

## TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DEL VALLE DE CHALCO

### REGLAMENTO DE ÓRGANOS COLEGIADOS

	<b>Pág.</b>
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	<b>3</b>
Disposiciones Generales	
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	<b>4</b>
Del Comité Académico.	
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>4</b>
De la naturaleza y funciones del Comité Académico.	
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>6</b>
De la integración del Comité Académico.	
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>8</b>
De los derechos y obligaciones de integrantes del Comité Académico.	
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>9</b>
De los derechos y obligaciones de la Presidencia del Comité Académico.	
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>9</b>
De los derechos y obligaciones de la Secretaría Técnica del Comité Académico.	
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>10</b>
De las sesiones del Comité Académico	
<b>TÍTULO TERCERO</b>	<b>11</b>
De los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas.	
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>11</b>
De la naturaleza y funciones de los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas.	
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>15</b>
De la integración de los Consejos Técnico.	
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>16</b>
De los derechos y obligaciones de integrantes de los Consejos Técnicos.	

<b>CAPÍTULO IV</b>	17
De los derechos y obligaciones de la Presidencia del Consejo Técnico	
<b>CAPÍTULO V</b>	18
De los derechos y obligaciones de la Secretaría Técnica del Consejo Técnico	
<b>CAPÍTULO VI</b>	18
De las sesiones de los Consejos Técnicos.	
<b>TRANSITORIOS</b>	20

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1. Objeto del Reglamento.**

El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria en el Tecnológico Universitario del Valle de Chalco, y tiene por objeto regular la naturaleza, las funciones y la integración de los diversos órganos colegiados académicos del mismo.

### **Artículo 2. Definiciones.**

Para los efectos previstos en el presente Reglamento, se deberá entender por:

- I. Estatuto Orgánico, al Estatuto Orgánico del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco;
- II. Comité Académico, al Comité Académico de la Universidad, regulado en el Estatuto Orgánico y en el presente Reglamento;
- III. Consejos Técnicos, a los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas, establecidos en el Estatuto Orgánico y en el presente Reglamento;
- IV. Dirección General, a la autoridad unipersonal académica y administrativa responsable del funcionamiento general de la Universidad conforme a las atribuciones señaladas en el Estatuto Orgánico;
- V. Personal Académico, indistintamente, a las y los académicos de tiempo completo y de servicio profesional docente;
- VI. Rector, al Rector de la Universidad;
- VII. Reglamento, al presente Reglamento;
- VIII. Universidad, al Tecnológico Universitario del Valle de Chalco conforme a lo señalado en el Estatuto Orgánico;
- IX. UTVCH, a la Universidad Tecnológica del Valle de Chalco, A.C., conforme a lo señalado en el Estatuto Orgánico.

### **Artículo 3. Casos no previstos.**

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán analizados y determinados por la Dirección General.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA Y FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO**

#### **Artículo 4. Naturaleza del Comité Académico.**

El Comité Académico es el órgano colegiado responsable de manera ordinaria de definir los objetivos y políticas generales de los asuntos estrictamente académicos de la Universidad.

#### **Artículo 5. Atribuciones del Comité Académico.**

Son atribuciones del Comité Académico:

- I. Definir los objetivos y políticas generales necesarias para la operación académica;
- II. Proponer la normatividad académica que estime conveniente a la Dirección General para que esta a su vez, la ponga a consideración de la Asamblea General de Asociados de la UTVCH;
- III. Proponer a la Dirección General para su aprobación, los objetivos académicos institucionales para las funciones sustantivas de la Universidad y, en su caso, ajustarlos y replantearlos;
- IV. Evaluar el logro de los objetivos académicos institucionales;
- V. Proponer a la Dirección General, desde el punto de vista académico, la apertura de nuevos programas, su reorientación o cancelación, y dictaminar las reformas curriculares que propongan los Consejos Técnicos;
- VI. Definir políticas, criterios, mecanismos e indicadores para la evaluación del desempeño académico institucional y del personal académico;
- VII. Evaluar el desempeño del personal académico;
- VIII. Aprobar la implementación de nuevas técnicas de enseñanza y la adopción de materiales didácticos innovadores;

- IX. Otorgar las distinciones concedidas por la universidad, cuando así lo determine la Asamblea General de Asociados de la UTVCH;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General a las y los candidatos para ocupar el cargo de titular de las Coordinaciones Académicas, después de haber realizado una búsqueda interna y externa de candidatos;
- XI. Decidir, en última instancia, las inconformidades con las decisiones de los Consejos Técnicos; y
- XII. Las demás que establezca la normatividad universitaria o que le confiera la Asamblea General de Asociados de la UTVCH a través de su Presidencia y/o la persona titular de la Dirección General.

