

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

### SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ÓRGANOS COLEGIADOS ACADÉMICOS

#### Cambios relevantes al Reglamento de órganos Colegiados Académicos

Básicamente se hace una adecuación de dicho reglamento al nuevo **Estatuto Orgánico** (2001):

- Se elimina a la persona designada por PROUNIVAC como miembro del Comité Académico.
- Se agrega una persona designada por los jesuitas que trabajan en la Universidad como miembro del Comité Académico.
- La delegación de la función de Presidente en los órganos colegiados únicamente podrá ser de entre los miembros del mismo órgano Colegiado.
- Se eliminan los centros.
- Se integran los institutos.
- Se agrega la facultad del Rector de vetar las resoluciones del Comité Académico.
- Se especifica que las funciones del Comité Académico, son únicamente académicas.
- Se transcribe del **Estatuto Orgánico** la forma de designar a los miembros de los órganos colegiados, los requisitos para ser miembro y su duración.
- Se aumentaron a cinco los días para enviar una convocatoria para las sesiones de cualquiera de los órganos colegiados.
- Se agregaron las facultades de los institutos y de los departamentos (en forma separada).
- La Asamblea General de Asociados de UIAC y/o Rector podrá hacer recomendaciones para los consejeros externos de los consejos académicos y los consejos técnicos.
- Se establece una forma directa por parte de los alumnos para designar a sus representantes ante el Consejo Técnico.
- Se agregan nuevas definiciones.
- Se hacen modificaciones en la redacción de algunos artículos.

# COMUNICACIÓN

## OFICIAL



### **Reglamento de órganos Colegiados Académicos de la Universidad Iberoamericana Santa Fe**

---

#### **ESTRUCTURA**

#### **TÍTULO PRIMERO**

##### **Definiciones**

#### **TÍTULO SEGUNDO**

##### **Del Comité Académico**

###### Capítulo I

De la naturaleza e integración del Comité Académico

###### Capítulo II

De las funciones del Comité Académico

###### Capítulo III

De la elección y permanencia de los miembros del Comité

###### Capítulo IV

De los derechos y obligaciones de los miembros del Comité

###### Capítulo V

De los derechos y obligaciones del Presidente del Comité Académico

###### Capítulo VI

De los derechos y obligaciones del Secretario del Comité Académico

###### Capítulo VII

De las sesiones del Comité Académico

#### **TÍTULO TERCERO**

##### **De los consejos académicos de Departamento o Instituto**

###### Capítulo I

De la naturaleza e integración de los consejos académicos

###### Capítulo II

De las funciones de los consejos académicos

###### Capítulo III

De la elección y permanencia de los miembros de los consejos académicos

###### Capítulo IV

De los derechos y obligaciones de los miembros de los consejos académicos

###### Capítulo V

De los derechos y obligaciones del Presidente del Consejo Académico

###### Capítulo VI

De los derechos y obligaciones del Secretario del Consejo Académico

###### Capítulo VII

De las sesiones del Consejo Académico

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

### TÍTULO CUARTO

#### De los consejos técnicos de programa

Capítulo I

De la naturaleza e integración de los consejos técnicos de programa

Capítulo II

De las funciones del Consejo Técnico

Capítulo III

De la elección y permanencia de los miembros de los consejos técnicos

Capítulo IV

De los derechos y obligaciones de los miembros de los consejos técnicos

Capítulo V

De los derechos y obligaciones del Presidente del Consejo Técnico

Capítulo VI

De los derechos y obligaciones del Secretario del Consejo Técnico

Capítulo VII

De las sesiones de los consejos técnicos de programa

### TRANSITORIO I.

## Reglamento de órganos Colegiados Académicos

### TÍTULO PRIMERO

#### DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento se entenderá lo siguiente:

I. Asamblea General de Asociados de la UIAC significará Asamblea General de Asociados de Universidad Iberoamericana, Asociación Civil.

II. La Universidad o Universidad Iberoamericana significarán Universidad Iberoamericana Santa Fe.

III. Estatuto o Estatuto Orgánico significarán el Estatuto Orgánico vigente de la Universidad Iberoamericana Santa Fe.

IV. Comité o Comité Académico significarán el Comité Académico reglamentado en el Estatuto Orgánico y en el presente Reglamento de órganos Colegiados Académicos de la Universidad Iberoamericana Santa Fe.

V. Reglamento o Reglamento de órganos Colegiados Académicos significarán el Reglamento de órganos Colegiados Académicos de Universidad Iberoamericana Santa Fe.

VI. Reglamento de Personal Académico significará el Reglamento de Personal Académico de la Universidad Iberoamericana Santa Fe, vigente.

VII. Unidades Académicas significará los departamentos o institutos en conjunto de la Universidad Iberoamericana Santa Fe.

VIII. Consejos Académicos significará los consejos académicos de las unidades académicas en general (Departamento e Instituto) o específico de Departamento o Instituto.

IX. Consejos Técnicos significará los consejos técnicos de programa en conjunto o un Consejo Técnico de programa en específico.

X. Senado o Senado Universitario significarán Senado Universitario de la Universidad Iberoamericana Santa Fe.

XI. Rector significará Rector de la Universidad Iberoamericana, Santa Fe.

XII. Vicerrector o Vicerrector Académico significarán Vicerrector Académico de la Universidad Iberoamericana Santa Fe.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DEL COMITÉ ACADÉMICO**

---

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA NATURALEZA E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO**

##### **Artículo 1**

El Comité Académico es el órgano Colegiado responsable de manera ordinaria, por delegación del Senado Universitario, de los asuntos estrictamente académicos de la Universidad.

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

### Artículo 2

El Comité Académico estará integrado por los siguientes miembros:

- I. El Rector, ex officio, o quien él designe.
- II. El Vicerrector, *ex officio*.
- III. El Director de Formación Valoral ex officio.
- IV. Un académico procedente de la Dirección de Formación Valoral.
- V. Los directores de División, ex officio, con voz pero sin voto.
- VI. Dos académicos de la División de Estudios Disciplinarios, uno de ellos de tiempo completo y otro de asignatura.
- VII. Dos académicos de la División de Estudios Profesionales, uno de ellos de tiempo completo y otro de asignatura.
- VIII. Dos académicos con proyectos adscritos a la División de Investigaciones Interdisciplinarias.
- IX. Una persona designada por los jesuitas que trabajan en la Universidad.
- X. Dos alumnos, uno de ellos de licenciatura y otro de posgrado.
- XI. Un exalumno.

### Artículo 3

Ordinariamente preside el Comité Académico, el Vicerrector Académico o quien él designe de entre los demás miembros del Comité que tengan derecho a voto. El Presidente tendrá voto de calidad.

### Artículo 4

Son atribuciones del Comité Académico:

- I. Establecerla normatividad y las políticas generales para la operación académica de la Universidad.
- II. Establecerlos objetivos académicos institucionales para las funciones sustantivas de la Universidad, proponerlos para su aprobación al Senado Universitario y, en su caso, ajustarlos y replantearlos.
- III. Evaluar el logro de los objetivos académico institucionales aprobados.

- IV. Otorgarlas distinciones relativas al Mérito Universitario concedidas por la Universidad que no estén reservadas al Senado Universitario.
  - V. Llevar a cabo las funciones de Consejo Académico de los institutos, mientras estos consejos no se hayan aún constituido.
  - VI. Jerarquizar y proponer al Rector las ternas de candidatos para directores de Departamento e Instituto de acuerdo a los procedimientos establecidos en cada uno de los casos.
  - VII. Decidir sobre todo lo relacionado con los derechos y obligaciones académicas del personal académico de departamentos, institutos y, en su caso, de otras direcciones de apoyo de la Vicerrectoría Académica.
  - VIII. Decidir, en primera instancia, sobre controversias entre autoridades universitarias de la Vicerrectoría Académica.
  - IX. Decidir sobre la creación y mecanismos de operación de las especializaciones.
- Todos los acuerdos provenientes del Comité Académico podrán ser vetados por el Rector y se podrán apelar ante el Senado Universitario de acuerdo con lo establecido en el ***Estatuto Orgánico***.

