entregar al final de cada semestre al Jefe de Departamento, un informe de las actividades realizadas por los miembros de la Academia, que servirá de base para la evaluación del desempeño del personal académico; y

**VII.** Las demás que se deriven del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO X. DE LOS PROFESORES**

**ARTÍCULO 54.-** Los profesores formaran parte de las academias del Departamento al que pertenezcan, y de acuerdo con las designaciones de las materias que imparten, con el fin de fortalecer las actividades de Docencia, Investigación, Difusión y Extensión.

**ARTÍCULO 55.-** Los profesores ejercen funciones de autoridad en las aulas, laboratorios, talleres, oficinas y espacios anexos a su centro de trabajo, en caso de no estar presente una autoridad superior, siempre dentro de los límites que establecen los artículos 89 y 90 del Estatuto de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 56.-** Los profesores deberán proporcionar al Jefe de Departamento, el avance programático de la materia que imparten en las fechas establecidas para la entrega de la lista de asistencia.

**ARTÍCULO 57.-** Los profesores deberán de respetar y acatar las normas que establecieron con los alumnos para la materia que imparten.

**ARTÍCULO 58.-** Para incorporarse a la planta docente de este Centro, el profesor interino deberá:

**I.** Entregar su currículum vitae y los documentos comprobatorios al Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Autónoma de

Aguascalientes, con copia al Jefe de Departamento correspondiente;

**II.** Contar con el grado académico requerido para el desarrollo de su función académica;

**III.** Demostrar el conocimiento y la experiencia de la materia a impartir; y

**IV.** El Jefe del Departamento podrá solicitar el apoyo de la Academia correspondiente, para efectos de integración de personal académico interino.

**ARTÍCULO 59.-** El profesor asistirá a las reuniones, juntas y eventos académicos a los que se le convoque, por parte de las autoridades correspondientes lo cual formará parte de su evaluación semestral.

**ARTÍCULO 60.-** Son obligaciones del profesor, las señaladas en el artículo 151 del Estatuto de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 61.-** Son derechos del profesor, las señaladas en el artículo 152 del Estatuto de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 62.-** Cuando algún profesor incurra en faltas se aplicará lo dispuesto en el artículo 186 fracción II del Estatuto de la Ley Orgánica.

## **CAPÍTULO XI. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO**

**ARTÍCULO 63.-** Con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje se podrán realizar viajes de estudio, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

**I.** Que se encuentre contemplado dentro de la programación por parte del profesor;

**II.** Que sea solicitado a la entidad formalmente por escrito por el profesor,

con el visto bueno del Jefe de Departamento y Decano;

**III.** Que los alumnos sean acompañados por el profesor que haya programado el viaje y además que el alumno tenga vigente su seguro social verificado por el profesor responsable del viaje;

**IV.** El profesor encargado de organizar el viaje, será responsable de que se cumpla con la disciplina y buenos modales, de manera que no se lesione la imagen de la Universidad Autónoma de Aguascalientes;

**V.** Ningún viaje de estudios foráneo será autorizado, si no se cuenta con el respectivo permiso por escrito del padre o tutor del alumno y el seguro de viajero, el cual deberá ser verificado por el profesor responsable del mismo;

**VI.** El profesor responsable del viaje, deberá solicitar a su Jefe de Departamento el respectivo oficio de agradecimiento para hacerse entrega de este a la entidad anfitriona;

**VII.** El profesor deberá solicitar a los alumnos un reporte por escrito indicando si la visita cumplió con las expectativas del viaje; y

**VIII.** El profesor deberá entregar un reporte al Jefe de Departamento sobre los resultados obtenidos de la visita a la entidad anfitriona.

## **CAPÍTULO XII. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 64.-** De acuerdo a lo establecido en los artículos del 167 al 169 del Estatuto de la Ley Orgánica, se considera personal administrativo a quien realice labores de apoyo y servicios no académicos de la Universidad, pudiendo ser éste de confianza o sindicalizado.