#### **Artículo 6. Atribuciones adicionales del Comité Académico.**

Son atribuciones adicionales del Comité Académico, las siguientes:

- I. Asesorar al Rector y al Director General de la Universidad en aspectos académicos;
- II. Realizar los dictámenes o estudios que le solicite la UTVCH sobre asuntos académicos;
- III. Decidir todo lo relacionado con los derechos y las obligaciones del personal académico;
- IV. Proponer a la Dirección Académica las políticas y procedimiento para la selección, nombramiento, promoción y remoción del personal académico, tanto de tiempo completo como de servicio profesional docente; y
- V. Establecer las sanciones que considere convenientes en los casos de incumplimiento de los acuerdos que tome el Comité Académico.

#### **Artículo 7. Asesorías y designación de responsables en el Comité.**

El Comité Académico podrá informarse o asesorarse por las personas que juzgue conveniente y podrá designar a personas responsables 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.

#### **Artículo 8. Evaluación de Coordinaciones Académicas.**

El Comité Académico evaluará a las personas titulares de las Coordinaciones Académicas cada dos años, durante el periodo de su gestión.

La evaluación consistirá en juzgar el grado en el que, durante el periodo, la persona titular de la Coordinación Académica correspondiente dio cumplimiento a las recomendaciones que le hiciera previamente el propio Comité Académico, y el logro de las metas anuales aprobadas por la Coordinación Académica de la que se trate.

La evaluación incluirá también una apreciación de la calidad con la que se realizaron las funciones académicas propias de la Coordinación Académica correspondiente, y de la eficiencia en la administración de los recursos destinados a ellas.

Con base en la evaluación, el Comité Académico formulará recomendaciones, las cuales deberán ser atendidas por la Coordinación Académica de la que se trate.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO**

### **Artículo 9. Integración del Comité Académico.**

El Comité Académico estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección General, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad, *ex profeso*;
- II. La persona titular de la Dirección Académica, *ex profeso*;
- III. La persona titular de la Dirección del Medio Universitario, *ex profeso*;
- IV. La persona titular de la Dirección de Vinculación, *ex profeso*;
- V. Dos personas titulares de las Coordinaciones Académicas, designadas por la Dirección Académica, quienes durarán en el cargo 2 años con posibilidad de ser renombradas por un período más;
- VI. Una persona integrante de la comunidad académica de tiempo completo, designado por la Dirección Académica, quien durará en el cargo 2 años con posibilidad de ser renombrada por un período más;
- VII. Una persona integrante de la comunidad académica del servicio profesional docente, designado por la Dirección Académica, quien durará en el cargo 2 años con posibilidad de ser renombrada por un período más; y
- VIII. Una o un estudiante que haya cursado más del 50% de los créditos del programa al que esté inscrito, tenga un promedio mayor a 8.0, quien durará en el cargo 1 año, con posibilidad de ser renombrado por un periodo más y será designado por la Dirección Académica.

De las personas integrantes del personal académico, señaladas en las fracciones V, VI y VII del presente artículo, dos deberán ser nombrados en años pares y dos en años impares.

#### **Artículo 10. Requisitos para ser integrante del Comité.**

En el caso de las personas señaladas de las fracciones V a VIII del artículo anterior, para ser integrante del Comité Académico se requiere:

- I. Tener la experiencia y capacidad para cumplir con las funciones señaladas en los artículos 5 y 6 del presente Reglamento, a juicio de la persona titular de la Dirección Académica;
- II. Comprometerse a dedicar el tiempo necesario de trabajo al Comité Académico;
- III. En el caso de la persona integrante de la comunidad académica de tiempo completo, tener al menos el grado de licenciatura y preferentemente el de posgrado, ser reconocidos por su calidad moral, por su compromiso con la Universidad y por haber realizado una contribución significativa al quehacer académico de su Coordinación Académica;
- IV. En el caso de la persona integrante de la comunidad académica del servicio profesional docente, ser reconocida en la Universidad por su calidad moral, por su competencia profesional y por la excelente calidad del servicio docente que presta; y
- V. En el caso de la o el estudiante, la Dirección Académica lo designará considerando los requisitos señalados en la fracción VIII del artículo anterior.