## **Artículo 5**

El Comité Académico podrá informarse o asesorarse por las personas que juzgue conveniente, y delegar algunas de sus funciones para el estudio de asuntos específicos. Dichas personas podrán ser invitadas a las reuniones del Comité Académico, a las que asistirán con voz pero sin voto.

## **CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO**

### **Artículo 6**

Al Comité Académico corresponden los asuntos estrictamente académicos de la Universidad, y sus funciones son las siguientes:

- I. Asesorar al Rector, al Vicerrector y a los directores generales en aspectos académicos.
- II. Realizar dictámenes o estudios que solicite el Senado sobre asuntos académicos.
- III. Dictar las políticas y normas institucionales en docencia, investigación, difusión y servicios educativo-universitarios.
- IV. Decidir sobre la creación, ubicación, modificación o supresión de los programas académicos de la Universidad.
- V. Aprobar los planes de la Universidad en docencia, investigación, difusión y servicios educativo-universitarios y superación académica.
- VI. Aprobar la creación o supresión de grados académicos y especializaciones.

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

VII. Proponer, en su caso, al Senado Universitario, la creación, supresión o ubicación de las unidades académicas, en las divisiones correspondientes.

VIII. Establecer las normas generales para el programa de los Currícula de Honor.

IX. Aprobar el número de consejos técnicos de cada Departamento.

X. Aprobar y expedir la normatividad en materia académica.

XI. Dictaminar la correspondencia de los presupuestos respecto a los objetivos académicos institucionales.

XII. Decidir en última instancia, las controversias e inconformidades que frente a la aplicación directa de los procedimientos pudieran suscitarse en las decisiones de los consejos académicos.

XIII. Establecer las políticas y normas académicas concernientes a la contratación, evaluación, promoción y separación del personal académico.

XIV. Establecer las sanciones que considere convenientes en los casos de incumplimiento de los acuerdos del Comité.

XV. Las demás que le atribuyan otros reglamentos.

## CAPÍTULO III

### DE LA ELECCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ACADÉMICO

#### Artículo 7

Los miembros del Comité Académico serán designados de la siguiente manera:

I. Los académicos procedentes de las divisiones, por mayoría simple mediante votación en la que deberán participar al menos dos tercios de los académicos de tiempo adscritos a la división que corresponda con categoría de Asociado (o equivalente en dependencias distintas a los departamentos y los institutos) o superior. En dicha votación podrán participar profesores de asignatura.

II. El académico procedente de la Dirección de Formación Valoral, por mayoría simple mediante votación en la que deberán participar al menos dos tercios de los académicos de tiempo adscritos a la Dirección

de Formación Valora; con categoría de Asociado (o equivalente en dependencias distintas a los departamentos y los institutos) o superior. En dicha votación podrán participar profesores de asignatura.

III. La persona asignada por los jesuitas que trabajan en la Universidad, mediante designación directa de éstos.

IV. El alumno de licenciatura, por mayoría simple mediante votación en la que deberán participar, al menos dos tercios de los presidentes de las sociedades de alumnos debidamente elegidos por los alumnos de licenciatura. De no ser posible la forma anterior de votación, ésta será por mayoría simple de por lo menos la mitad de los alumnos de licenciatura inscritos en la Universidad a la fecha de la votación. Si este quórum no se reúne durante el primer día de elecciones, el tiempo podrá extenderse por un segundo día, al término W cual se tomará la decisión por mayoría simple del número de votantes que se tenga en ese momento.

V. El alumno de posgrado, por mayoría simple mediante votación en la que deberán participar, al menos dos tercios de los presidentes de las sociedades de alumnos debidamente elegidos por los alumnos de posgrado; o bien por mayoría simple de por lo menos la mitad de los alumnos de posgrado inscritos en la Universidad a la fecha de la votación. Si este quórum no se reúne durante el primer día de elecciones, el tiempo podrá extenderse por un segundo día, al término del cual se tomará la decisión por mayoría simple del número de votantes que se tenga en ese momento.

VI. El exalumno, por mayoría simple mediante votación en la que deberán participar al menos dos tercios de los presidentes de las sociedades de exalumnos debidamente registradas en la oficina correspondiente de la Universidad a la fecha de la votación.

### **Artículo 8**

Para ser miembro del Comité Académico se requiere:

1. En el caso de los académicos:

**a)** Contar con la categoría de Titular y, preferentemente, la distinción de Numerario, o sus equivalentes para el personal de asignatura o para el caso de dependencias distintas a los departamentos y los institutos.

**b)** Ser reconocido en la comunidad universitaria por su calidad moral, por su compromiso con la Universidad y por haber realizado una significativa aportación en su campo.

Durarán como miembros del Comité Académico cuatro años, con posibilidad de redesignación, con la única limitante de no ser por más de un período consecutivo cada vez.

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

II. En el caso de la persona designada por los jesuitas que trabajan en la Universidad:

- a)** Contar con la categoría de Titular y, preferentemente, la distinción de Numerario, o sus equivalentes para el personal de asignatura o para el caso de dependencias distintas a los departamentos y los institutos.
- b)** Ser reconocido en la comunidad universitaria por su calidad moral, por su compromiso con la Universidad y por haber realizado una significativa aportación en su campo.

Durará como miembro del Comité Académico cuatro años, con posibilidad de redesignación, con la única limitante de no ser por más de un período consecutivo cada vez.

III. En el caso de los alumnos:

- a)** Haber cubierto al menos la mitad de los créditos del programa correspondiente.
- b)** Tener un buen currículum académico; para el caso de licenciatura, tener un promedio académico cinco décimas por encima del puntaje de calidad del programa que cursa.
- c)** No ser miembro del personal académico de tiempo, administrativo o de servicio de la Universidad Iberoamericana.

Durarán como miembros del Comité Académico dos años.

IV. En el caso del exalumno:

- a)** No ser miembro del personal académico de tiempo, administrativo o de servicio de la Universidad Iberoamericana.

Durará como miembro del Comité Académico cuatro años, con

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

- III. Representar al Comité para velar el cumplimiento de sus acuerdos.
- IV. Informar al Comité del seguimiento y los resultados de sus acuerdos.
- V. Las demás que le confiere el presente reglamento.

## CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ ACADÉMICO

### Artículo 12

El Presidente del Comité designará un secretario, quien puede ser o no miembro del Comité.

Son derechos y obligaciones del Secretario las siguientes:

- I. Preparar las minutas de las sesiones y hacerlas llegar a tiempo a los miembros del Comité, con los anexos que se requieran.
- II. Redactar las actas oportunamente y enviar a los miembros una relación de los acuerdos tomados.
- III. Leer en la sesión correspondiente los acuerdos y recabar las firmas de aprobación del acta o realizarlas modificaciones a que haya lugar.
- IV. Organizar el archivo con todas las actas y anexos, y enviarlos convenientemente, al archivo histórico de la Universidad.
- V. Publicar en Comunicación Oficial, los acuerdos que deban ser publicados por ser de observancia o interés general.

## CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO

### Artículo 13

El Comité Académico podrá sesionaren forma ordinaria o extraordinariamente el número de veces que juzgue conveniente para el mejor desempeño de sus funciones y atribuciones.

## **Artículo 14**

Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité, con al menos cinco días de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión.

## **Artículo 15**

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por:

- I. El Rector.
- II. El Presidente del Comité.
- III. Un mínimo de cinco miembros del Comité que lo soliciten.

Dichas reuniones serán convocadas con al menos cinco días de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión.

## **Artículo 16**

Para que pueda celebrarse una sesión ordinaria o extraordinaria, se requiere la asistencia del Presidente del Comité o su delegado y la mitad más uno de sus miembros.

## **Artículo 17**

Las sesiones extraordinarias se convocarán expresamente con tal carácter fuera del calendario ya establecido como ordinario y al menos con cinco días de anticipación respecto a la fecha de su celebración, incluyendo el orden del día e indicando el lugar, la hora y, en su caso, copia de los documentos necesarios.

En caso de que no se puedan ventilar todos los puntos del orden del día, el Comité Académico podrá acordar continuar la sesión en otro día y hora sin necesidad de nueva convocatoria.

