



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA**

**CHAPINGO**

**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA  
CENTRO DE IDIOMAS**

**REGLAMENTO DEL CENTRO DE IDIOMAS  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

**Aprobado en la sesión extraordinaria del H. Consejo Universitario No. 539, el 15 de  
marzo de 1999.**

## CONTENIDO

### 1. TÍTULO PRIMERO: DE LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES

### 2. TÍTULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA DEL CIUACH

Capítulo I: De la Estructura

Capítulo II: De la comunidad del CIUACH

Capítulo III: Del Consejo Técnico

Capítulo IV: De la Jefatura

Capítulo V: De la Coordinación Académica

### 3. TÍTULO TERCERO: DEL PERSONAL ACADÉMICO

Capítulo I: De las Disposiciones Generales

Capítulo II: Del Concurso de Oposición para el Personal Académico

Capítulo III: De los Derechos y Obligaciones del Personal Académico

### 4. TÍTULO CUARTO: DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Capítulo I: De la Estructura Administrativa y su Funcionamiento

Capítulo II: De la Coordinación Administrativa

Capítulo III: Del Administrador

Capítulo IV: Derechos y Obligaciones del Personal Administrativo

### 5. TÍTULO QUINTO: DE LOS ALUMNOS

Capítulo I: De las Disposiciones Generales

Capítulo II: De los Derechos y Obligaciones de los Alumnos

### 6. TRANSITORIOS

## **TÍTULO PRIMERO**

### ***DE LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES***

De la estructura

Artículo 1º.- El Centro de Idiomas de la Universidad Autónoma Chapingo (CIUACH) es una instancia académica que tiene como objetivos.

- I. Planear, programar y desarrollar programas de cursos de idiomas y materias relacionadas para satisfacer las necesidades curriculares en los niveles de licenciatura y posgrado y para responder al interés de la Comunidad Universitaria por aprender idiomas y temas relacionados.
- II. Desarrollar investigación en los campos de la lingüística, aplicada la didáctica, la psicolingüística, la sociolingüística, y otros afines.
- III. Difundir la cultura a fin de promover mayor entendimiento entre los seres humanos.
- IV. Prestar asistencia y servicio a la Comunidad Universitaria con el fin de apoyar las actividades académicas que ésta realiza.
- V. Prestar asistencia y servicio a la población de la zona aledaña en cuanto a la enseñanza de idiomas, contribuyendo así a las tareas de servicio de la UACH.

Artículo 2º.- El Centro de Idiomas de la UACH, para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizarse dentro de los lineamientos de la Ley que crea la UACH, el Estatuto vigente y el presente Reglamento.
- II. Planear y programar sus actividades conforme a las necesidades del CIUACH y de la Comunidad Universitaria.
- III. Establecer las estrategias y políticas a seguir para la impartición de los cursos de idiomas en la UACH en coordinación con los DEIS, cuando sea aplicable.
- IV. Establecer los criterios para la acreditación e impartición de cursos de idiomas en la UACH, a nivel licenciatura y posgrado.
- V. Expedir constancias de estudios que avalen el nivel y habilidades alcanzados en el estudio de idiomas, de acuerdo a las normas establecidas por el CIUACH.

- VI. Promover y programar actividades de actualización y superación para el personal adscrito al CIUACH.
- VII. Proponer los lineamientos generales para la selección del personal administrativo que el CIUACH requiera, conforme a los procedimientos de contratación que correspondan.
- VIII. Dictaminar sobre la admisión del personal académico que ingresará al CIUACH.
- IX. Formular las políticas, normas y reglamentos internos del CIUACH.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### ***DE LA ESTRUCTURA DEL CIUACH***

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la estructura**

Artículo 3°.- El CIUACH es una instancia de la Dirección General Académica de la Universidad Autónoma Chapingo.

Artículo 4°.- La estructura básica del CIUACH está integrada por:

- I. La Comunidad del CIUACH.
- II. El Consejo Técnico
- III. La Jefatura
- IV. El Coordinador Académico
- V. El Coordinador Administrativo

#### **CAPÍTULO II**

##### **De la comunidad del CIUACH**

Artículo 5°.- La Comunidad del CIUACH, está constituida por todos los profesores activos de tiempo completo del CIUACH (que no estén gozando su año sabático, permisos con goce de sueldo o sin goce de sueldo, permiso por estudios o comisión a otro departamento o instancia).

Artículo 6°.- La Comunidad del CIUACH tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, discutir y decidir, en definitiva, los asuntos que se presenten a la Comunidad del CIUACH y que estén relacionados con la misma, en los siguientes casos:

- A. Aquellos que, por su naturaleza, no competen a ninguna instancia inferior, establecida en la estructura básica de gobierno.
- B. Aquéllos cuya instancia inmediata, inferior o superior, manifieste expresamente su incapacidad para tratarlos o decidirlo.
- C. Aquéllos cuya resolución en la instancia inmediata inferior hayan causado inconformidad de 33% de los miembros de la Comunidad del CIUACH y que, por lo tanto, se considere necesario apelar a ella.
  - a. La apelación en este caso deberá seguir el siguiente procedimiento.
    - a) Solicitud de que el caso sea tratado por la Comunidad del CIUACH, firma de mínimamente por el 33% de los integrantes de la Comunidad del CIUACH.
    - b) Que la apelación se haga a más tardar 30 días naturales después de producida la resolución conflictiva en la instancia inferior.
    - c) Conocer los reglamentos del CIUACH.
    - d) Modificar el presente Reglamento en cualquier parte relativa a la estructura básica de gobierno.
    - e) Todas aquellas que le otorgue la Ley que crea la UACH, su Estatuto y sus Reglamento.