#### **Artículo 11. Remoción del personal académico integrante del Comité Académico.**

Las y los integrantes del Comité Académico, pertenecientes al sector académico, dejarán de ser miembros del Comité cuando:

- I. Incumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en los artículos 9 y 10 del presente Reglamento;
- II. Concluya el periodo para el cual fueron elegidos y no sean renovados sus nombramientos;
- III. A criterio del Comité Académico, incumplan de manera reiterada y/o grave cualquiera de sus obligaciones establecidas en el presente Reglamento; o

- IV. Falten injustificadamente a las sesiones del Comité Académico dos veces consecutivas o tres veces en un periodo académico.

En el caso de que un miembro del Comité Académico deje de serlo por cualquier razón, se procederá al nombramiento del nuevo integrante de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 12. Presidencia del Comité Académico.**

El Comité Académico será presidido ordinariamente por el Director General, y excepcionalmente por quien él designe.

**Artículo 13. Secretaría Técnica del Comité Académico.**

El Comité Académico contará con una Secretaría Técnica, misma que será asumida por la persona titular de la secretaría de la Dirección General.

**CAPÍTULO III  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE INTEGRANTES  
DEL COMITÉ ACADÉMICO**

**Artículo 14. Derechos y obligaciones de integrantes del Comité Académico.**

Son derechos y obligaciones de cada integrante del Comité Académico:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité Académico;
- II. Comprometerse con el trabajo que le encomiende el Comité Académico;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité Académico;
- IV. Participar en las comisiones de trabajo para las que sea nombrado/a por el Comité Académico;
- V. Estudiar el material de la minuta de las sesiones del Comité Académico y recabar la información que juzgue pertinente;
- VI. Enviar con oportunidad, por escrito, su intervención a la Secretaría Técnica del Comité Académico, cuando crea que es conveniente que los demás integrantes la estudien antes de la sesión en la que se ha de discutir;
- VII. Comunicar los acuerdos a los que haya llegado el Comité Académico, a menos que su divulgación pueda afectar los intereses universitarios, pero absteniéndose siempre de divulgar la posición de otros integrantes en las discusiones; y



- VIII.** Los demás que la normatividad universitaria o el Comité Académico determinen.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PRESIDENCIA**

#### **DEL COMITÉ ACADÉMICO**

##### **Artículo 15. Derechos y obligaciones de la Presidencia del Comité Académico.**

Son derechos y obligaciones de la presidencia del Comité Académico:

- I.** Organizar la agenda y el desarrollo del trabajo del Comité Académico;
- II.** Presidir y moderar las sesiones del Comité Académico;
- III.** Representar al Comité Académico ante las diferentes autoridades de la Universidad, así como velar por el cumplimiento de sus acuerdos;
- IV.** Informar al Comité Académico del seguimiento y los resultados de los acuerdos que éste tome;
- V.** Designar las comisiones que juzgue conveniente y nombrar a sus integrantes; y
- VI.** Los demás que determine la normatividad universitaria.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

#### **DEL COMITÉ ACADÉMICO.**

##### **Artículo 16. Derechos y obligaciones de la Secretaría Técnica del Comité Académico.**

Son derechos y obligaciones de la Secretaría Técnica del Comité Académico:

- I.** Enviar a las y los integrantes del Comité Académico las convocatorias para las sesiones de éste, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- II.** Comunicar a las personas interesadas los acuerdos tomados por el Comité Académico e informar a este último sobre su cumplimiento;