## **Artículo 18**

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de la totalidad de los miembros presentes en la sesión del Comité y que tengan derecho a voto. El Presidente o su representante tendrá voto de calidad.

Los acuerdos deben ser ratificados mediante su firma correspondiente, después de escuchar su lectura en la siguiente sesión.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LOS CONSEJOS ACADÉMICOS DE DEPARTAMENTO O INSTITUTO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA NATURALEZA E INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS ACADÉMICOS**

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

### Artículo 19

Los consejos académicos de Departamento o Instituto son los órganos colegiados responsables, por delegación del Comité Académico, de representar, según les corresponda, a la comunidad académica de su Departamento o Instituto, para la atención de los asuntos académicos del mismo.

### Artículo 20

Los consejos académicos de Departamento o Instituto estarán integrados por los siguientes miembros:

- I. El Vicerrector Académico, *ex officio*, o quien él designe.
- II. El Director del Departamento o Instituto, *ex officio*.
- III. Cuatro académicos de tiempo, con categoría de Titular, en los departamentos adscritos a la División de Estudios Disciplinarios, dos en los departamentos adscritos a la División de Estudios Profesionales, cuatro en los institutos dependientes de la División de Estudios Interdisciplinarios.
- IV. Dos académicos de asignatura con categoría equivalente a la de los académicos de tiempo, para el caso de los departamentos.
- V. Personas externas distinguidas en el campo, provenientes de otras instituciones u organizaciones de prestigio, con calidad equivalente al resto de los miembros académicos, dos en los departamentos adscritos a la División de Estudios Disciplinarios, tres en los departamentos adscritos a la División de Estudios Profesionales y dos en los institutos dependientes de la División de Estudios Interdisciplinarios. Estas personas no podrán ser miembros del personal académico de tiempo, administrativo o de servicio de la Universidad. La Asamblea General de la UIAC o el Rector tendrán la facultad de presentar propuestas específicas para el caso de los miembros externos de los consejos académicos. Dichas propuestas deberán ser consideradas por el Consejo Académico, quien al final decidirá según lo considere más conveniente.

## **Artículo 21**

Ordinariamente preside el Consejo Académico, el Director del Departamento o Instituto o quien por su delegación, de entre los miembros del Consejo Académico presida y tendrá voto de calidad.

## **Artículo 22**

Son atribuciones del Consejo Académico de Departamento o Instituto:

- I. Establecer los objetivos del Departamento o Instituto para la docencia, la investigación, la difusión universitaria, los servicios educativo-universitarios y la superación académica.
- II. Establecer las normas y políticas particulares del Departamento o Instituto, en coherencia con la normatividad institucional.
- III. Evaluarlos resultados del desempeño de las funciones sustantivas del Departamento o Instituto.
- IV. Integrar la terna de candidatos para Director.

## **Artículo 23**

El Consejo Académico puede ejercer sus atribuciones:

- I. Directamente, en sesión plenaria, o
- II. Delegándolas en sus miembros o en otros académicos, según la naturaleza de las actividades. En todo caso será el responsable de las decisiones que se hayan acordado.

## **CAPÍTULO 11**

### **DE LAS FUNCIONES DE LOS CONSEJOS ACADÉMICOS**

## **Artículo 24**

Son derechos y obligaciones de los consejos académicos de Departamento las siguientes:

### *Generales*

- I. Ser informado por el Director y el o los consejos técnicos, de la evolución de los planes y programas departamentales, del desarrollo de los académicos y del Director, así como de cualquier asunto particular de su competencia.
- II. Ser informado por los consejos técnicos del avance de sus programas curriculares.
- III. Elaborar los planes anuales y estratégicos del Departamento para la docencia, investigación, la difusión universitaria, los servicios educativo-universitarios y la superación académica.
- IV. Proponer al Comité Académico la composición y atribuciones de otros tipos de consejos técnicos.

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

V. Informar de sus acuerdos a las instancias o personas afectados por ellos y a la Vicerrectoría Académica.

VI. Decidir sobre las controversias e inconformidades que pudieran suscitarse frente a la aplicación de algún procedimiento o normas vigentes, dentro del ámbito de su competencia, así como aplicar las sanciones pertinentes en caso de incumplimiento de procedimientos y normas establecidos, de acuerdo con la normatividad correspondiente.

VII. Aprobar las normas o procedimientos de su(s) consejo(s) técnico(s).

### *De los programas curriculares*

VII. Proponer al Comité Académico, la apertura, modificación o clausura de programas curriculares con base en los reglamentos respectivos.

IX. Evaluar periódicamente la pertinencia y calidad de los programas curriculares adscritos al Departamento.

X. Establecer lineamientos para los procesos de enseñanza-aprendizaje que se llevan a cabo en el Departamento.

XI. Evaluar y aprobar las modalidades de titulación que ofrecerá cada una de las licenciaturas adscritas al Departamento.

### *De la investigación*

XII. Establecer las líneas prioritarias de investigación del Departamento, evaluar los proyectos de investigación propuestos por los académicos del Departamento, dictaminar sobre sus resultados y productos, así como sugerir los medios adecuados para la difusión del trabajo de investigación.

### *De los servicios educativo-universitarios de difusión e intercambio académico.*

XIII. Establecer las líneas prioritarias para la prestación de servicios educativo-universitarios dentro y fuera de la Universidad y aprobar los proyectos específicos de servicios, de acuerdo con la normatividad correspondiente.

XIV. Aprobar los programas académicos que propondrá a la Dirección de Educación Continua relacionados con el área del Departamento, y asesorar en su campo de competencia los proyectos de este tipo, que le sean presentados por otras instancias.

XV. Establecer lineamientos para el intercambio académico y promoverlo así como la vinculación con organismos especializados.

XVI. Establecer lineamientos para la realización de eventos académicos y promover su celebración, de acuerdo con la reglamentación correspondiente.

XVII. Determinar acerca de los productos del trabajo académico del Departamento que ameriten ser difundidos.

### *De los académicos*

XVIII. Establecer los perfiles del personal académico de tiempo.

XIX. Decidir sobre la contratación de académicos de tiempo del Departamento, evaluar su desempeño y eventualmente, determinar su separación de acuerdo con la normatividad correspondiente.

XX. Decidir sobre la asignación y cambio de categorías de los académicos de tiempo, de acuerdo con la normatividad correspondiente.

XXI. Proponer al Comité Académico los proyectos de períodos sabáticos de los académicos.

XXII. Diseñar programas para la superación académica de los miembros del Departamento.

XXIII. Ratificar, en su caso, la propuesta de reconocimiento al Mérito Universitario de los profesores de asignatura hecha por el Consejo Técnico y presentarla al Comité Académico.

XXIV. Proponer al Comité Académico los profesores de tiempo que, a su juicio, deban recibir un reconocimiento al Mérito Universitario, según lo establecido en el **Reglamento de Personal Académico**.

### *De la dirección*

XXV. Proponer al Comité Académico la terna de candidatos a Director, de acuerdo con la normatividad correspondiente.

XXVI. Asesorar y supervisar el informe de gestión que el Director saliente deberá presentar ante el Comité Académico.

XXVII. Proponer al Rector la remoción del Director cuando a su juicio existan razones que lo ameriten.

XXVIII. Establecer las sanciones que considere convenientes en los casos de incumplimiento de los acuerdos del Consejo Académico, de acuerdo con la normatividad correspondiente.

