

Aprobado por el Consejo Educativo en su sesión extraordinaria No. 2 de Primavera 2005.

## **REGLAMENTO DEL CONSEJO TÉCNICO DE UNIDAD ACADÉMICA**

### **1.- NATURALEZA**

Para efectos del presente Reglamento se entenderá como Unidad Académica los departamentos que funcionen como tales y los programas académicos que no estén integrados dentro de un Departamento Académico.

Los Consejos Técnicos de Unidad Académica son los organismos colegiados, responsables de la normatividad y las políticas relacionadas con el quehacer (docencia, investigación, difusión y servicios) de cada Unidad Académica de la Universidad y de apoyo al Director o Coordinador correspondiente en la orientación y las decisiones sobre asuntos académicos, así como en la planeación e implementación de los programas de desarrollo.

Como organismo colegiado, junto con el Director o Coordinador de la Unidad Académica correspondiente, el Consejo tiene facultades de decisión en asuntos normativos propios de la Unidad Académica (políticas, procedimientos, manuales internos, normas, etc.) sin contravenir la normatividad de orden general, de la UIA Tijuana y las disposiciones de organismos superiores.

Como organismo consultivo y de apoyo, el Consejo tiene facultades de asesoría y decisión delegada, según el caso, en los asuntos que le correspondan de acuerdo al presente documento, o en aquéllos que le sean propuestos por otros organismos colegiados superiores de la Universidad, siempre que los mencionados asuntos no estén dentro del ámbito de competencia de otras unidades u organismos de la UIA Tijuana.

## 2.- UBICACIÓN



## 3.- INTEGRACIÓN

El Consejo de cada Unidad Académica estará integrado por:

1. El Director o Coordinador de la Unidad Académica correspondiente, por oficio (Presidente).
2. Los Coordinadores de programas académicos, por oficio.
3. Un miembro del personal académico por programa académico de la Unidad.
4. Un Secretario de Actas (quien podrá o no ser uno de los profesores consejeros), elegido por los miembros del Consejo de entre el personal académico. El Secretario de Actas tendrá voto, cuando se trate de un consejero, en caso contrario, tendrá voz pero no voto.
5. Un representante de los alumnos por cada programa académico, con duración en el cargo por un año, prorrogable por otro más. En caso que la Unidad Académica sólo cuente con un programa académico, deberá el Consejo Técnico estar integrado por dos representantes de alumnos de dicho programa.

Podrán integrarse al Consejo y asistir a sus sesiones, cuando lo deseen o se les invite, con voz pero sin voto:

El Rector.  
El Director General Académico.

El Consejo podrá solicitar información o asesoría a las personas que juzgue conveniente, las cuales asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto. El Director

o Coordinador de la Unidad Académica, o la mitad de los miembros del Consejo, podrán invitar a informadores o asesores que consideren necesarios. Estas personas se retirarán durante las deliberaciones y votaciones.

#### **4.- FUNCIONES PRINCIPALES**

4.1 Son funciones generales del Consejo Técnico de la Unidad Académica:

4.1.1 Asesorar al Director General Académico y al Director o Coordinador de la Unidad Académica en los asuntos académicos relacionados con aquélla.

4.1.2 Promover la interdisciplinariedad en la Unidad Académica con otras Unidades Académicas.

4.1.3 Promover el desarrollo de proyectos que incidan en el entorno de la Universidad.

4.1.4 Asesorar y decidir, según el caso, en los asuntos que le correspondan de acuerdo al presente documento, o en aquéllos que le sean propuestos por otros organismos colegiados superiores de la Universidad, siempre que los mencionados asuntos no estén dentro del ámbito de competencia de otras unidades u organismos de la UIA Tijuana.

4.2 El Consejo Técnico de la Unidad Académica tiene facultades de decisión en:

4.2.1 La ratificación, de acuerdo con los requisitos estipulados, de los profesores propuestos para ser consejeros del mismo, y que sean electos en asamblea de profesores.

4.2.2 La designación de sus representantes en grupos u organismos permanentes o temporales de la Universidad, según sea pertinente.

4.2.3 El nombramiento de comisiones delegadas para la realización de estudios, dictámenes o trabajos específicos, tales como comisión de titulación, investigación, etc., que sean pertinentes a los propósitos o funciones del Consejo.