Artículo 7°.- La Comunidad de la CIUACH, para ejercer sus atribuciones, se manifestará por:

- I. Asamblea General
- II. Plebiscito por voto directo, escrito y secreto.

Artículo 8°.- Las Asambleas Generales se convocarán para asuntos que por su importancia requieran la manifestación de la Comunidad del CIUACH y que no estén considerados dentro de las actividades normales establecidas.

Artículo 9°.- Las Asambleas Generales sólo podrán ser convocadas por el Consejo técnico o por el Jefe del CIUACH, en ambos casos por decisión propia o a solicitud del 33% de la Comunidad del CIUACH. Dichas convocatorias se harán con 5 días hábiles de anticipación; salvo en aquellos casos considerados como urgentes.

Artículo 10°.- Las asambleas se considerarán instaladas una vez que se hayan reunido el 50% + 1 de los miembros activos de la Comunidad del CIUACH, que se establece como quórum. Si 15 minutos después de la hora señalada para iniciar la Asamblea no se ha reunido el quórum, la asamblea no podrá instalarse.

Artículo 11°.- Si no se instalase la Asamblea después de la convocatoria, el o los asuntos planteados serán resueltos por el Consejo Técnico. Para aquellos casos conflictivos que requieran la manifestación de la Comunidad del CIUACH, y no se

haya reunido la Asamblea, el Consejo Técnico tiene la atribución de implementar alternativas de consulta y solución.

Artículo 12°.- En caso de que se implemente un mecanismo de consulta, el Consejo Técnico y el Jefe del CIUACH serán los responsables de que se cumplan los requisitos previos.

Artículo 13°.- Cualquier mecanismo de consulta será instrumentado y supervisado por el Consejo Técnico, debiendo levantar un acta donde se asiente el desarrollo y resultado del mismo.

Artículo 14°.- Los detalles para la instrumentación de los mecanismos de consulta --fecha, lugar, tiempo de duración y contenido-- deberán darse a conocer a la Comunidad del CIUACH cuando menos con 5 días hábiles de anticipación.

Artículo 15°.- El cómputo de votos, en caso de instrumentarse plebiscito, deberá hacerse el mismo día de su realización en presencia del Consejo Técnico y de los miembros de la Comunidad del CIUACH que deseen estar presentes, y sus resultados deberán darse a conocer públicamente a la Comunidad del CIUACH el día hábil siguiente.

Artículo 16°.- Las decisiones por Asamblea o plebiscito sólo serán válidas cuando la suma de los votos a favor, en contra y las abstenciones sean igual o mayor al 50% + 1 de la Comunidad del CIUACH.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Consejo Técnico**

Artículo 17°.- El Consejo Técnico de CIUACH, es el órgano colegiado representativo de la Comunidad del CIUACH, electo democráticamente por la misma, y como tal, la máxima autoridad académica-administrativa.

Artículo 18°.- El Consejo Técnico tiene como objetivo fundamental apoyar y fortalecer el desarrollo académico del CIUACH.

Artículo 19°.- El Consejo Técnico del CIUACH tiene como funciones:

- I. Establecer y vigilar las políticas académicas y administrativas del CIUACH).
- II. Vigilar que los asuntos relacionados con los aspectos anteriores sean solucionados por las instancias correspondientes.
- III. Conocer y aprobar en primera instancia el presupuesto anual del CIUACH.

- IV. Expedir las normas internas de aplicación general a las que se sujetará el funcionamiento académico y administrativo del CIUACH
- V. Ejecutar los acuerdos que en uso de sus atribuciones haya dictado la Comunidad del CIUACH.
- VI. Servir como órgano de apelación a instancias inferiores.
- VII. Difundir oportunamente la información que concierna a la Comunidad del CIUACH.

Artículo 20°.- El Consejo Técnico estará integrado por:

- I. El jefe del CIUACH.
- II. Cinco consejeros titulares, miembros activos del plantel de profesores-investigadores de tiempo completo del CIUACH, cuyo número podrá aumentar de acuerdo con el crecimiento del CIUACH, previa aprobación de la Asamblea General.
- III. Un consejero suplente, profesor-investigador de tiempo completo del CIUACH, y quien entrará en funciones como consejero titular cuando uno de los titulares cese en funciones de acuerdo con lo establecido en el Artículo 29.

Artículo 21°.- El Jefe del CIUACH será el presidente del Consejo Técnico y su representante legal.

Artículo 22°.- La organización interna del Consejo Técnico del CIUACH será:

- I. El Presidente, con derecho a voz, y en caso de empate, a voto de calidad;
- II. Cuatro Vocales con derecho a voz y voto;
- III. Un Secretario de Actas, elegido al interior del propio Consejo Técnico, con derecho a voz y voto.
- IV. Un consejero suplente con derecho a voz.

Artículo 23°.- Para ser miembro del Consejo Técnico, el personal académico deberá llenar los siguientes requisitos.

- I. Tener como mínimo dos años de antigüedad en el CIUACH, continua e inmediata a la fecha de su elección.
- II. Ser Profesor de Tiempo Completo.

- III. No tener una comisión dentro de la estructura de gobierno de la UACH.
- IV. Ser miembro activo del CIUACH.

Artículo 24°.- Todos los miembros del Consejo Técnico, presidente, permanecerán durante dos años y sólo la primera vez tres consejeros permanecerán durante un año. En lo subsiguiente, al término de cada año, se elegirá el número de consejeros necesarios para completar los cinco.