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

### Artículo 25

Son derechos y obligaciones de los consejos académicos de Instituto, las siguientes:

#### *Generales*

- I. Ser informado por el Director, de la evolución de los proyectos de análisis e investigación, así como el desarrollo de los académicos.
- II. Elaborar los planes anuales de análisis e investigación del Instituto.
- III. Informar de sus acuerdos a las instancias o personas afectadas por ellos y a la Vicerrectoría Académica.
- IV. Decidir sobre las controversias e inconformidades que pudieran suscitarse frente a la aplicación de algún procedimiento o normas vigentes, así como aplicar las sanciones pertinentes en caso de incumplimiento de procedimiento y normas establecidos.
- V. Evaluar periódicamente la pertinencia y calidad de los proyectos de investigación y análisis adscritos al Instituto.
- VI. Establecer las líneas primarias de investigación del Instituto, evaluar los proyectos de investigación propuestos por los académicos del Instituto, dictaminar sobre sus resultados y productos, así como sugerir los medios adecuados para la difusión del trabajo de investigación.
- VII. Aprobar los programas académicos de investigación que propondrá a la Dirección de Educación Continua relacionadas con el área del Instituto, y asesorar en su campo de competencia los proyectos de este tipo, que le sean presentados por otras instancias.
- VIII. Establecer lineamientos para el intercambio académico y promoverlo así como la vinculación con organismos especializados.
- IX. Establecer lineamientos para la realización de eventos académicos y promover su celebración.
- X. Determinar acerca de los productos del trabajo académico del Instituto que ameriten ser difundidos.

## *De los académicos*

- XI. Establecer los perfiles del personal académico de tiempo.
- XII. Decidir sobre la contratación de académicos de tiempo del Instituto, evaluar su desempeño y eventualmente, determinar su separación de acuerdo con la normatividad correspondiente.
- XIII. Decidir sobre la asignación y cambio de categorías de los académicos de tiempo, de acuerdo con la normatividad correspondiente.
- XIV. Proponer al Comité Académico los proyectos de períodos sabáticos de los académicos.
- XV. Diseñar programas para la superación académica de los miembros del Instituto.

## *De la dirección*

- XVI. Proponer al Comité Académico la terna de candidatos a Director, de acuerdo con la normatividad correspondiente.
- XVII. Asesorar y supervisar el informe de gestión que el Director saliente deberá presentar ante el Comité Académico.
- XVIII. Proponer al Rector la remoción del Director cuando a su juicio existan razones que lo ameriten.
- XIX. Establecer las sanciones que considere convenientes en los casos de incumplimiento de los acuerdos del Consejo Académico.

## **CAPÍTULO III DE LA ELECCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS ACADÉMICOS**

### **Artículo 26**

I. La elección de los académicos será de la siguiente forma:

- a) Los académicos de tiempo procedentes de las divisiones con categoría de Titular, serán elegidos por mayoría simple mediante votación en la que deberán participar al menos dos tercios de los académicos de tiempo adscritos a la división que corresponda, con categoría mínima de Asociado. No serán elegibles los académicos de tiempo que se encuentren en período sabático o disfrutando una licencia mayor de tres meses en el momento de la elección.
- b) Los académicos de asignatura procedentes de los departamentos con categoría equivalente a la de Titular, serán elegidos por mayoría simple mediante votación en la que deberán participar al menos la mitad de los académicos de asignatura

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

adscritos al Departamento, con categoría mínima equivalente a la de Asociado. No serán elegibles los académicos de asignatura que no se encuentren impartiendo algún curso en el programa académico correspondiente en el momento de la elección o realizando algún proyecto de análisis o investigación. En ese sentido no serán elegibles los académicos de asignatura que se encuentren en período sabático o disfrutando una licencia mayor de tres meses en el momento de la elección.

II. La elección de las personas externas será de la siguiente forma:

a) a) Los Consejeros Académicos externos serán designados a propuesta del Director del Departamento o Instituto, quien en su caso, estudiará las propuestas realizadas por la Asamblea General de UIAC o del Rector, y serán elegidos por mayoría simple de los miembros del Consejo Académico.

b) b) En el caso en que el Consejo Académico no se encuentre integrado, los consejeros académicos serán elegidos por el Director del Departamento o Instituto, quien en su caso, estudiará las propuestas realizadas por la Asamblea General de UIAC o del Rector.

### Artículo 27

Los consejeros académicos tendrán una duración en su encargo de dos años, salvo por los académicos de tiempo cuya duración en su encargo será de cuatro años. Dichos consejeros podrán ser designados con la única limitante de no serlo por más de un periodo consecutivo cada vez.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS ACADÉMICOS

#### Artículo 28

Son derechos y obligaciones de los consejeros académicos:

- I. Dedicar el tiempo necesario para preparar previamente el material de la minuta para el Consejo Académico y, de ser procedente, enviar sus mociones escritas al Secretario del mismo.
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico con voz y voto.
- III. Proponer al Consejo Académico o a quien lo presida, los asuntos que estime deban tratarse en ese órgano colegiado dentro del ámbito de sus atribuciones.
- IV. Hacer observaciones a los acuerdos de los consejos técnicos de los programas adscritos al Departamento ya los del Comité Académico.
- V. Comunicar a los interesados los acuerdos a que llegue en la sesión pero absteniéndose de divulgar la posición de otros consejeros en las discusiones.

### **Artículo 29**

Los académicos consejeros serán dados de baja cuando:

- I. Les sea otorgada una licencia de seis meses o más.
- II. Inicien un período sabático.
- III. Dejen de impartir cursos en algún programa del Departamento por más de un semestre, o dejen de realizar un proyecto de análisis o investigación por más de un semestre.
- IV. Dejen de asistir por tres veces consecutivas, sin causa justificada a las sesiones del Consejo Académico.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO ACADÉMICO**

#### **Artículo 30**

Son derechos y obligaciones del presidente del Consejo Académico:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico.
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones.
- III. Mantener informados a los miembros del Consejo Académico acerca del funcionamiento del Departamento y sus programas en su caso, o del Instituto y sus proyectos.
- IV. Los demás que determine la normatividad institucional.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO**

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

### Artículo 31

El Consejo Académico elegirá un Secretario, de ordinario entre los consejeros ya designados aunque si lo juzga conveniente, podrá nombrar para este cargo a algún miembro del Departamento o Instituto que no sea consejero. En este último caso tendrá voz más no voto. El Secretario durará en su cargo dos años y puede ser reelecto.

### Artículo 32

Son obligaciones del Secretario del Consejo Académico:

- I. Redactar las actas de todas las sesiones, haciendo constar los acuerdos tomados. Las actas serán archivadas en la dirección del Departamento o Instituto. El Secretario recabará en cada sesión las firmas de conformidad de los presentes respecto de la redacción del acta de la sesión anterior y enviará una copia a la Vicerrectoría Académica.
- II. Comunicar los acuerdos a las personas encargadas de llevarlos a cabo e informar en una sesión futura de su cumplimiento.
- III. Comunicar por escrito a los interesados las decisiones que tome el Consejo Académico, y que tengan relación con otros departamentos, institutos, dependencias o personas.

### Artículo 33

En caso de que por cualquier circunstancia no se encuentre instalado o compuesto el Consejo Académico de un Departamento o Instituto, corresponderá al Comité Académico asumir sus funciones.

## CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

### Artículo 34

El Consejo Académico podrá sesionar ordinaria y extraordinariamente. Al principio de cada período académico fijará el calendario de las sesiones ordinarias que serán presididas por el Director del Departamento

o Instituto, o por quien él designe de entre los miembros del Consejo Académico para ese propósito.

Las sesiones ordinarias se celebrarán el número de veces que se juzgue conveniente para la buena marcha del Departamento o Instituto sin ser menos de cuatro veces al año.

### **Artículo 35**

Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Secretario del Consejo Académico por escrito. Las convocatorias serán enviadas con por lo menos cinco días de anticipación a la fecha de la sesión y deberán contener, la orden del día, el lugar, y la hora de celebración y, en su caso, copia de los documentos necesarios. Sin embargo, el Consejo Académico podrá tratar asuntos urgentes no incluidos específicamente en el orden del día y votar al respecto si así lo aprueban por unanimidad los consejeros presentes.

### **Artículo 36**

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por:

- I. El Director del Departamento o Instituto,
- II. El Vicerrector Académico o quien él designe, o
- III. Un mínimo de tres miembros del Consejo Académico que lo soliciten. En este último caso comunicarán su petición al Secretario del Consejo Académico, quien hará la convocatoria.

Las sesiones extraordinarias se convocarán expresamente con tal carácter fuera del calendario ordinario por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de su celebración, incluyendo el orden del día e indicando el lugar, la hora de celebración y, en su caso, copia de los documentos necesarios.