- III. Preparar las minutas de las sesiones del Comité Académico y hacerlas llegar a tiempo a las y los integrantes de éste, con los anexos que se requieran;
- IV. Redactar las actas de las sesiones del Comité Académico y enviar oportunamente a las y los integrantes una relación de los acuerdos;
- V. Leer en la sesión correspondiente los acuerdos y recabar las firmas de aprobación del acta o realizar las modificaciones a que haya lugar;
- VI. Organizar el archivo del Comité Académico con todas las actas y anexos, para tenerlos en resguardo;
- VII. Enviar a *Comunicación Oficial* los acuerdos que deban ser publicados por ser de observancia o interés general;
- VIII. Participar con voz pero sin voto en las sesiones del Comité Académico;
- IX. Las demás que disponga el Comité Académico de conformidad con la normatividad universitaria.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO.**

### **Artículo 17. Sesiones ordinarias y extraordinarias.**

El Comité Académico podrá sesionar en forma ordinaria o extraordinaria el número de veces que juzgue conveniente para el mejor desempeño y ejercicio de sus atribuciones.

El Comité Académico sesionará a convocatoria de la persona titular de la Dirección General con carácter ordinario una vez cada dos meses y de manera extraordinaria las veces que sea necesario.

### **Artículo 18. Calendario de sesiones ordinarias.**

En la última sesión de cada periodo académico de la Universidad, el Comité Académico fijará el calendario para las sesiones ordinarias del siguiente periodo académico.

### **Artículo 19. Convocatoria para sesiones ordinarias.**

Las sesiones ordinarias serán convocadas por la persona titular de la Dirección General, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión.

Dicha convocatoria deberá incluir la fecha y lugar de la sesión, el orden del día, así como todo el material, que requiera de un estudio previo, y que sea necesario para tratar alguno de los asuntos del orden del día.

**Artículo 20. Convocatoria para sesiones extraordinarias.**

Las sesiones extraordinarias del Comité Académico serán convocadas por la persona titular de la Dirección General, para tratar algún asunto fuera del calendario ya establecido de sesiones ordinarias. Dichas convocatorias se realizarán al menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

La convocatoria para las sesiones extraordinarias deberá incluir la fecha y lugar de la sesión, el orden del día, así como todo el material, que requiera un estudio previo, y que sea necesario para tratar alguno de los asuntos del orden del día.

**Artículo 21. Continuidad de las sesiones en los casos en los cuales no se agote la discusión en una sola sesión.**

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

**Artículo 22. Quórum de sesión.**

Para celebrar una sesión ordinaria o extraordinaria del Comité Académico, se requiere la asistencia de la persona titular de la Presidencia del Comité Académico, o excepcionalmente, la de su delegada/o, y de la mitad más uno de la totalidad de las personas integrantes del mismo.

**Artículo 23. Acuerdos del Comité.**

Las decisiones serán aprobadas por mayoría de votos de la totalidad de las y los integrantes presentes en la sesión del Comité Académico.

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

**TÍTULO TERCERO  
DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE COORDINACIONES ACADÉMICAS**

**CAPÍTULO I  
DE LA NATURALEZA Y FUNCIONES DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE  
COORDINACIONES ACADÉMICAS**

**Artículo 24. Naturaleza de los Consejos Técnicos.**

Los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas son los órganos colegiados responsables del correcto funcionamiento académico de los programas de estudios,

así como de la resolución de los asuntos derivados de la normatividad que regula a las mismas, los cuales pueden constituirse por Coordinaciones Académicas, conforme lo determine la Dirección General.

### **Artículo 25. Atribuciones de los Consejos Técnicos.**

Son atribuciones de los Consejos Técnicos:

- I. Definir y actualizar los objetivos académicos de los programas de estudios y proponer al Comité Académico su reorientación conforme a los requerimientos del mercado de trabajo y al desarrollo tecnológico y social;
- II. Evaluar el logro de los objetivos planteados y, en su caso, adoptar medidas para su cumplimiento y cuando así se considere necesario, replantear los objetivos;
- III. Actualizar los objetivos y los perfiles de egreso de las y los estudiantes y proponer al Comité Académico las reformas curriculares de los programas de estudio;
- IV. Proponer al Comité Académico la actualización de los materiales y equipos de apoyo didáctico, así como la implementación de nuevas técnicas de enseñanza;
- V. Proponer mejoras y actualizaciones en los talleres y laboratorios;
- VI. Proponer el desarrollo de acciones de formación y actualización del personal académico;
- VII. Definir políticas, metodologías e indicadores para la evaluación del aprendizaje del estudiantado;
- VIII. Evaluar periódicamente el rendimiento académico de las y los estudiantes y proponer mejoras con base en los resultados;
- IX. Establecer políticas particulares para la operación de los programas académicos, en congruencia con la normatividad institucional; y
- X. Las demás que establezca la normatividad universitaria o que le confiera la Asamblea General de Asociados a través de su Presidencia y/o la persona titular de la Dirección General.