**ARTÍCULO 65.-** El personal administrativo de confianza del Centro realizará las actividades que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 66.-** El personal administrativo sindicalizado del Centro realizará las actividades que le sean asignadas por las autoridades correspondientes además de las establecidas en los manuales de puestos.

**ARTÍCULO 67.-** Son obligaciones del personal administrativo cumplir dentro de su horario de trabajo las siguientes:

**I.** Cuidar los recursos asignados a su cargo;

**II.** Informar en caso de ausencia para asuntos personales a su jefe inmediato;

**III.** Tratar respetuosamente a toda persona que solicite sus servicios;

**IV.** Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

**V.** Guardar escrupulosamente la información vertida por autoridades y académicos del Centro;

**VI.** Cumplir íntegramente con el horario de trabajo asignado;

**VII.** Observar buen comportamiento durante su jornada laboral; y

**VIII.** Acatar las medidas generales de seguridad e higiene en el trabajo, comprendidas en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Administrativo Sindicalizado de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**ARTÍCULO 68.-** Cuando algún miembro del personal administrativo incurra en faltas, se aplicará lo dispuesto

en el artículo 186 fracción IV del Estatuto de la Ley Orgánica.

### **CAPÍTULO XIII. DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 69.-** Los alumnos serán representados ante las autoridades del Centro por sus consejeros ante el Consejo Universitario y el Consejo de Representantes y además por los jefes de grupo, quienes serán designados internamente por cada grupo de alumnos al inicio de cada semestre lectivo.

**ARTÍCULO 70.-** Los alumnos tendrán los siguientes derechos:

**I.** Solicitar revisión de examen de acuerdo con lo establecido en los artículos del 76 al 80 del Reglamento General de Docencia;

**II.** Recibir trato respetuoso por parte del personal docente, administrativo, de apoyo y de sus compañeros;

**III.** Tener información oportuna sobre el plan de estudios, programas, sistemas de evaluación, calificaciones parciales y finales además de las actividades que realiza el Centro;

**IV.** Tener sesiones de clase completas, en condiciones de higiene, seguridad y ambiente propicio;

**V.** Recibir de los profesores asesoría académica de acuerdo a sus necesidades;

**VI.** Conocer al inicio de cada semestre las medidas disciplinarias que se aplicaran dentro del salón de clase;

**VII.** Recibir servicios médicos en caso de emergencia dentro de la Institución; y

**VIII.** Todo lo anterior más lo estipulado en el artículo 164 del Estatuto de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 71.-** Son obligaciones de los alumnos además de los señalados en el artículo 163 del Estatuto de la Ley Orgánica los siguientes:

**I.** Asistir con puntualidad a sus clases, exámenes parciales, finales, extraordinarios y/o a título de suficiencia programados por el área correspondiente;

**II.** Evitar la falsificación y el uso inadecuado de documentos escolares y oficiales, tales como listas, exámenes, constancias, credenciales o calificaciones;

**III.** Presentarse a clase vestido apropiadamente, evitando las prendas demasiado breves y ligeras y el uso de la gorra o sombrero;

**IV.** Evitar usar durante su clase o laboratorio, aparatos electrónicos de uso personal, que no sean de uso didáctico, así como recibir y hacer llamadas o enviar mensajes por celular, masticar chicle y consumir alimentos y bebidas;

**V.** Hacer buen uso de las instalaciones y equipo, propiedad de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, de acuerdo con los reglamentos establecidos, así como mantener el orden y limpieza en todas las áreas del Centro principalmente en su pupitre, el salón de clase, los laboratorios, los baños y los pasillos;

**VI.** Ser respetuoso de las normas establecidas por cada profesor en la materia que imparte;

**VII.** Evitar las novatadas y/o conductas tendientes a lastimar o agredir física o verbalmente a los miembros de la

comunidad del Centro y de toda la Universidad;