Artículo 25°.- El Consejo Técnico funcionará bajo las siguientes pautas generales:

- I. Trabaja en pleno y en comisiones permanentes o especiales.
- II. El quórum mínimo para el establecimiento de sus sesiones para la toma de decisiones será con el 50% + 1 de sus miembros.
- III. Las sesiones serán de dos tipos, ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán como mínimo una vez al mes; y las extraordinarias ante la solicitud del Presidente o cuando un tercio de sus miembros lo solicite.
- IV. Los acuerdos del Consejo Técnico serán tomados por mayoría de votos.

Artículo 26°.- Los acuerdos emanados del Consejo Técnico del CIUACH tendrán vigencia a partir del momento en que sea aprobado el texto correspondiente por los consejeros y en cuanto sean comunicados a quien corresponda.

Artículo 27°.- En ausencia temporal del Presidente, presidirá las sesiones el Secretario de Actas del Consejo Técnico del CIUACH.

Artículo 28°.- En ausencia temporal del Secretario de Actas, o cuando funja como Presidente, el Consejo Técnico nombrará a uno de los vocales para que lo supla.

Artículo 29°.- Un Consejo cesará en sus funciones cuando:

- I. Cumpla el período para el cual fue electo.
- II. Deje de pertenecer a la Comunidad del CIUACH.
- III. Presente renuncia por escrito bajo las siguientes condiciones:



A) Casos de fuerza mayor, debidamente justificados.

B) De no ser como se estipula en el apartado A:

Presentar renuncia cuando menos 20 días hábiles anteriores al término oficial del semestre, previa entrega de reportes e información pertinente a su cargo al Consejo Técnico y cumplimiento efectivo de las tareas asignadas. La renuncia surtirá efecto sólo hasta concluir el semestre en curso con la aprobación de la Asamblea General.

IV. Sea destituido por la Asamblea que lo eligió.

V. Falte injustificadamente a un 15% de las sesiones de Consejo Técnico con lo cual hará acreedor a un llamado de atención por escrito con copia a su expediente.

VI. En caso de aplicarse la Fracción I se convocará a elecciones para llevar a cabo la sustitución del Consejero.

VII. En caso de aplicarse las Fracciones II, III, IV y V el consejero suplente pasará a ser consejero titular hasta concluir el período y/o se convoque a elecciones

Artículo 30°.- Serán atribuciones y responsabilidades del Consejo Técnico.

- I. Instrumentar las políticas generales de acción del CIUACH de acuerdo con los objetivos, funciones, atribuciones que se establecen en la Ley que crea la UACH, el Estatuto Universitario, el Reglamento para el Personal Académico, el Reglamento Interno del CIUACH, CCT y demás disposiciones legales y laborales relacionadas.
- II. Establecer y dar a conocer los lineamientos generales para el desarrollo de los programas del CIUACH en sus modalidades de enseñanza, investigación, servicio y difusión, así como evaluar los avances y resultados de las actividades correspondientes.
- III. Establecer una agenda de trabajo con cronograma y delimitación de tareas, señalando a las personas responsables.
- IV. Discutir y sancionar las actividades académicas que el personal docente lleve a cabo dentro de sus funciones.
- V. Discutir y sancionar los reglamentos del CIUACH y darlos a conocer a la Comunidad del CIUACH para su aprobación definitiva o modificación en su caso.

- VI. Presentar las necesidades y prioridades de contratación de personal académico a la autoridad correspondiente.
- VII. Sancionar las propuestas para el establecimiento de programas de formación, capacitación o actualización del personal académico.
- VIII. Colaborar en las actividades que considere de interés para la superación académica del personal docente del CIUACH y promoverlas.
- IX. Establecer y dar a conocer los proyectos de desarrollo académico y administrativo del CIUACH, someterlos a consideración de la Comunidad del CIUACH para su aprobación definitiva y someter los dictámenes a la autoridad correspondiente.
- X. Promover y llevar a cabo el proceso de selección del Jefe del CIUACH, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento del CIUACH, e informar a la autoridad correspondiente
- XI. Comunicar a la Jefatura cuando un trabajador incurra en faltas a la normatividad que nos rige y canalizarlo a las instancias correspondientes.
- XII. El Consejo Técnico podrá revocar decisiones tomadas por la Jefatura en situaciones de contingencia.
- XIII. Informar a la Dirección General Académica, a la Rectoría y al H. Consejo Universitario de los acuerdos tomados, cuando el caso lo amerite, a través de su representante legal.
- XIV. Convocar a las Asambleas Generales del CIUACH.
- XV. Instrumentar y propiciar el análisis y discusión de los asuntos a tratar en las Asambleas del CIUACH.
- XVI. Informar a la Comunidad del CIUACH de los acuerdos tomados en Asambleas o en reuniones del Consejo Técnico, en un plazo que no exceda a tres días hábiles.
- XVII. Responsabilizarse del cumplimiento de los acuerdos emanados de las Asambleas legalmente constituidas.
- XVIII. Instrumentar y supervisar los plebiscitos y otros mecanismos de consulta del CIUACH.
- XIX. Elaborar normas y lineamientos no comprendidos en el presente Reglamento Interno del CIUACH y hacerlos del conocimiento de la