### **Artículo 26. Atribuciones adicionales de los Consejos Técnicos.**

Son atribuciones adicionales de los Consejos Técnicos las siguientes:

- I. En lo que se refiere a los *objetivos académicos y reformas curriculares*:

- a) Elaborar el plan anual en lo referente a los programas académicos correspondientes y someterlo al Comité Académico; y
  - b) Coordinar los procesos de diseño y revisión curricular, conforme a lo señalado en la normatividad correspondiente.
- II. En lo que se refiere a las *políticas para la operación de los programas*:
- a) Establecer, en conformidad con la normatividad universitaria, las políticas particulares de operación del programa o de los programas académicos que le correspondan y supervisar su instrumentación en los siguientes asuntos:
    1. Promoción de los programas académicos de su adscripción, en coordinación con la Dirección de Alianzas Estratégicas y Comunicación Institucional;
    2. Admisión, inducción, indulto y baja del estudiantado, de conformidad en con lo señalado en el Reglamento Escolar correspondiente;
    3. Perfiles de las personas candidatas a prestadoras de servicios profesionales docentes de los programas académicos de su adscripción;
    4. Evaluación de los procesos educativos respecto al rendimiento del estudiantado;
    5. Desarrollo docente de las personas prestadoras de servicios profesionales docentes;
    6. De disciplina de acuerdo con la normatividad institucional.
    7. Equivalencias y revalidaciones;
    8. Dispensas de cursatividad; e
    9. Intercambio académico.
  - b) Resolver sobre la aplicación de las normas y políticas que establezca en relación con el inciso anterior.

En caso de inconformidad con una decisión del Consejo Técnico los interesados podrán apelar a la instancia colegiada superior.

- III.** En lo que se refiere a la *evaluación de los programas académicos*:
- a)** Evaluar periódicamente la operación y el desarrollo del (los) programa(s) académico(s); e
  - b)** Informar al Comité Académico de los avances del (los) programa(s) académico(s).
- IV.** En lo que se refiere al *estudiantado*:
- a)** Promover actividades extracurriculares de apoyo a los programas académicos en colaboración con la Dirección de Medio Universitario y la sociedad de alumnas/os;
  - b)** Coadyuvar con la implementación de las actividades académicas que proponga la Dirección de Medio Universitario y la sociedad de alumnas/os del programa académico.
- V.** En lo que se refiere a los *prestadores de servicios profesionales docentes*:
- a)** Proponer la contratación y remoción de prestadores de servicios profesionales docentes y coadyuvar en la evaluación de su desempeño, de acuerdo con la normatividad correspondiente;
  - b)** Revisar los resultados de las evaluaciones institucionales de todos los prestadores de servicios profesionales docentes del programa;
  - c)** Atender las quejas que le presenten el estudiantado, directamente o a través de sus representantes, relativas al desempeño del personal académico del programa académico, lo anterior de conformidad con la normatividad universitaria correspondiente.
- VI.** En lo que se refiere a las *otras actividades*:
- a)** Proponer a la Dirección General la remoción de la persona titular de la Coordinación Académica en cuestión, cuando, a su juicio y con fundamento en la normatividad universitaria, existan razones que lo ameriten;
  - b)** Informar de sus acuerdos a las instancias y personas involucradas, así como al Comité Académico; y

c) Solicitar la reconsideración de los acuerdos del Comité Académico.