### **Artículo 37**

En caso de que no se puedan ventilar todos los asuntos del orden del día, el Consejo Académico podrá acordar continuar la sesión en otro día y hora sin necesidad de nueva convocatoria.

### **Artículo 38**

Para que una sesión del Consejo Académico, ordinaria o extraordinaria, se considere válidamente instalada en primera convocatoria, deberán estar presentes al menos la mitad más uno de los miembros, entre ellos el Director del Departamento o Instituto y/o el Vicerrector Académico o su delegado.

De no reunirse el quórum se suspenderá la sesión y, a juicio del Director del Departamento o Instituto, o del Vicerrector Académico o su delegado

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

se convocará por escrito, al menos con cinco días de anticipación, a otra sesión, la cual se considerará válidamente instalada con el Presidente y los consejeros que estén presentes.

Los acuerdos de todas las sesiones se tomarán con la aprobación de la mitad más uno de los miembros presentes.

En caso de empate, el Director del Departamento o Instituto, o quien presida el Consejo Académico, tendrá voto de calidad.

### Artículo 39

Cualquier asunto no previsto en el Título Tercero del presente reglamento podrá ser resuelto por el Comité Académico.

### Artículo 40

El incumplimiento de las normas del presente reglamento puede hacer a los miembros del Consejo Académico acreedores a las sanciones correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable.

## TÍTULO CUARTO

### DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE PROGRAMA

#### CAPÍTULO 1

### DE LA NATURALEZA E INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE PROGRAMA

#### Artículo 41

Los consejos técnicos de programa son los órganos colegiados responsables, en la administración de lo académico, de la eficiencia del funcionamiento de los programas correspondientes, así como de la resolución de asuntos surgidos de la normatividad del programa respectivo.

#### Artículo 42

Los consejos técnicos podrán abarcar dos o más programas curriculares.

## **Artículo 43**

Los consejos técnicos de programas de licenciatura y de posgrado estarán integrados por los siguientes miembros:

- I. El Director del Departamento, ex officio, o excepcionalmente, quien él designe.
- II. El Subdirector del programa académico, ex officio.
- III. Dos académicos de tiempo del programa, con categoría mínima de Asociado; uno de ellos deberá pertenecer al Departamento al que esté adscrito el programa y el otro, preferentemente, a otra dependencia vinculada a las actividades del programa.
- IV. Dos académicos de asignatura del programa, con categoría mínima equivalente a Asociado; uno de ellos deberá pertenecer al Departamento al que esté adscrito el programa y el otro, preferentemente, a otra dependencia vinculada a las actividades del programa.
- V. Dos alumnos del programa, los cuales deberán haber cursado más de una tercera parte de los créditos del programa correspondiente, quienes no podrán ser miembros del personal académico de tiempo, administrativo o de servicio.
- VI. Dos personas externas distinguidas en el campo, preferentemente exalumnos, provenientes de otras instituciones u organizaciones de prestigio, con calidad equivalente al resto de los miembros académicos; éstas no podrán ser miembros del personal académico de tiempo, administrativo o de servicio de la Universidad. La Asamblea General de Asociados de UIAC o el Rector tendrán la facultad de presentar propuestas específicas de miembros externos de los consejos técnicos. Dichas propuestas deberán de ser consideradas por el Consejo Técnico quien al final decidirá según lo considere más conveniente. La integración de los consejos técnicos de otros programas se adaptará a las necesidades del programa y deberá ser aprobada por el Comité Académico. El nombramiento de los miembros del Consejo Técnico se realizará de conformidad con la normatividad correspondiente.

El Subdirector del programa académico, o quien presida el Consejo Técnico, tendrá voto de calidad.

En el caso de no haber Subdirector de programa académico, sus atribuciones corresponderán al Director del Departamento al que está adscrito el programa.

## **Artículo 44**

Son atribuciones de los consejos técnicos de programa:

- I. Establecer los objetivos del programa correspondiente.

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

II. Establecer las normas y políticas particulares para la operación del programa, en coherencia con la normatividad institucional.

III. Evaluar el logro de los objetivos planteados y, en su caso, replantearlos.

### Artículo 45

El Consejo Técnico puede ejercer sus atribuciones:

I. Directamente, en sesión plenaria o

II. Delegándolas en sus miembros o en otros académicos, según la naturaleza de las actividades. En todo caso será el responsable de las decisiones que se hayan acordado.

## CAPÍTULO II

### DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO

### Artículo 46

Son funciones del Consejo Técnico las siguientes:

#### OBJETIVOS

I. Elaborar el plan anual en lo referente a los programas curriculares correspondientes y someterlo al Consejo Académico.

II. Coordinar los procesos de diseño y revisión curricular.

#### NORMAS

III. Establecer, en conformidad con la normatividad institucional, políticas particulares del programa curricular que le corresponde y supervisar su instrumentación en los siguientes asuntos:

- a) Promoción del programa.
- b) Admisión, inducción, indulto y baja de alumnos.
- c) Perfiles de candidatos a profesores del programa.

- d) Evaluación de los procesos educativos.
- e) Desarrollo docente de profesores de asignatura.
- f) Puntaje de calidad.
- g) Asuntos académicos y de disciplina de acuerdo con la normatividad institucional
- h) Equivalencias y revalidaciones.
- i) Currículum de honor.
- j) Titulación.
- k) Dispensas de cursatividad.
- l) Intercambio académico.

IV. Resolver como primera instancia, sobre la aplicación de estas políticas. Los afectados por una decisión del Consejo Técnico pueden solicitar por escrito al mismo la reconsideración de la decisión si hay motivos razonables para ello. En caso de persistir la inconformidad por considerar que la decisión implicó una violación de la normatividad institucional, podrán apelar al Consejo Académico del Departamento al que está adscrito el programa.

V. Proponer al Consejo Académico las modalidades de titulación del programa.

### *EVALUACIÓN*

VI. Evaluar periódicamente la operación y el desarrollo del programa curricular.

VII. Comunicar al Consejo Académico el avance del programa curricular.

### *ALUMNOS*

VIII. Promover actividades extracurriculares de apoyo a los programas en colaboración con las sociedades de alumnos y de exalumnos.

IX. Aprobar y en su caso, apoyar las actividades académicas que proponga la sociedad de alumnos del programa.

### *PROFESORES*

X. Decidir sobre la contratación de académicos de asignatura del programa, evaluar su desempeño y eventualmente, determinar su separación, de acuerdo con la normatividad correspondiente.

XI. Revisar los resultados de las evaluaciones institucionales de todos los profesores del programa.

XII. Decidir sobre la asignación y cambio de categorías de los profesores de asignatura de acuerdo con la normatividad correspondiente.

XIII. Proponer al Consejo Académico los profesores de asignatura que, a su juicio, deban recibir un reconocimiento al Mérito Universitario,

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

según lo establecido en el **Reglamento de Personal Académico**.

XIV. Atender las quejas que le presenten los alumnos por escrito, directamente o a través de sus representantes, relativas al desempeño de los profesores del programa.

XV. Substituir a los profesores del programa por incumplimiento de sus actividades académicas, incapacidad académica, conducta irrespetuosa u hostigamiento a un alumno o grupo de alumnos.

### AUTORIDADES

XVI. Proponer a la Vicerrectoría Académica la remoción del Subdirector del programa académico cuando, a su juicio, existan razones que lo ameriten.

XVI 1. Informar de sus acuerdos a las instancias y personas afectados por ellos, al Consejo Académico y a la Vicerrectoría Académica.

XVIII. Las demás que le atribuyan otros reglamentos.

## CAPÍTULO III DE LA ELECCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS

### Artículo 47

I. La elección de los académicos de tiempo será de la siguiente forma: Los académicos de tiempo del Consejo Técnico serán elegidos por mayoría simple mediante votación en la que deberán participar al menos dos tercios de los académicos de tiempo del Departamento adscritos al programa académico correspondiente. No serán elegibles los académicos de tiempo que se encuentren en período sabático o disfrutando una licencia mayor de tres meses en el momento de la elección.