- Comunidad del CIUACH para su aprobación o modificación, en su caso.
- XX. Sancionar los programas del CIUACH, así como sus modificaciones, de acuerdo a los lineamientos universitarios generales y los que surjan al interior del CIUACH.
- XXI. Establecer e instrumentar los mecanismos de aplicación y validación de los exámenes de ubicación y otros de carácter general.
- XXII. Atender las solicitudes y sugerencias provenientes de la Comunidad Universitaria, hechas por escrito.
- XXIII. Recibir y analizar propuestas sobre todas aquellas actividades encaminadas a la superación académica del personal docente del CIUACH.
- XXIV. Conocer y decidir sobre los conflictos que se susciten entre profesores, alumnos y personal administrativo que no hayan sido solucionados en instancias inferiores.
- XXV. Analizar y sancionar los proyectos de presupuesto del CIUACH presentados por la Jefatura y vigilar la oportuna presentación de los mismos a la autoridad administrativa de la UACH, así como decidir sobre su distribución y vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos aprobados.
- XXVI. Conocer y sancionar los programas de actividades del CIUACH con anterioridad al inicio del semestre lectivo correspondiente.
- XXVII. Nombrar las comisiones que considere necesarias para apoyar el desarrollo del trabajo del CIUACH, así como supervisar los objetivos de las mismas.
- XXVIII. Conocer y aprobar los programas de actividades generales de enseñanza, investigación, servicio y difusión de la cultura del personal académico del CIUACH, así como las modificaciones a ellos.
- XXIX. Conocer y sancionar el informe anual del Jefe del CIUACH.
- XXX. Sancionar y supervisar los mecanismos de selección y cambio de adscripción del personal académico, así como el proceso de selección.
- XXXI. En caso de renuncia o remoción del Jefe del CIUACH, el Secretario de Actas asumirá la Jefatura y deberá proceder, en un plazo no

mayor de 30 días hábiles, a realizar el proceso de selección del nuevo jefe.

Artículo 31°. Son obligaciones del Presidente del Consejo Técnico.

- I. Citar conjuntamente con el Secretario de Actas a las sesiones extraordinarias y programadas por el cuerpo colegiado, señalando los asuntos a tratar.
- II. Presidir las sesiones del Consejo Técnico.
- III. Hacer llegar los acuerdos emanados del Consejo Técnico a las instancias pertinentes.
- IV. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Técnico.
- V. Firmar, junto con el Secretario de Actas, todas las Actas del Consejo Técnico.

Artículo 32°.- Son obligaciones del Secretario de Actas:

- I. Citar, conjuntamente con el Presidente, a las sesiones del Consejo Técnico.
- II. Levantar las actas de las sesiones del Consejo Técnico,
- III. Hacer públicos, para toda la Comunidad del CIUACH los citatorios a sesiones y los acuerdos emanados de éstas.
- IV. Cumplir con las comisiones que le confiera el Consejo Técnico.
- V. En ausencia del presidente asumir las funciones de éste.

Artículo 33°.- Los miembros del Consejo Técnico tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo Técnico, ordinarias y extraordinarias.
- II. Participar *activamente* en la discusión de los asuntos planteados ante el Consejo Técnico.
- III. Desempeñar las comisiones por encargo del Consejo Técnico con la diligencia y puntualidad que le sean requeridas.
- IV. Promover la discusión de los problemas del CIUACH para recabar las opiniones y vertirlas al seno del Consejo Técnico.
- V. Promover el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Técnico.

Artículo 34°.- Las reformas al presente Reglamento serán promovidas por el Consejo Técnico cuando estén avaladas con un mínimo de 33% de firmas de los miembros activos de la Comunidad del CIUACH.

Artículo 35°.- Toda propuesta de reformas al presente Reglamento recibida por el Consejo Técnico, según los lineamientos del artículo anterior, deberá ser puesta a consideración de la Comunidad del CIUACH para su discusión con 15 días naturales de anticipación a la fecha en que se plantee su solución.

Artículo 36°.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán analizados por el Consejo Técnico, quién dictaminará sobre lo procedente.

Artículo 37°.- El cargo de Consejero no releva de las funciones propias que todo miembro del personal académico del CIUACH tiene, excepto cuando las comisiones asignadas por el Consejo Técnico así lo requieran.

## **CAPÍTULO IV**

### **De la Jefatura**

Artículo 38°.- El Jefe del CIUACH será el representante legal del mismo y presidente del Consejo Técnico, durará en su cargo tres años y podrá ser reelecto una sola vez de manera consecutiva.

Artículo 39°.- Para ser Jefe del CIUACH se requiere cumplir los requisitos mínimos siguientes:

- I. Poseer título a nivel licenciatura
- II. 5 años como profesor de un idioma extranjero
- III. Dominio del español y de un idioma extranjero

Artículo 40°.- El Jefe del CIUACH deberá ser electo por la Comunidad del mismo.

Artículo 41°.- La selección del Jefe del CIUACH se realizará por medio del siguiente mecanismo.

- I. Se emitirá una convocatoria en la cual tendrán derecho a participar las personas que cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 39.
- II. Los aspirantes se someterán a un proceso de evaluación, que incluya un proyecto. El proceso tiene como objetivo seleccionar a tres candidatos como máximo.
- III. La evaluación se llevará a cabo por un jurado integrado por cuatro

miembros del CIUACH, uno de los cuales deberá ser miembro del Consejo Técnico y tres electos por la Comunidad del CIUACH.

- IV. Habrá un observador externo que represente a la instancia a la que el CIUACH está adscrito. El observador tendrá como función, vigilar el proceso de selección de los tres candidatos a ser presentados a la Comunidad del CIUACH.
- V. La selección definitiva será llevada a cabo por la Comunidad del CIUACH, previa presentación del proyecto por cada uno de los candidatos ante la misma Comunidad.
- VI. La elección será llevada a cabo por voto secreto, directo y universal. El Jefe electo será aquel que obtenga mínimamente 50% + 1 de los votos de los miembros activos de la Comunidad del CIUACH.
- VII. En caso de que se presenten tres candidatos y ninguno obtenga el 50% + 1 o más de los votos, se hará una segunda ronda con los dos candidatos que hayan obtenido mayor votación.
- VIII. El nombre del Jefe electo será dado a conocer a las instancias correspondientes inmediatamente después de concluido el proceso de selección.
- IX. En caso de que ninguna persona concurra a la convocatoria o que ninguno de los candidatos cumpla con los requisitos del proceso de selección, se emitirá una nueva convocatoria.
- X. En caso de que ocurra lo expuesto en la Fracción IX, el Consejo Técnico tendrá la facultad de prorrogar el período de la Jefatura en turno o, bien, nombrar un jefe interno mientras se lleve a cabo el nuevo proceso.