- 4.2.4 La aprobación de políticas y programas que específicamente tiendan, en el ámbito de la Unidad Académica, al mejoramiento de la calidad académica en busca de la excelencia.
  - 4.2.5 El dictamen y evaluación de proyectos de investigación, en las disciplinas académicas de la Unidad Académica.
  - 4.2.6 El dictamen y evaluación de los productos de la difusión, que emanen del personal académico de la Unidad Académica.
  - 4.2.7 La presentación de observaciones o mociones a los acuerdos de organismos o autoridades que afecten las Unidades Académicas.
  - 4.2.8 Los asuntos disciplinarios que surjan dentro de la Unidad Académica, de acuerdo con las políticas y los reglamentos establecidos.
  - 4.2.9 La suspensión de las bajas por promedio de calidad, haber reprobado tres veces una materia o por inscribirse cuatro veces en una materia sin haberla acreditado, cuando existan razones justificadas para hacer esta suspensión.
  - 4.2.10 El registro, ante Servicios Escolares de los proyectos de titulación, presentados por los alumnos de posgrado, aprobados y avalados por la comisión respectiva, en base a las opciones de titulación registradas ante la SEP y conforme al Reglamento de Estudios de Posgrado.
  - 4.2.11 La revisión y análisis del currículo laboral de los egresados de licenciatura que tengan dos años o más de haber egresado, para emitir el dictamen correspondiente, a efectos de que éstos puedan tramitar su titulación de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Estudios de Licenciatura en su Capítulo IV.
- 4.3. El Consejo Técnico de la Unidad Académica podrá participar en:
- 4.3.1 La elaboración del plan de estudios, conforme a las disposiciones generales de la Universidad.
  - 4.3.2 La elaboración, supervisión y, en su caso, propuestas de modificación de las políticas, normas y manuales internos

relativos al quehacer de la Unidad Académica en congruencia con, y sin contravenir, las disposiciones normativas de la Universidad, emanadas de organismos de orden superior.

- 4.3.3 La supervisión de las políticas generales de evaluación de alumnos, de acuerdo a los Reglamentos de la UIA Tijuana, así como la aprobación, rechazo o modificación del método de evaluación propuesto por los profesores en las materias a cargo de la Unidad Académica.
  - 4.3.4 Lo demás que señalen los Reglamentos de la Universidad Iberoamericana Tijuana.
- 4.4. El Consejo Técnico de la Unidad Académica tiene facultades de asesoría, según el caso, para el Director General Académico, el Director o Coordinador de la Unidad Académica o el Comité Académico General en:
- 4.4.1 El planteamiento de prospectiva, objetivos, políticas y programas de desarrollo de la Unidad Académica, congruentes con los postulados de orden superior de la Universidad.
  - 4.4.2 El desarrollo de las funciones de docencia, investigación, difusión y administración de la Unidad Académica, en el ámbito científico y estructural que le es propio.
  - 4.4.3 La operación de la Unidad Académica consigo misma y en sus relaciones con otras dependencias y organismos de la Universidad.
  - 4.4.4 Las formas de colaboración y relación de la Unidad Académica con otros organismos de la Universidad o externos a la misma.
  - 4.4.5 La elaboración de propuestas para el Comité Académico General sobre la revisión de los planes de estudio vigentes en los programas curriculares adscritos a la Unidad Académica; así como la elaboración de proyectos para el desarrollo de las disciplinas académicas de la Unidad Académica, principalmente las de formación de nuevos programas de licenciatura, especialización, maestría, doctorado, diplomados y cursos de extensión universitaria.

- 4.4.6 Las propuestas de representación y participación del personal académico de la Unidad Académica en congresos, seminarios, cursos y eventos similares.
- 4.4.7 Las propuestas del Director o Coordinador de la Unidad Académica en cuanto a la contratación y categorización del personal académico.
- 4.4.8 En los demás asuntos a solicitud del Rector, el Director General Académico y Organismos Colegiados, de acuerdo al Estatuto Orgánico y Reglamentación vigente.
- 4.4.9 La propuesta a su debido tiempo al organismo correspondiente, de los casos del personal académico que a su juicio deban ser distinguidos con el reconocimiento al Mérito Universitario, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Personal Académico, aportando las pruebas correspondientes.
- 4.4.10 Los informes y evaluaciones que se realicen sobre la operación y el desarrollo de la Unidad Académica, de las funciones y actividades que son propias de éste.
- 4.4.11 La evaluación de los servicios de otras entidades universitarias que tenga relación con las funciones y el quehacer de la Unidad Académica.
- 4.4.12 Las sugerencias, requerimientos y quejas presentadas por el personal adscrito a la Unidad Académica.
- 4.4.13 Asuntos diversos que le sean propuestos por el Director o Coordinador de la Unidad Académica o que sean señalados por la reglamentación universitaria.

Cuando el Consejo, en funciones de asesoría, esté mayoritariamente en desacuerdo con la decisión del Director de la Unidad Académica correspondiente, éste obligatoriamente deberá hacer del conocimiento del Director General Académico, el hecho. Si aquél no lo hiciere así, el Consejo podrá acudir directamente al funcionario señalado.

## **5.- DE LA ELECCIÓN DE LOS CONSEJEROS**

5.1 Los consejeros profesores serán elegidos por el cuerpo de académicos de la misma, por votación directa, en una reunión convocada por la Dirección.

5.2 Para ser consejero profesor es necesario:

- a) Si es profesor de tiempo, tener categoría mínima de Asociado.
- b) Si es profesor de asignatura, tener categoría mínima de Asignatura B y estar realizando actividades propias de la Unidad Académica.
- c) Una antigüedad mínima de dos años en la Universidad.