II. La elección de los académicos de asignatura será de la siguiente forma:

Los académicos de asignatura del Consejo Técnico serán elegidos

por mayoría simple mediante votación en la que deberán participar al menos la mitad de los académicos de asignatura del Departamento al que está adscrito el programa académico correspondiente. No serán elegibles los académicos de asignatura que no se encuentren impartiendo algún curso en el programa académico correspondiente en el momento de la elección.

III. La elección de las personas externas será de la siguiente forma:

- a) Los consejeros técnicos externos serán designados a propuesta del Director de Departamento, quien en su caso, estudiará las propuestas realizadas por la Asamblea General de UIAC o del Rector, y serán elegidos por mayoría simple de los miembros del Consejo Académico.
- b) En el caso en que el Consejo Académico no se encuentre integrado, los consejeros académicos serán elegidos por el Director de Departamento, quien en su caso, estudiará las propuestas realizadas por la Asamblea General de UIAC o del Rector.

IV La elección de los consejeros alumnos será de la siguiente forma:

Los consejeros alumnos deberán contar con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritos en la Universidad.
- b) En el caso de licenciatura, tener un promedio académico cinco décimas por encima del puntaje de calidad correspondiente.
- c) Serán designados en conformidad con sus reglamentos, previamente aprobados por la Dirección de Asuntos Estudiantiles. En caso de que los alumnos no estén asociados y debidamente registrados en la Dirección de Asuntos Estudiantiles, el Consejo Técnico convocará a la elección de los consejeros técnicos, y la elección se llevará a cabo con la votación de por lo menos la mitad de los alumnos inscritos en el programa académico correspondiente de la Universidad, siendo elegido el que obtenga en el recuento de los votos, una mayoría simple de la totalidad de los votos de los alumnos inscritos en la Universidad. Si este quórum no se reúne durante el primer día de elecciones, el tiempo podrá extenderse por un segundo día, al término del cual se tomará la decisión por mayoría simple del número de votantes que se tenga en ese momento.
- d) En ningún caso podrán ser miembros del personal académico de tiempo, administrativo o de servicio.

Para ser válido, el nombramiento de los consejeros deberá ser ratificado por el propio Consejo Técnico.

### Artículo 48

Los consejeros técnicos provenientes del ámbito académico, tendrán una duración en su encargo de dos años, salvo por los académicos de

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

tiempo cuya duración en su encargo será de cuatro años. Dichos consejeros podrán ser designados con la única limitante de no ser por más de un periodo consecutivo cada vez.

### Artículo 49

Los académicos consejeros serán dados de baja cuando:

- I. Les sea otorgada una licencia de seis meses o más.
  - II. Inicien un período sabático.
  - III. Dejen de impartir cursos en el programa por más de un semestre.
  - IV. Dejen de asistir a tres sesiones consecutivas, sin causa justificada y a juicio del propio Consejo Técnico, durante un período escolar.
- Los alumnos consejeros, sí causan baja en la Universidad.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJEROS TÉCNICOS

### Artículo 50

Son derechos y obligaciones de los consejeros técnicos:

- I. Dedicar el tiempo necesario para preparar previamente el material de la minuta para el Consejo Técnico y, de ser procedente, enviar sus mociones escritas al Secretario del mismo.
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Técnico con voz y voto.
- III. Proponer al Consejo Técnico o a quién lo presida, los asuntos que estime deban tratarse en ese órgano colegiado dentro del ámbito de sus atribuciones.
- IV. Hacer observaciones a los acuerdos del Consejo Académico y del Comité Académico.
- V. Comunicar a los interesados los acuerdos a que llegue en la sesión, pero absteniéndose de divulgar la posición de otros consejeros en las discusiones.

## **CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO**

### **Artículo 51**

Son derechos y obligaciones del Presidente del Consejo Técnico:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Técnico.
- II Elaborar el orden del día de las sesiones.
- III Mantener informados a los miembros del Consejo Técnico acerca del programa y del Departamento.
- IV. Las demás que determine la normatividad institucional.

## **CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO TÉCNICO**

### **Artículo 52**

El Consejo Técnico elegirá un Secretario, de ordinario entre los consejeros ya designados aunque si lo juzga conveniente, podrá nombrar para este cargo a algún miembro del Departamento que no sea consejero. En este último caso tendrá voz más no voto. El Secretario durará en su cargo dos años y podrá ser reelecto.

### **Artículo 53**

Son obligaciones del Secretario del Consejo Técnico:

- I. Redactar las actas de todas las sesiones, haciendo constar los acuerdos tomados. Las actas serán archivadas en la dirección del Departamento. El Secretario recabará en cada sesión las firmas de conformidad de los presentes respecto de la redacción del acta de la sesión anterior y enviará una copia a la Vicerrectoría Académica.
- II. Comunicar los acuerdos a las personas encargadas de llevarlos a cabo e informar en una sesión futura de su cumplimiento.
- III. Comunicar por escrito a los interesados las decisiones que tome el Consejo Técnico, y que tengan relación con otros departamentos, institutos, dependencias o personas; en particular las relacionadas con la Dirección de Servicios Escolares.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE PROGRAMA**

### **Artículo 54**

El Consejo Técnico podrá sesionar ordinaria y extraordinariamente. Al

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

principio de cada período académico fijará el calendario de las sesiones ordinarias que serán presididas por el Subdirector del programa académico o, de no haberlo o estar ausente, por el Director del Departamento o por quien él designe de entre los miembros del Consejo Técnico para ese propósito.

### **Artículo 55**

Si alguien asiste a las sesiones del Consejo como delegado del Director, sin ser consejero a título propio, sólo podrá votar en ausencia del Director.

### **Artículo 56**

Las sesiones ordinarias se celebrarán el número de veces que se juzgue conveniente para la buena marcha del programa sin ser menos de cinco veces al año.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Secretario del Consejo Técnico por escrito. Las convocatorias serán enviadas con por los menos cinco días de anticipación a la fecha de la sesión y deberán contener el orden del día, el lugar, y la hora de celebración y, en su caso, copia de los documentos necesarios.

Sin embargo, el Consejo Técnico podrá tratar asuntos urgentes no incluidos específicamente en el orden del día y votar al respecto si así lo aprueban por unanimidad los consejeros presentes.

### **Artículo 57**

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas:

- I. Por el Director del Departamento,
- II. Por el Subdirector del programa académico,
- III. Al menos tres consejeros técnicos que lo soliciten. En este último caso comunicarán su petición al Secretario del Consejo Técnico, quien hará la convocatoria.

Las sesiones extraordinarias se convocarán expresamente con tal carácter por lo menos con cinco días de anticipación respecto a la fecha de su celebración, incluyendo el orden del día e indicando el lugar, la hora de celebración y, en su caso, copia de los documentos necesarios.

### **Artículo 58**

En caso de que no se puedan ventilar todos los asuntos contenidos en el orden del día, el Consejo Técnico podrá acordar continuar la sesión en otro día y hora sin necesidad de nueva convocatoria.

### **Artículo 59**

Para que una sesión del Consejo Técnica, ordinaria o extraordinaria, se considere válidamente instalada en primera convocatoria, deberán estar presentes al menos la mitad más uno de los miembros, entre ellos el Director del Departamento y/o el Subdirector del programa académico.

De no reunirse el quórum se suspenderá la sesión y, a juicio del Subdirector del programa académico o el Director del Departamento se convocará por escrito, al menos con cinco días de anticipación, a otra sesión, la cual se considerará válidamente instalada con el Presidente y los consejeros que estén presentes.

### **Artículo 60**

Los acuerdos de todas las sesiones se tomarán con la aprobación de la mitad más uno de los miembros presentes.

En caso de empate, el Subdirector del programa académico, o quien presida el Consejo Técnico, tendrá voto de calidad.

En caso de incumplimiento de los acuerdos del Consejo Técnico, el propio Consejo Técnico podrá establecer las sanciones que considere convenientes.

### **Artículo 61**

En caso de que por cualquier circunstancia no se encuentre instalado o compuesto el Consejo Técnico de un programa, corresponderá al Consejo Académico del Departamento asumir sus funciones.