Artículo 42°.- Son facultades y obligaciones del Jefe del CIUACH:

- I. Cumplir y hacer cumplirlas disposiciones de la Ley que crea la Universidad Autónoma Chapingo, el Estatuto General y sus Reglamentos y el Contrato Colectivo de Trabajo en las áreas de su competencia.
- II. Representar al CIUACH ante las diferentes instancias.
- III. Convocar y presidir las Asambleas Generales del CIUACH.
- IV. Hacer cumplir los acuerdos emanados del Consejo Técnico y de la Asamblea General.

- V. Tomar decisiones propias que tiendan al mejoramiento administrativo del CIUACH
- VI. Mantener comunicación con las otras instancias de la UACH.
- VII. Fomentar relaciones de cooperación e intercambio con Centros de Idiomas de otras Instituciones.
- VIII. Proponer oportunamente un plan de trabajo y hacer las gestiones pertinentes de los recursos académicos y administrativos necesarios para el eficiente desarrollo de este plan.
- IX. Proponer ante el Consejo Técnico los Coordinadores Académico y Administrativo para su aprobación.
- X. Nombrar, junto con el Coordinador Administrativo, al Administrador del CIUACH
- XI. Someter a consideración del Consejo Técnico una propuesta de ejercicio de presupuesto anual.
- XII. Presentar la solicitud de presupuesto para el CIUACH, avalada por el Consejo Técnico, a las autoridades correspondientes.
- XIII. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto del CIUACH
- XIV. Presentar un informe del ejercicio presupuestal de cada año.
- XV. Presentar los informes periódicos o especiales que le sean requeridos por las autoridades universitarias.
- XVI. Presentar por escrito un informe anual ante el Consejo Técnico y la Asamblea General.
- XVII. Vigilar que el personal académico y administrativo cumpla con sus funciones, y en caso de incumplimiento, turnarlo a la instancia correspondiente.
- XVIII. Las demás que le señalan las disposiciones reglamentarias complementarias correspondientes.

## **CAPITULO V**

### **De la Coordinación Académica**

Artículo 43°.- Se define como Coordinación Académica a la instancia interna del CIUACH que tiene como objetivos:

- I. La coordinación del trabajo académico-administrativo de los diferentes cursos impartidos por el CIUACH a la Comunidad Universitaria.
- II. La coordinación de las actividades académicas (docencia, investigación, difusión de la cultura y servicio) de los profesores del CIUACH.

Artículo 44°. El Coordinador Académico deberá ser miembro de la Comunidad del CIUACH y será opuesto por la Jefatura y ratificado por el Consejo Técnico.

Artículo 45°.- La Coordinación Académica se considerará como una comisión de tiempo completo.

Artículo 46°.- Son atribuciones y responsabilidades del Coordinador Académico:

- I. Coordinar las actividades de enseñanza, investigación, difusión y servicio de común acuerdo con la Jefatura; así como proponer políticas y cargas de trabajo que contribuyan al funcionamiento y desarrollo del CIUACH.
- II. Asistir a reuniones en representación del Jefe del CIUACH cuando le sea requerido por el mismo.
- III. Vigilar que se cumplan los acuerdos emanados de las Asambleas Generales y del Consejo Técnico, siempre y cuando no contravengan disposiciones de instancias superiores.
- IV. Coordinar, con la Jefatura las relaciones académicas institucionales e interinstitucionales que coadyuven al desarrollo y buen funcionamiento del CIUACH.
- V. Asistir a las reuniones de la comisión de Subjefes Académicos y de Investigación (C.O.S.A.I.).
- VI. Coordinar, con los grupos de trabajo, todo lo referente a los programas de estudio, proyectos de investigación, servicio y demás asuntos académicos.
- VII. Ser la primera instancia de solicitud y tramitación para la aprobación de programas y cursos a impartirse por el CIUACH.
- VIII. Programar y supervisar los cursos de cada semestre, así como el avance y cumplimiento de los proyectos de investigación, difusión, servicio y actualización del personal docente.
- IX. Promover y coordinar actividades que contribuyan a elevar el nivel académico del CIUACH.



- X. Vigilar y exigir que se cumplan los programas de estudio, investigación, servicio y difusión, con la regularidad planeada.
- XI. Proponer sistemas y mecanismos que permitan optimizar el uso de los recursos docentes.
- XII. Coordinar y llevar un control de las actividades del personal docente del CIUACH.
- XIII. Programar los horarios y el uso de salones para los grupos y profesores de los cursos impartidos en el CIUACH.
- XIV. Supervisar el sistema de control académico de los estudiantes.
- XV. Proponer mecanismos de acreditación para los estudiantes y organizar su implementación.
- XVI. Coordinar la asistencia a cursos, simposiums, congresos, etc., del personal académico.
- XVII. Supervisar la entrega oportuna de actas a los diferentes DEIS; así como el control de las listas de calificaciones de los cursos extra-curriculares.
- XVIII. Coordinar la elaboración de material didáctico que realice el personal académico.
- XIX. Informar oportunamente a la Jefatura cualquier falta o irregularidad que observe del personal a su cargo.
- XX. Informar a profesores y estudiantes las disposiciones relevantes emanadas de las instancias del CIUACH.
- XXI. Elaborar informes periódicos de sus actividades y aquellos que le sean requeridos por cualquier otra instancia de la UACH.
- XXII. Las demás afines que señale el Consejo Técnico o la Jefatura, y que requiera CIUACH.