**VIII.** No introducir al Centro, alcohol, drogas, mascotas y juegos de azar;

**IX.** Entrar y salir del Centro por las puertas autorizadas y respetar el área de estacionamiento exclusivo para maestros;

**X.** Identificarse con los vigilantes cuando así le sea requerido, dado que el acceso al Centro es controlado, por lo que deberá de portar siempre su credencial que lo identifique como alumno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes;

**XI.** Ser respetuoso de palabra y obra de los símbolos Institucionales y Patrios;

**XII.** Atender de manera respetuosa las llamadas de atención que le hagan las autoridades del Centro, los profesores y el personal de apoyo administrativo;

**XIII.** Evitar jugar y hablar en voz alta en los pasillos, con el objeto de no interrumpir las clases que se estén impartiendo;

**XIV.** Evitar las exageradas manifestaciones físicas de afecto dentro del Centro y en zonas cercanas al mismo;

**XV.** Evitar las riñas verbales y físicas, las palabras altisonantes, los insultos, las bromas de mal gusto, los gestos y actitudes inmorales dentro del Centro o en las zonas cercanas a él, para no dañar la imagen de la Institución; y

**XVI.** Evitar dentro del Centro el fumar, ingerir bebidas alcohólicas, inhalar o consumir drogas y portar armas, así como presentarse con aliento alcohólico o bajo el influjo de las drogas.

**CAPÍTULO XIV.  
SANCIONES Y MEDIDAS  
DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 72.-** El funcionamiento del Centro se basará en la responsabilidad de sus integrantes y en el respeto que unos a otros se deben, en el marco de una Institución académica plural. Las normas administrativas y disciplinarias que se establezcan, así como la forma de ejercer sus funciones las autoridades, deberán de tener siempre un sentido educativo y de servicio, con el propósito general de tender

a un óptimo desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y difusión.

**ARTÍCULO 73.-** Los profesores impondrán medidas disciplinarias conforme a la tabla siguiente a los alumnos inscritos a su cátedra, laboratorio, taller o sitio de trabajo, en los tiempos propios de su actividad, con visto bueno del Decano del Centro o autoridad universitaria correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 186 del Estatuto de la Ley Orgánica.

**INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL HECHO Y EN LA SANCIÓN CONDUCENTE**

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE DE APLICARLA
Art. 71 fracción I. del Reglamento Interno del Centro de Educación Media.	Amonestación verbal y/o retiro del aula y cancelación de la asistencia a clase y/o del examen programado por el Departamento correspondiente.	El profesor de la materia, y notificará al Jefe de Departamento respectivo. En caso de la cancelación del examen, podrá hacerlo el Jefe de Departamento respectivo con visto bueno del Decano.
Art. 71 fracción XI del Reglamento Interno del Centro de Educación Media.	Amonestación verbal y/o suspensión de tres a siete días naturales.	El profesor de la materia con visto bueno del Decano.
Art. 71 fracciones III, IV, V, VI, XII, XIII y XIV del Reglamento Interno del Centro de Educación Media.	Amonestación verbal y conminar a un cambio en la actitud y el apego a la normatividad establecida.	El profesor de la materia y/o la autoridad correspondiente.
Art. 71 fracción X del Reglamento Interno del Centro de Educación Media.	Salida de la Institución, prohibir su acceso, o no presentar examen.	El profesor y/o personal de vigilancia, con visto bueno del Secretario Administrativo.
En caso de reincidencia al no cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 71 fracciones III, V y VI del Reglamento Interno del Centro de Educación Media.	Amonestación y canalización del caso para suspender su ingreso a la clase correspondiente por un periodo de cuatro a ocho días naturales.	El profesor de la materia, solicitando por escrito el visto bueno del Jefe del Departamento correspondiente, marcando copia para el Secretario Administrativo.
Art. 71 fracción XV del Reglamento Interno del Centro de Educación Media.	Suspensión del Centro hasta por quince días naturales.	El Decano del Centro.