El incumplimiento de las normas del presente Reglamento puede hacer a los miembros del Consejo Técnico acreedores a las sanciones correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable.

Nº 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

### **TRANSITORIO**

---

El Reglamento de órganos Colegiados Académicos, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Comunicación Oficial y abroga el Reglamento de órganos Colegiados publicado en Comunicación Oficial N° 315 del mes de abril de 1999.

**(Aprobado por el Comité Académico, sesión No 627, del 5 de julio de 2001)**

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

### REGLAMENTO DE PERIODO SABÁTICO

#### JUSTIFICACIÓN

El Comité Académico decidió revisar el *Reglamento de Periodo Sabático*, vigente desde 1994.

Los propósitos básicos que se buscan con esta revisión son:

- Buscar que el sabático sea un aspecto de los planes de superación académica del personal académico de tiempo.
- Lograr que el *Reglamento de Periodo Sabático* sea congruente con el nuevo *Estatuto Orgánico* y el *Reglamento de Personal Académico* recientemente aprobados.
- Actualizar los procedimientos y los formatos con el fin de agilizar los trámites.
- Incorporar un capítulo sobre la evaluación de los periodos sabáticos.

#### ESTRUCTURA

- Definición y Propósitos
- Disposiciones Generales
- Requisitos para solicitar un Periodo Sabático
- Análisis y aprobación del Periodo Sabático
- Evaluación de los resultados del Periodo Sabático

## REGLAMENTO DE PERIODO SABÁTICO

---

### DEFINICIÓN Y PROPÓSITO

#### Artículo 1

El periodo sabático consiste en que un académico de tiempo deje de realizar las labores que desempeña en circunstancias ordinarias en la Universidad, con goce de sueldo y sin pérdida de antigüedad, para dedicarse a la realización de actividades tendientes a la superación académica y personal en el marco de los planes y programas de superación del personal académico de tiempo de las unidades académicas y de la Institución.

#### Artículo 2

El periodo sabático tiene como objetivo que un académico de tiempo incremente y enriquezca sus capacidades y su formación académica y profesional para contribuir de una manera más eficaz al logro de los objetivos y planes institucionales.

### DISPOSICIONES GENERALES

---

#### Artículo 3

Ordinariamente los periodos sabáticos serán anuales, aunque en casos especiales, a juicio del Consejo Académico correspondiente, podrán programarse en dos intervalos de seis meses cada uno.

#### Artículo 4

La fecha de inicio del periodo sabático normalmente será en enero o julio.

#### Artículo 5

El periodo sabático no se otorgará cuando éste deba producirse después de una licencia de seis meses o más. Será necesario que transcurra un año a partir de la terminación de una licencia para disfrutar un periodo sabático.

#### Artículo 6

No se otorgará una licencia inmediatamente después de la terminación de un periodo sabático. Las excepciones sólo podrán ser aprobadas por el Vicerrector, previa solicitud justificada del académico y con el visto bueno del director de la Unidad Académica correspondiente. La aprobación mencionada no exime al académico de presentar el informe de actividades y resultados del periodo sabático en la fecha inicialmente establecida.

N° 346

14 de agosto de 2001

## 4. COMITÉ ACADÉMICO

### Artículo 7

Los consejos académicos son responsables de programar los períodos sabáticos que propongan al Comité Académico para su autorización de modo que no se afecte la realización de los programas de trabajo en curso.

### Artículo 8

El Comité Académico fungirá como Consejo Académico para el personal académico adscrito a unidades académicas en las que no haya Consejo Académico.

## **REQUISITOS PARA SOLICITAR UN PERIODO SABÁTICO**

### Artículo 9

Los requisitos para solicitar un periodo sabático son los siguientes:

a) Haber cumplido al menos seis años de servicio como académico de tiempo completo, doce años como académico de medio tiempo. Solamente para efectos de cómputo se aceptan las siguientes equivalencias: dos años como académico de medio tiempo equivalen a un año de tiempo completo. Tres años como profesor de asignatura equivalen a un año de tiempo completo.

Si un miembro del personal académico de tiempo no hace uso de un periodo sabático, el tiempo que sobrepase al requerido se le podrá acumular para un siguiente período, pero no de manera que pueda acumular dos años sabáticos consecutivos. En estos casos, para solicitar un segundo periodo sabático deberán transcurrir al menos tres años desde la terminación del primero.

b) Presentar una solicitud al Consejo Académico correspondiente en las fechas que establezca el proceso de planeación anual, de acuerdo con lo indicado en el anexo de este Reglamento.

c) Los demás que fije el Consejo Académico correspondiente.

## ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PERIODO SABÁTICO

### Artículo 10

Los consejos académicos analizarán las solicitudes de periodo sabático recibidas por parte de su personal académico de tiempo y emitirán sus recomendaciones al Comité Académico respecto a su eventual aprobación. Los consejos académicos podrán establecer condiciones particulares para la aprobación de una solicitud en función de las características propias del proyecto.

### Artículo 11

Para el análisis de las solicitudes de periodo sabático los consejos académicos deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Que se cumplan las políticas, normas y procedimientos establecidos en este Reglamento.
- Que el proyecto se enmarque claramente dentro de los planes de superación académica y los programas de trabajo de la Unidad Académica y de la Institución.
- La importancia del proyecto propuesto, y el impacto esperado para el desarrollo académico del candidato y de la Unidad Académica correspondiente.
- Que el proyecto sea congruente con las capacidades del candidato de acuerdo con las evaluaciones anuales de su desempeño académico.
- Que se cuente con los medios requeridos para llevar a cabo el proyecto y que los resultados esperados puedan ser logrados en el periodo sabático solicitado.

### Artículo 12

Con base en el conjunto de solicitudes recibidas y tomando en cuenta las recomendaciones de los consejos académicos, el Comité Académico decidirá respecto a la aprobación de los periodos sabáticos. Dichas decisiones serán inapelables.

### Artículo 13

El Comité Académico informará de sus decisiones a los académicos interesados, a los consejos académicos respectivos ya las instancias administrativas correspondientes.

N° 346

14 de agosto de 2001

#### 4. COMITÉ ACADÉMICO

##### **Artículo 14**

Los cambios a los proyectos de periodo sabático aprobados sólo podrán ser autorizados por el Comité Académico previa solicitud por parte del académico interesado, avalada por el Consejo Académico respectivo.

#### **EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PERIODO SABÁTICO**

---

##### **Artículo 15**

El informe de actividades y logros del periodo sabático se entregará al Consejo Académico correspondiente, a través del director de la Unidad Académica, a más tardar 30 días hábiles después de concluido el periodo sabático, de acuerdo con lo indicado en el anexo de este Reglamento.

##### **Artículo 16**

Los consejos académicos evaluarán los resultados de cada periodo sabático, en función del proyecto aprobado y de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 6 del *Reglamento de Persona/ Académico*.

Al resultado obtenido, se aplicarán las consecuencias previstas en los Artículos 23 y 24 del *Reglamento de Personal Académico*, en adición a las señaladas más adelante, en el presente *Reglamento de Periodo Sabático*.

##### **Artículo 17**

En caso de que el resultado de la evaluación de un periodo sabático sea insatisfactorio, el Consejo Académico correspondiente, solicitará al académico que entregue, sin reducción de la asignación normal defunciones que haga el director de la Unidad Académica a la que pertenezca, un resultado satisfactorio, en la fecha que establezca el Consejo Académico correspondiente.

De no hacerlo así, el resultado de la evaluación se considerará deficiente y se aplicará lo indicado en el Artículo 18 de este reglamento.

## **Artículo 18**

En caso de que la evaluación del resultado de un periodo sabático sea deficiente, el Consejo Académico correspondiente recomendará al Comité Académico, en adición a las consecuencias referidas en el Artículo 16 anterior, que el académico no sea sujeto a cambio de nivel salarial o de categoría académica por un periodo de tres años.

## **Artículo 19**

Los consejos académicos enviarán el resultado de la evaluación de los periodos sabáticos de su personal académico al Comité Académico para su eventual ratificación, en las fechas que establezca el proceso de planeación anual.