Los consejeros alumnos serán elegidos por las mesas directivas de las Sociedades de Alumnos de la licenciatura correspondiente. En el caso de los posgrados, por votación directa de los alumnos del programa.

5.3 Para ser consejero alumno es necesario:

- a) Estar inscrito en la UIA Tijuana.
- b) Haber cursado y aprobado al menos 120 créditos en caso de los alumnos de licenciatura y 24 créditos en el caso de alumnos de posgrado.
- c) Tener un promedio de calidad superior en cinco décimas al mínimo obligatorio para el programa académico.

## **6.- DE LAS SESIONES**

6.1 El Consejo sesionará ordinaria y extraordinariamente, al principio de cada período académico el Consejo fijará el calendario de las sesiones ordinarias. Las sesiones serán presididas por el Director o Coordinador de la Unidad Académica y en ausencia de éstos, por el Consejero que tenga mayor categoría académica. En igualdad de categoría, presidirá el de más antigüedad y en caso de que ésta fuera la misma, el de mayor edad.

6.2 Las sesiones se efectuarán al menos dos veces en los períodos de Primavera y Otoño.

- 6.3 Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Secretario del Consejo. No será necesaria convocatoria expresa cuando el Consejo haya acordado previamente las fechas y horas en que deban reunirse, siempre y cuando se haya distribuido oportunamente la Orden del Día y, en su caso, copia de los documentos necesarios. El Consejo podrá atender asuntos urgentes de trámite ordinario no incluidos en dicha orden, si así lo aprueban los consejeros.
- 6.4 Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Director o Coordinador de la Unidad Académica, o por lo menos por tres consejeros que así lo pidan. En este último caso, comunicarán su petición al Secretario del Consejo quien hará la convocatoria.
- 6.5 Las sesiones extraordinarias se convocarán expresamente con tal carácter, al menos con dos días de anticipación respecto a la fecha de celebración. En el momento de entregar la convocatoria, se acompañará un ejemplar de la Orden del Día y copia de los documentos necesarios para informar a los consejeros sobre el asunto o asuntos que se vayan a tratar.
- 6.6 Para que una sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo se considere válidamente instalada deberán estar presentes, al menos, la mitad más uno de los miembros.
- 6.7 Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el que preside tendrá voto de calidad.

## **7.- DISPOSICIONES NORMATIVAS INTERNAS**

- 7.1 Son obligaciones y derechos de cada miembro del Consejo:
  - 7.1.1 Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo. En caso de no poder hacerlo, avisar oportunamente.
  - 7.1.2 Mantenerse informado de la situación académica de los grupos universitarios que representan, para poder opinar con conocimiento de causa.
  - 7.1.3 Estudiar el material de la minuta y recabar la información que juzguen pertinente para iluminar los asuntos en la sesión y tratarlos con la experiencia conveniente.



7.1.4 Enviar su intervención, por escrito, al Secretario, cuando crea que es conveniente que los demás miembros la estudien antes de la sesión en que se ha de discutir.

7.1.5 Informar a sus grupos correspondientes sobre los acuerdos a que haya llegado el Consejo.

7.2 De las obligaciones y derechos del Presidente:

7.2.1 Todos los derechos y obligaciones señalados en el artículo anterior.

7.2.2 Presidir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.

7.2.3 Organizar la agenda y el desarrollo del trabajo del Consejo.

7.2.4 Vigilar la vigencia de los nombramientos de los miembros representantes en el Consejo.

7.3 De las obligaciones y derechos del Secretario:

7.3.1 Preparar la Orden del Día de las sesiones y hacerla llegar a tiempo a los miembros del Consejo, con una anticipación de una semana en las sesiones ordinarias y dos días hábiles en las extraordinarias, junto con los anexos que requiera cada caso.

7.3.2 Redactar oportunamente las actas y enviar a los miembros una relación de los acuerdos tomados.

7.3.3 Leer en la sesión correspondiente los acuerdos y velar por la ratificación firmada de las Actas. Una vez ratificada el Acta, se deberá enviar una copia al Director General Académico.

7.3.4 Cuidar de que se mantenga el archivo con todas las actas y anexos que se consideren pertinentes.

7.3.5 Entregar los acuerdos a las personas encargadas de realizarlos e informar en una sesión futura de su cumplimiento.

- 7.3.6 Cuidar que oportunamente se den a conocer los acuerdos, especialmente a los Directores y/o Coordinadores y a la Dirección de Servicios Escolares.
- 7.3.7 A fin de dar flexibilidad al Consejo, éste determinará las normas particulares de grupo que no han sido contempladas en los puntos anteriores, siempre que las mismas no contravengan los reglamentos aplicables. Estas normas particulares, deberán quedar registradas en Actas, tendrán vigencia en tanto el Consejo en cuestión no las revoque o modifique. El Comité Académico General podrá presentar mociones a dichas normas, una vez que las conozca.

**TRANSITORIOS:**

Este Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en Comunicación Oficial, y deberá ser revisado a los dos años de su aprobación, o en el momento indicado por acuerdo del Comité Académico General.