**ARTÍCULO 74.-** De acuerdo a lo previsto en los artículos 186 fracción III y 187 del Estatuto de la Ley Orgánica los alumnos quedarán sujetos ante la falta cometida, a la aplicación de la sanción correspondiente según se establece en la siguiente tabla.

Los alumnos podrán inconformarse en última instancia ante la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, tal y como lo prevé el artículo 187 fracción XIII del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad.

#### INTERVENCIÓN DIRECTA SOLO EN EL HECHO E INDIRECTA EN LA SANCIÓN

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	SANCIÓN	RESPONSABLE DE APLICARLA
Art. 71 fracción XVI del Reglamento Interno del Centro de Educación Media.	Amonestación por escrito y retiro del aula o de la Institución por 15 o 30 días naturales.	Habiendo recibido por escrito el reporte y solicitud del profesor, el Secretario Administrativo solicitará la sanción correspondiente al Decano.
En caso de reincidencia al no cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 71 Fracciones II, IV, XII, XIII, XIV y XV.	Amonestación y canalización del caso para suspender su ingreso a la Institución por un mínimo de 16 días naturales.	El profesor de la materia, solicitando por escrito la intervención en la aplicación de la sanción por parte del Decano por conducto del Secretario Administrativo.
Art. 71 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Interno del Centro de Educación Media.	Canalización del caso para la amonestación o la suspensión del derecho de su ingreso a la Institución por un mínimo de 16 días.	El profesor de la materia y/o vigilante, quien deberá reportar por escrito al Secretario Administrativo para establecer la sanción correspondiente.

FALTA	SANCIÓN	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier tipo de acción fraudulenta frente a un examen.</li> </ul>	Nulificación del examen, sin derecho a revisión.	El sinodal a cargo de la aplicación, con visto bueno del Jefe de Departamento que corresponda.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alterar o participar en la falsificación de cualquier tipo de documentación escolar.</li> </ul>	Suspensión hasta por 30 días naturales de sus derechos o la baja definitiva, dependiendo del documento falsificado.	El Decano del Centro y consecuentemente, el Secretario Administrativo, tomará conocimiento de la situación.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar actos contrarios a la ley, la moral y las buenas costumbres.</li> <li>Generar cualquier tipo de desorden en la Institución y/o, en el salón de clases o</li> </ul>	Suspensión en el goce de sus derechos escolares según la gravedad de la falta cometida, con una sanción máxima hasta por 30 días naturales.	El Rector o Decano del Centro. El Secretario Administrativo, tomará conocimiento de la situación.

<p>en actividades extraescolares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faltas graves de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar cualquier tipo de instrumento o aparato electrónico y publicaciones que no sean de uso didáctico y que generen distracción y desorden dentro del aula, en clase o en la Institución.</li> </ul>	Suspensión de 16 a 30 días naturales de sus derechos, si hay reincidencia la baja definitiva.	El Decano del Centro y en conocimiento de la medida el Secretario Administrativo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ocurrir a la Institución bajo el efecto de alcohol o cualquier sustancia ilegal.</li> </ul>	Suspensión temporal máxima de 30 días naturales, o Expulsión definitiva de la Institución.	El Rector o Decano y en conocimiento del caso el Secretario Administrativo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consumir o comercializar cualquier sustancia ilegal al interior de la Institución.</li> <li>Incurrir en actos delictivos como: Introducción, portación o utilización de cualquier tipo de arma, que no sean para fines didácticos; hurto de cualquier naturaleza, amenazas, secuestro, homicidio, o cualquier tipo de daño físico o verbal, así como patrimonial dentro de la Institución.</li> </ul>	Expulsión definitiva de la Institución, y en su caso la puesta a disposición a la autoridad judicial correspondiente.	El Rector o Decano y en conocimiento del caso el Secretario Administrativo.