## **Artículo 20**

El Comité Académico enviará el resultado final de la evaluación de cada periodo sabático a los académicos interesados, a los consejos académicos respectivos, y a las instancias administrativas correspondientes para los efectos a que haya lugar.

**(Aprobado por el Comité Académico, sesión N° 627, julio de 2001)**

## 6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

### ANEXO AL REGLAMENTO DE PERIODO SABÁTICO

## SOLICITUD, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PERIODOS SABÁTICOS

### Instructivo de llenado de los formatos:

#### Solicitud y aprobación del periodo sabático:

1. El académico interesado llenará la "**Solicitud de periodo sabático**" que consta de dos partes:
  - a) El académico solicita a la *Dirección de Personal* (Jefatura de Administración de Personal) la generación de la hoja con los datos generales (*formato I*)
  - b) El *formato 11*, "**Datos generales del proyecto**", junto con el proyecto de sabático anexo, deberá ser entregado al director de la Unidad Académica en las fechas que estipule el proceso de planeación anual.
2. El director de la Unidad Académica presentará las solicitudes de periodo sabático al Consejo Académico para su análisis y recomendaciones.

El secretario del Consejo Académico llenará el *formato III*, "**Acuerdos del Consejo Académico respecto a la solicitud de periodo sabático**", para cada una de las solicitudes recibidas y los enviará a la secretaria del Comité Académico a través del Director de División correspondiente en las fechas establecidas.

3. El Comité Académico estudiará y en su caso aprobará las solicitudes de periodo sabático e informará de sus acuerdos a los académicos interesados, a los Consejos Académicos correspondientes y a las instancias administrativas competentes.

#### Evaluación de los resultados del periodo sabático.

4. Concluido el periodo sabático y en la fecha estipulada, el académico entregará el **Informe de periodo sabático**", *formato IV*, al director de la Unidad Académica. Anexará toda la información que considere pertinente y los documentos probatorios cuando sea necesario.
5. El director de la Unidad Académica presentará los informes al Consejo Académico para que sean evaluados.

# COMUNICACIÓN

## OFICIAL



6. El secretario del Consejo Académico llenará el *formato V*, "**Evaluación de informe de periodo sabático**" y lo enviará en las fechas establecidas al Comité Académico.
  
7. El Comité Académico recibirá y revisará las evaluaciones de los periodos sabáticos e informará a los académicos interesados, a los Consejos Académicos respectivos y a las instancias administrativas correspondientes de sus acuerdos.

# COMUNICACIÓN

## OFICIAL



### Formato I

(hoja generada por la Dirección de Personal (Jefatura de Administración de Personal))

#### DATOS GENERALES DEL ACADÉMICO

Nombre del Académico: \_\_\_\_\_  
Categoría Académica: \_\_\_\_\_  
Nombre de la Unidad Académica: \_\_\_\_\_  
Número de periodos sabáticos otorgados con anterioridad en la UIA: \_\_\_\_\_  
**Total de años de tiempo completo (excluye licencias):** \_\_\_\_\_  
**Total de años de medio tiempo (excluye licencias):** \_\_\_\_\_  
**Total de años como académico de asignatura:** \_\_\_\_\_

#### SÓLO LLENAR EL SIGUIENTE CUADRO SI SE HAN OTORGADO PERIODOS SABÁTICOS

Fecha del último periodo sabático disfrutado en la UIA: \_\_\_\_\_  
Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_  
Resultado del sabático: \_\_\_\_\_  
Años de servicio en la UIA a partir de la última fecha en la cual se incorporó M periodo sabático a sus actividades normales: \_\_\_\_\_  
a) Años de servicio de tiempo completo: \_\_\_\_\_ x 1= \_\_\_\_\_  
b) Años de servicio de medio tiempo: \_\_\_\_\_ x 0.5= \_\_\_\_\_  
c) Años de servicio de asignatura \_\_\_\_\_ x 0.333= \_\_\_\_\_  
Total de años equivalentes de servicio (a+b+c)= \_\_\_\_\_

Periodos fuera de la Universidad:

Trayectoria de puestos:

#### SOLO LLENAR EL SIGUIENTE CUADRO SI NO SE HAN OTORGADO PERIODOS SABÁTICOS

d) Años de servicio de tiempo completo: \_\_\_\_\_ x 1= \_\_\_\_\_  
e) Años de servicio de medio tiempo: \_\_\_\_\_ x 0.5= \_\_\_\_\_  
f) Años de servicio de asignatura \_\_\_\_\_ x 0.333= \_\_\_\_\_  
Total de años equivalentes de servicio (d+e+f)= \_\_\_\_\_

Vo. Bo. de la Dirección de Personal \_\_\_\_\_

Fecha de solicitud \_\_\_\_\_

# COMUNICACIÓN

## OFICIAL



### Formato II

(para ser llenado por el académico solicitante).

#### DATOS GENERALES DEL PROYECTO

1. Título del proyecto:
2. Resultados esperados:
3. Aspectos presupuestales: En caso de que la realización del proyecto requiera de fondos adicionales, por favor especifique el monto y la fuente de financiamiento. En su caso, anexar los documentos probatorios.
4. Anexe el proyecto completo de periodo sabático y, en su caso, cualquier otra información que sea pertinente para que el Consejo Académico estudie su solicitud.

Nombre del académico: \_\_\_\_\_

Firma del académico: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

# COMUNICACIÓN

## OFICIAL



### Formato III

(para ser llenado por el secretario del Consejo Académico.)

#### ACUERDOS DEL CONSEJO ACADÉMICO RESPECTO A LA SOLICITUD DE PERIODO SABÁTICO

Nombre del académico solicitante:

Título del proyecto:

1. Recomendaciones del Consejo Académico:

Aprobar ( )

Condicionar (explique) ( )

No aprobar (explique) ( )

2. Importancia de la realización del proyecto:

a) Para la formación académica o profesional del solicitante:

b) Para la Unidad Académica y/ o la Institución:

# COMUNICACIÓN

OFICIAL



3 Fecha de inicio del periodo sabático

Enero ( ) Julio ( ) Otro (explique):

4. En su caso, fecha en la cual el académico se compromete a entregar los resultados del periodo sabático al Consejo Académico

Sesión número: \_\_\_\_\_ del Consejo Académico de: \_\_\_\_\_

Acuerdo número: \_\_\_\_\_ Fecha de la sesión: \_\_\_\_\_

Secretario del Consejo Académico

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del académico: \_\_\_\_\_

Acepto de conformidad las observaciones del Consejo Académico (firma): \_\_\_\_\_

# COMUNICACIÓN

## OFICIAL



### Formato IV

(para ser llenado por el académico).

#### INFORME DE RESULTADOS DEL PERIODO SABÁTICO

Título del proyecto:

Nombre del Académico:

Fecha:

1.-Con base en los objetivos inicialmente propuestos, indique los logros obtenidos. Anexe la documentación correspondiente.

2.-Indique la forma en que el periodo sabático le ha permitido un crecimiento personal y profesional y cómo esto repercutirá en su trabajo académico en el futuro.

3.-Otras observaciones. Anexe cualquier información sobre aspectos relevantes que permitan al Consejo Académico evaluar los resultados.

4.- En caso de haber recibido recursos financieros adicionales anexe el informe financiero.

# COMUNICACIÓN

## OFICIAL



### Formato V

(para ser llenado por el secretario del Consejo Académico)

### EVALUACIÓN DEL PERIODO SABÁTICO

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_

Nombre del Académico: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_

Fecha de terminación: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega de resultados:

1.- Los resultados del período sabático son:

Deficientes (no logró los resultados propuestos) ( )

Insatisfactorios (no logró los resultados con la calidad esperada) ( )

Satisfactorios (logró los resultados con la calidad esperada) ( )

Sobresaliente (superó los resultados y la calidad esperada) ( )

2. Observaciones y recomendaciones:

3.- Sesión número: \_\_\_\_\_ del Consejo Académico: \_\_\_\_\_

Acuerdo número: \_\_\_\_\_ Fecha de la sesión: \_\_\_\_\_

secretario del Consejo Académico:

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_