## **CAPITULO II**

### **DE LA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS**

#### **Artículo 27. Integración de los Consejos Técnicos.**

Cada uno de los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección Académica, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad, *ex profeso*;
- II. La persona titular de la Coordinación Académica correspondiente, *ex profeso*;
- III. Una o un académico de tiempo completo del programa de estudios, nombrado por la Dirección Académica, quien durará en el cargo 2 años con posibilidad de ser renombrado por un período más;
- IV. Una o un académico de servicio profesional docente, nombrado por la Dirección Académica, quien durará en el cargo 2 años con posibilidad de ser renombrado por un período más;
- V. Una o un estudiante que haya cursado más del 50% de los créditos en alguno de los programas que agrupa el Consejo Técnico que corresponda, tenga un promedio mayor a 8.0, quien durará en el cargo 1 año, con posibilidad de ser renombrado por un periodo más, y será designado por la Dirección Académica; y
- VI. Una persona externa distinguida en el campo académico y/o profesional del programa de estudios en cuestión, nombrado por la Dirección General, quien durará en el cargo 2 años con posibilidad de ser renombrada por un período más.

La o el Director Académico podrá delegar la presidencia en la persona titular de la Coordinación Académica correspondiente cuando así lo considere oportuno.

#### **Artículo 28. Asesoría en los Consejos Técnicos.**

Los consejeros técnicos podrán asesorarse de personas externas distinguidas en el campo, preferentemente personas egresadas de la Universidad, provenientes de otras instituciones u organizaciones de prestigio, con calidad equivalente al resto de las y los integrantes académicos; no podrán ser miembros del personal académico, administrativo o de servicio la Universidad y tendrán voz pero no voto.

### **Artículo 29. Presidencia del Consejo Técnico**

El Consejo Técnico será presidido ordinariamente por la persona titular de la Dirección Académica, y excepcionalmente por quien ésta designe.

### **Artículo 30. Remoción de integrantes del Consejo Técnico.**

Las y los integrantes del Consejo Técnico dejarán serán removidos de su encargo cuando:

- I. Incumplan con cualquiera de los requisitos exigidos en el presente Reglamento y en la normatividad aplicable:
- II. Concluya el periodo para el cual fueron electos y no sean renovados sus nombramientos;
- III. Cuando a criterio del Consejo Técnico, incumplan de manera reiterada y/o grave con cualquiera de sus obligaciones establecidas en el presente Reglamento;
- IV. En el caso la persona académica de tiempo completo y de la persona académica de servicio profesional docente, dejen de impartir clases en el programa académico respectivo por más de un período académico regular;
- V. En el caso de o del estudiante, cause baja; y
- VI. Falten injustificadamente a las sesiones del Consejo Técnico tres veces consecutivas.

En el caso de que una o un integrante del Consejo Técnico deje de serlo por cualquier razón, se procederá al nombramiento del nuevo integrante de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS**

### **Artículo 31. Derechos y obligaciones de integrantes de Consejos Técnicos.**

Son derechos y obligaciones de las y los integrantes del Consejo Técnico:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Técnico;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones:



- III. Dedicar el tiempo necesario para preparar el material de la minuta para el Consejo Técnico y, de ser procedente, enviar con oportunidad sus mociones por escrito a la Secretaría Técnica;
- IV. Proponer al Consejo Técnico, o a quien lo presida, los asuntos que considere deban tratarse en ese órgano colegiado dentro del ámbito de sus atribuciones;
- V. Comunicar los acuerdos a los que haya llegado el Consejo Técnico, a menos que su divulgación pueda afectar los intereses universitarios, pero absteniéndose siempre de divulgar la posición de otros integrantes en las discusiones; y
- VI. Los demás que la normatividad universitaria determine.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO TÉCNICO**

##### **Artículo 32. Derechos y obligaciones de la Presidencia del Consejo.**

Son derechos y obligaciones de la Presidencia del Consejo Técnico:

- I. Organizar la agenda y el desarrollo del trabajo del Consejo Técnico;
- II. Presidir y moderar las sesiones del Consejo Técnico;
- III. Representar al Consejo Técnico ante las diferentes autoridades de la Universidad, así como velar el cumplimiento de sus acuerdos;
- IV. Elaborar el orden del día de las sesiones;
- V. Informar al Consejo Técnico del seguimiento y los resultados de los acuerdos;
- VI. Mantener informados a las y los integrantes del Consejo Técnico acerca del funcionamiento del programa académico;
- VII. Nombrar a la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo Técnico; y
- VIII. Los demás que determine la normatividad universitaria.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO TÉCNICO**