**ARTÍCULO 75.-** Para la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones no definitivas se deberá hacer de conocimiento por escrito al Jefe inmediato superior.

**ARTÍCULO 76.-** Para la aplicación de las sanciones definitivas mencionadas en el artículo 74 de este Reglamento, se deberá seguir el procedimiento establecido en el capítulo IV, artículo 188 del Estatuto de la Ley Orgánica, con excepción de lo que establece el artículo 189 del mismo Estatuto.

**ARTÍCULO 77.-** En la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones definitivas o no definitivas, se deberá notificar por escrito a las Coordinaciones de Orientación Educativa y Tutorías longitudinales, para contar con su apoyo en la función de servicio que llevan a cabo, ya que los alumnos son menores de edad, y es esencial apoyarlos y a su vez, notificar a los padres de familia en todos los casos, para la ejecución de esta normatividad.

**ARTÍCULO 78.-** Las faltas no previstas en el presente Reglamento se deberán hacer del conocimiento por escrito al Jefe del Departamento de la materia para ser analizada por éste, junto con el Secretario Administrativo y el Decano del Centro para determinar la medida disciplinaria o sanción que se le aplicará.

**ARTICULO 79.-** El servicio social es la actividad que tendrá por objetivo el encuentro del alumno con la realidad social, para desarrollar las virtudes y actitudes de servicio y compromiso en lo que se refiere a la participación del estudiante en la vida comunitaria y en la realización del bien común, el cual estará regulado en todo momento y se guiará conforme a los manuales que para el efecto emita el Centro de Educación Media.

**ARTICULO 80.-** La actividad de Tutoría Longitudinal tendrá siempre por objetivo fortalecer el desarrollo y consolidación de habilidades académicas y personales, a través de un sistema de atención personalizada y de seguimiento a los alumnos, impactando en un mejoramiento de los procesos instructivos y formativos, la cual estará regulada en todo momento y se guiará conforme a los manuales que para el efecto emita el Centro de Educación Media.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

**SEGUNDO.-** Todos los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Pleno del Consejo de Representantes del Centro de Educación Media.

**EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL H. CONSEJO DE REPRESENTANTES DEL CENTRO DE BACHILLERATO Y SECUNDARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 16 DE MARZO DE 2006 Y RATIFICADO POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 12 DE ABRIL DE 2006.**

**EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO DE REPRESENTANTES DEL CENTRO DE BACHILLERATO Y SECUNDARIA**

**M.E.F. MARÍA ANGÉLICA MARTÍNEZ DÍAZ  
DECANO**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO DE REPRESENTANTES**

**C.P. LUIS ANTONIO MARTÍNEZ GARCÍA  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

**EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

**M. EN C. RAFAEL URZÚA MACÍAS  
RECTOR**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**LIC. ERNESTINA LEÓN RODRÍGUEZ.  
SECRETARIO GENERAL**

**ACUERDO DE REFORMAS AL  
REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO  
DE BACHILLERATO Y SECUNDARIA  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
AGUASCALIENTES.**

**ÚNICO.-** Se reforma el título y los artículos 1, 5, 73, 74, 79 y 80 y artículo transitorio segundo del Reglamento Interno de Centro de Bachillerato y Secundaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** Las presentes reformas entrarán en vigor el día hábil siguiente de la fecha de su publicación en el Correo Universitario.

**ESTE ACUERDO DE REFORMAS FUE APROBADO POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 18 DE JUNIO DE 2015 Y PUBLICADO EN EL CORREO UNIVERSITARIO NÚMERO 18, SÉPTIMA ÉPOCA, EL 12 DE AGOSTO DE 2015.**

**EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**M. EN ADMÓN. MARIO ANDRADE  
CERVANTES  
RECTOR**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**DR. EN C. FRANCISCO JAVIER  
AVELAR GONZÁLEZ  
SECRETARIO GENERAL**