**TITULO TERCERO**  
**DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPITULO I**

**De las Disposiciones Generales**

Artículo 47°.- El personal académico estará sujeto a las disposiciones establecidas en La Ley que crea la UACH, el Estatuto y sus Reglamentos, y el Contrato Colectivo de Trabajo vigentes.

Artículo 48°.- Todos los miembros del personal académico tienen derecho a gozar de las prestaciones, servicios sociales y asistenciales que la Ley Federal del Trabajo, la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado y el Contrato Colectivo de Trabajo vigentes les otorgan.

Artículo 49°.- Formarán parte del personal académico del CIUACH aquellas personas que reúnan los requisitos señalados en el Estatuto, el Contrato Colectivo de Trabajo vigente y el presente Reglamento.

**CAPÍTULO II**

**Del Concurso de Oposición para el Personal Académico**

Artículo 50°.- El concurso de oposición será el mecanismo que emplee el CIUACH para seleccionar al personal académico de nuevo ingreso, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto, el Contrato Colectivo de Trabajo vigente y el presente Reglamento.

Artículo 51°.- Las normas, procedimientos y fases que contempla el concurso de oposición, así como su cumplimiento, serán de la responsabilidad del CIUACH.

Artículo 52°.- Para tener derecho a participar en el concurso, todos los antecedentes curriculares que los postulantes presenten deberán acreditarse mediante los documentos respectivos.

Artículo 53°.- Los requisitos curriculares mínimos para participar en el concurso son:

- I. Presentar título de licenciatura.
- II. Comprobar un año mínimo de experiencia en la enseñanza de idiomas y/o investigación en lingüística o áreas afines.

Artículo 54°.- El concurso de oposición consistirá en:

- I. Presentación y sustentación de un anteproyecto de investigación en lingüística o en áreas afines.
- II. Evaluación de conocimientos pedagógicos.
- III. Demostración práctica pedagógica.

Artículo 55°.- La evaluación de los aspirantes a ocupar la plaza convocada deberá realizarse por medio de un jurado designado por el Consejo Técnico del CIUACH.

Artículo 56°.- Cuando sólo se presente un postulante se aplicará un examen tal que, sin ser de oposición, cumpla con los requisitos señalados en el Artículo 54° del presente reglamento.

Artículo 57°.- El jurado deberá presentar un dictamen al Consejo Técnico del CIUACH para su respectiva sanción. El resultado final del examen y la documentación presentada por el aspirante se turnarán a las instancias correspondientes.

Artículo 58°.- El concurso de oposición se declarará desierto cuando:

- I. No se presente ningún postulante.
- II. Ninguno de los postulantes alcance la calificación mínima de 75% global en la evaluación de su actuación según los parámetros utilizados.

### **CAPITULO III**

#### **De los Derechos y Obligaciones del Personal Académico**

Artículo 59°.- El personal académico del CIUACH es responsable de cumplir con las obligaciones que específicamente le señalan la Ley que crea la UACH, el Estatuto General y sus Reglamentos y CCT, así como las disposiciones internas del CIUACH. En caso de incumplimiento, el personal académico estará sujeto a las sanciones estipuladas en el Contrato Colectivo de Trabajo y en su caso será canalizado a las instancias correspondientes.

Artículo 60°.- Las obligaciones de los miembros del CIUACH serán:

- I. Llevar a cabo los programas establecidos por las autoridades correspondientes.
- II. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- III. Cumplir con las comisiones académico-administrativas que se les asignen.
- IV. Entregar calificaciones en el tiempo y forma establecidos.
- V. Reportar periódicamente los avances en sus actividades académicas.
- VI. Las demás estipuladas en el presente Reglamento.

Artículo 61°.- Serán acreedores a disfrutar de año o semestre sabático todos aquellos profesores-investigadores que cumplan con lo estipulado en el CCT y reglamentos vigentes.

Artículo 62°.- Para dar trámite a cualquier solicitud de año o semestre sabático, el interesado deberá observar lo siguiente:

I. Presentar al Consejo Técnico del Cuica los siguientes documentos:

- A) Una solicitud por escrito.
- B) Una constancia de antigüedad expedida por la Subdirección de Recursos Humanos de la UACH que acredite la antigüedad efectiva.
- C) El proyecto de actividades que pretenda desarrollar durante ese tiempo.

II. La solicitud y documentos que la avalen deberán entregarse al Consejo Técnico para su sanción en las fechas que establezca el Cuerpo Colegiado en concordancia con las establecidas por las autoridades correspondientes.

Artículo 63°.- No se considerará finalizado el trámite para sabáticos hasta que el interesado entregue sus actas de calificaciones, materiales en préstamo y reportes de trabajo semestral, debidamente avalados por la Jefatura del CIUACH, y demás documentos que se consideren pertinentes.

Artículo 64°.- Los trabajadores académicos que hayan cumplido tres o más años de servicio interrumpido en la UACH como profesor-investigador de tiempo completo tienen derecho a solicitar permisos para ausentarse de su lugar de trabajo por tiempo parcial o tiempo completo para la superación académica o por comisión fuera del CIUACH.

Artículo 65°.- Los tipos de permisos podrán ser:

- I. Omisión de firma, que, sin afectar sus obligaciones en el trabajo, el profesor-investigador puede solicitar hasta 2 días por semana, siempre y cuando esto no afecte sus actividades académicas.
- II. Reducción de carga de trabajo.
- III. Separación completa de sus labores en el CIUACH

Artículo 66°.- Para el tipo de permiso descrito en el artículo 65° Fracción III, el profesor solicitante debe sustentar una plaza de base en el CIUACH como profesor-investigador de tiempo completo.