#### **Artículo 33. Derechos y obligaciones de la Secretaría Técnica del Consejo Técnico.**

Son derechos y obligaciones de la Secretaría Técnica del Consejo Técnico:

- I. Enviar a las y los integrantes del Consejo Técnico las convocatorias para las sesiones del mismo, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- II. Preparar las minutas de las sesiones del Consejo Técnico y hacerlas llegar a tiempo a sus integrantes, con los anexos que se requieran;
- III. Comunicar a las personas interesadas los acuerdos tomados por el Consejo Técnico e informar, en una sesión futura, sobre su cumplimiento;
- IV. Redactar las actas de las sesiones del Consejo Técnico, haciendo constar los acuerdos;
- V. Enviar las actas de las sesiones a la Dirección académica, para ser archivadas;
- VI. Enviar oportunamente a las y los integrantes del Consejo Técnico una relación de los acuerdos;
- VII. Leer en la sesión correspondiente los acuerdos y recabar las firmas de aprobación del acta o realizar las modificaciones a que haya lugar; y
- VIII. Las demás que disponga la normatividad universitaria.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS SESIONES DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS**

#### **Artículo 34. Tipos de sesiones.**

El Consejo Técnico podrá sesionar en forma ordinaria o extraordinaria el número de veces que juzgue conveniente para el mejor desempeño y ejercicio de sus atribuciones.

### **Artículo 35. Calendarización de sesiones ordinarias.**

En la última sesión de cada periodo académico de la Universidad, el Consejo Técnico fijará el calendario para las sesiones ordinarias del siguiente periodo académico.

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

### **Artículo 36. Convocatoria a sesiones ordinarias.**

Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Presidencia del Consejo Técnico, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión. Dicha convocatoria deberá incluir la fecha y lugar de la sesión, el orden del día, así como todo el material, que requiera un estudio previo, y que sea necesario para alguno de los asuntos del orden del día.

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 las y los consejeros presentes.

### **Artículo 37. Convocatoria a sesiones extraordinarias.**

Las sesiones extraordinarias del Consejo Técnico se convocarán expresamente con tal carácter fuera del calendario ya establecido de sesiones ordinarias, y al menos con cinco días hábiles de anticipación respecto a la fecha de su celebración.

La convocatoria para las sesiones extraordinarias deberá incluir la fecha y lugar de la sesión, el orden del día, así como todo el material, que requiera un estudio previo, y que sea necesario para alguno de los asuntos del orden del día.

### **Artículo 38. Personas facultadas para convocar a sesiones extraordinarias.**

Las sesiones extraordinarias del Consejo Técnico podrán ser convocadas por alguno de las siguientes integrantes:

- I. La persona titular de la Dirección Académica;
- II. La persona titular de la Coordinación Académica correspondiente; y
- III. Un mínimo de tres integrantes del Consejo Técnico que lo soliciten por escrito a la Secretaría Técnica del mismo.

### **Artículo 39. Quórum para sesiones.**

Para que una sesión del Consejo Técnico, ordinaria o extraordinaria, se considere válidamente instalada en primera convocatoria, deberá estar presentes al menos la mitad más uno de la totalidad de las y los integrantes, entre ellos, la persona titular

de la Dirección Académica o su representante, o la persona titular de la Coordinación Académica correspondiente o su delegado.

De no reunirse el quórum establecido en el párrafo anterior, se suspenderá la sesión y, a juicio de la Coordinación Académica o de la Dirección Académica se convocará por escrito, al menos con cinco días hábiles de anticipación, a otra sesión, la cual se considerará válidamente instalada con la Presidencia y las y los consejeros que estén presentes.

**Artículo 40. Continuidad de las sesiones en los casos en los cuales no se agote la discusión en una sola sesión.**

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

**Artículo 41. Aprobación de acuerdos.**

Los acuerdos se tomarán con la aprobación de la mitad más uno de la totalidad de las y los integrantes presentes en la sesión del Consejo Técnico. La Presidencia o su delegado, tendrán voto de calidad.

Los acuerdos deberán ser ratificados mediante su firma correspondiente, después de escuchar su lectura.

## TRANSITORIOS

**ÚNICO.** – El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el medio de comunicación institucional de la Universidad.