Artículo 67°.- Las solicitudes para los permisos referidos en las Fracciones II y III del Artículo 65° deben entregarse al Consejo Técnico por lo menos 15 días hábiles antes de la fecha establecida por la Subdirección de Apoyo y deben estar acompañadas por la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito indicando el tipo de permiso y las fechas que abarcaría.
- II. Proyecto escrito que especifique justificación, objetivos y el producto final.
- III. En el caso de permiso por estudios, deben incluirse el programa de estudios, carta de aceptación, y cualquier convenio relevante.

Artículo 68°.- Los permisos solicitados al Consejo Técnico estarán sujetos a los planes de superación académica del CIUACH y demás que señale el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 69°.- No se considerará finalizado ningún trámite para ningún permiso hasta que el interesado entregue sus actas de calificaciones, materiales en préstamo y reportes de trabajo semestral, debidamente avalados por la Jefatura del CIUACH y demás documentos que se consideren pertinentes.

Artículo 70°.- Al finalizar cada semestre del goce de un permiso, el profesor deberá entregar al Consejo Técnico un informe, anexando el producto proyectado o sus avances.

Artículo 71°.- Si, después de la distribución del trabajo académico, el profesor, por cualquier razón, decide interrumpir o cancelar el goce de un permiso otorgado, deberá sujetarse a las disposiciones del Consejo Técnico y la Jefatura a fin de no lesionar la programación de las actividades del CIUACH.

Artículo 72°.- El cumplimiento, por parte del profesor, de lo establecido en el Artículo 70° será tomado en cuenta para solicitudes posteriores.

Artículo 73°.- Los profesores-investigadores deberán entregar semestralmente al Consejo Técnico un plan de trabajo individual que cubra el número de horas correspondiente a su jornada laboral, antes de la fecha señalada por la autoridad correspondiente.

Artículo 74°.- El plan de trabajo individual puede contemplar actividades de docencia, investigación, servicio, difusión de la cultura y cargos de tipo académico-administrativo.

Artículo 75°.- La carga docente puede incluir cursos y/o seminarios que impartirá el profesor a través del CIUACH bajo las siguientes condiciones:

I. Los cursos que se incluyan en la carga docente deberán contar con programas aprobados por el Consejo Técnico y registrados en la Oficina de Planes y Programas de la Dirección General Académica.

II. La carga docente incluirá:

- A) Horas/pizarrón, horas de preparación, y una hora de asesoría por grupo,
- B) Asesoría de tesis de alumnos de la UACH,
- C) Proyectos de elaboración de material didáctico, apuntes, y libros de texto.
- D) Proyectos de investigación, difusión de la cultura o de servicio.
- E) Reuniones de trabajo que emanen de comisiones académicas.

Artículo 76°.- Al incluir un proyecto de investigación dentro de la carga académica, el profesor debe anexar copia del protocolo de investigación que comprueba su registro en la Subdirección de Investigación de la UACH.

Artículo 77°.- Si la investigación requiere del uso de recursos del CIUACH (humanos, espacios, material, equipo, etc.) deberá ser aprobada por el Consejo Técnico.

Artículo 78°.- Al incluir las actividades de servicio y difusión de la cultura el profesor debe anexar el proyecto y el oficio de aprobación del Consejo Técnico.

Artículo 79°.- Al incluir un cargo académico-administrativo, el profesor debe anexar su nombramiento y un plan de trabajo que llevará a cabo durante su gestión.

Artículo 80°.- Cuando un profesor o grupo de profesores proponga un programa nuevo, este deberá presentarse como proyecto para su aprobación en el Consejo Técnico e incluir justificación, inserción en el trabajo del CIUACH, y el programa analítico del curso.

Artículo 81°.- Cualquier curso nuevo que se proponga para ofrecerse dentro del servicio normal del CIUACH debe tener la aprobación del Consejo Técnico, así como su registro en la oficina de planes y programas de la Dirección General Académica de la UACH.

Artículo 82°.- Los profesores pueden ofrecer cursos experimentales, pero de ninguna manera dentro del servicio normal del CIUACH. Un curso experimental forma parte de una investigación y, por eso, sus condiciones deben definirse a partir de los objetivos y métodos especificados en la misma.

## **TITULO CUARTO**

### **DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la Estructura Administrativa y su Funcionamiento**

Artículo 83°.- El CIUACH es, también, una unidad administrativa. El personal que trabaje directamente en el sistema administrativo estará al servicio de las actividades académicas del mismo.

Artículo 84°.- La función administrativa deberá ejercerse con eficiencia para responder a los requerimientos de las actividades fundamentales del CIUACH.

Artículo 85°.- Para lograr un sistema administrativo eficiente se mantendrán relaciones de coordinación con la Administración Central. La estructura administrativa será la siguiente:

- I. Jefe del CIUACH
- II. Coordinador Administrativo
- III. Administrador
- IV. Personal de oficina (secretarias, mecanógrafas, archivistas, recepcionistas, etc.)
- V. Técnicos
- VI. Personal de intendencia.

#### **CAPÍTULO II**

##### **De la Coordinación Administrativa**

Artículo 86°.- La coordinación administrativa es una instancia del CIUACH que tiene como fin organizar todas aquellas actividades de índole administrativa que coadyuven al funcionamiento óptimo del CIUACH, en sus actividades sustantivas.

Artículo 87°.- El Coordinador Administrativo deberá ser miembro de la Comunidad del CIUACH y será propuesto por la Jefatura y ratificado por el Consejo Técnico.

Artículo 88°.- La Coordinación administrativa será considerada como una comisión de tiempo completo.

Artículo 89°.- Son atribuciones y responsabilidades del coordinador administrativo.

- I. Planear, coordinar y controlar los recursos financieros, humanos y materiales del CIUACH para una optimización de su uso en el cumplimiento de las funciones y objetivos del mismo con la Jefatura.

- II. Elaborar el presupuesto conjuntamente con la Jefatura del CIUACH.
- III. Velar por el correcto ejercicio del presupuesto asignado al CIUACH, así como de aquel generado por recursos propios.
- IV. Coordinar y programar, con las diferentes instancias del CIUACH, la adquisición de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- V. Proponer la asignación de los recursos humanos, financieros y materiales para llevar a cabo los diferentes programas de enseñanza, investigación, servicio y difusión.
- VI. Realizar los informes administrativos periódicos que le sean solicitados por las diferentes instancias de la Universidad, según corresponda.
- VII. Apoyar en la realización de eventos especiales organizados por el CIUACH.
- VIII. Elaborar los procedimientos específicos para la función administrativa.
- IX. Coordinar y supervisar la realización de actividades de índole administrativa de las diferentes áreas del CIUACH.
- X. Organizar y distribuir las cargas de trabajo administrativo.
- XI. Coordinar el registro y control del personal académico, administrativo y de servicio.
- XII. Coordinar y controlar el registro escolar de los estudiantes.
- XIII. Proponer, organizar y supervisar cursos de capacitación para el personal administrativo de acuerdo con las necesidades del CIUACH.
- XIV. Las demás afines que señalen el Consejo Técnico o la Jefatura, y que requiera el CIUACH

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Administrador**

Artículo 90°.- El administrador será nombrado por el Jefe del CIUACH y el Coordinador Administrativo.



Artículo 91°.- Para ser administrador del CIUACH se requiere tener carrera técnica o comercial o bien 5 años de experiencia comprobada en manejo de presupuesto y personal.

Artículo 92°.- Son atribuciones y responsabilidades del administrador:

- I. Apoyar y ejecutar las actividades sustantivas de la Coordinación Administrativa.
- II. Apoyar a la Coordinación Administrativa en la elaboración del presupuesto.
- III. Llevar la contabilidad del CIUACH.
- IV. Controlar y elaborar las requisiciones de personal y recursos materiales.
- V. Organizar y coordinar el Almacén e Inventario del CIUACH.
- VI. Solicitar cotizaciones de material y equipo.
- VII. Solicitar y llevar a cabo la compra de material y equipo.
- VIII. Tramitar viáticos, pasajes, etc., para el personal docente.
- IX. Las demás afines que señalen el Coordinador Administrativo y la Jefatura.

## **CAPÍTULO IV**

### **Derechos y Obligaciones del Personal Administrativo**

Artículo 93°.- Serán derechos de los trabajadores administrativos todos aquellos que otorgan las Leyes, Estatutos, Reglamentos y el Contrato Colectivo de Trabajo vigentes.

Artículo 94°.- Recurrir a las instancias de gobierno del CIUACH en caso de que lo consideren necesario.

Artículo 95°.- Desempeñar el trabajo establecido por la Jefatura del CIUACH, o sus representantes.

Artículo 96°.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenientes.

**TITULO QUINTO**  
**DE LOS ALUMNOS**

**CAPÍTULO I**

**De las Disposiciones Generales**

Artículo 97°.- Para ser alumno del CIUACH se requiere estar debidamente inscrito en uno o más de los cursos que ofrece el CIUACH como servicio a la Comunidad Universitaria, sea por requisito curricular o no curricular.

**CAPÍTULO II**

**De los Derechos y Obligaciones de los Alumnos**

Artículo 98°.- Son derechos de los alumnos del CIUACH.

- I. Ser atendidos por el personal del CIUACH con el entusiasmo y dedicación apropiados.
- II. Proponer a los Coordinadores, Jefe o Consejo Técnico del CIUACH sus iniciativas por escrito.
- III. Ser asesorado por el personal académico del CIUACH en todos los asuntos relacionados con el CIUACH.
- IV. Utilizar las instalaciones del CIUACH y materiales de apoyo para el desarrollo de sus actividades académicas.
- V. Solicitar al CIUACH las constancias a que se hayan hecho acreedores.
- VI. Que se respeten los cursos, grupos y horarios a los que se registraron originalmente.
- VII. Solicitar cambios de horario y grupo en casos específicos y con la debida justificación.
- VIII. Solicitar examen para acreditar cursos o niveles de dominio de idioma.
- IX. Presentar exámenes en tiempo y forma establecidos por el CIUACH.
- X. Solicitar por escrito revisión de exámenes.

Artículo 99°.- Serán obligaciones de los alumnos:

- I. Asistir puntualmente a sus clases y justificar las faltas de asistencia.
- II. En caso de asistir a un curso curricular, ajustarse a los requerimientos estipulados en su departamento de adscripción y el Reglamento Académico de Alumnos de la UACH.
- III. Si se registran a un curso extra-curricular o no son alumnos de la UACH deberán ajustarse a las disposiciones del CIUACH sobre el proceso de registro y acreditación.
- IV. Observar buena conducta y abstenerse de cualquier acto o manifestación que sea contraria al orden que deba imperar en un centro de estudios.

### **TRANSITORIOS**

1. La funcionalidad de los artículos de este Reglamento será discutida y analizada mediante Asamblea General en un plazo de dos años después de su aprobación, y las propuestas en cuanto a las reformas seguirán las normas establecidas en el presente Reglamento.
2. El presente Reglamento entrará en vigor a los diez días hábiles de la fecha de la publicación del acuerdo de aprobación por el H. Consejo Universitario.