

Mppg. Julio Cesar Ramos Robledo, Rector de la Universidad Tecnológica de Escuinapa, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 16 fracciones II y V, en concordancia con el artículo 13 fracción II del Decreto que crea la Universidad Tecnológica de Escuinapa, en cumplimiento al ACUERDO NÚM.5/13NOVIEMBRE/2020, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Escuinapa, celebrada el trece de noviembre de 2020, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El Consejo Académico de la Universidad Tecnológica de Escuinapa, es el órgano colegiado encargado de deliberación y decisión sobre los asuntos académicos de la institución.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Universidad:** La Universidad Tecnológica de Escuinapa;
- II. **Consejo:** El Consejo Académico;
- III. **Estudiante:** La Persona que se halla actualmente cursando en la Universidad cualquiera de los programas de educación superior, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- IV. **Consejero o consejera:** Funcionario y funcionaria de la Universidad integrante del Consejo; y
- V. **Reglamento:** El Reglamento del Consejo Académico.

### CAPÍTULO II DE SU INTEGRACIÓN

**ARTÍCULO 3.-** Los funcionarios y funcionarias que integrarán el Consejo serán los siguientes:

- I. El/la titular de la Dirección Académica, con derecho a voz y voto;
- II. El/la titular del Departamento de Vinculación, derecho a voz;
- III. Los/las titulares de las Coordinaciones de Carrera, derecho a voz y voto;

*Julio Cesar Ramos*



- XI. Dictaminar sobre solicitudes de revalidación y equivalencias de estudios;
- XII. Dictaminar sobre reconocimientos y distinciones al estudiante;
- XIII. Conocer sobre los cambios académicos que se generen en la Universidad ya sea por modificaciones en los programas de estudios o por exigencias internas o externas que involucren al estudiante;
- XIV. Discutir sobre la orientación educativa y proponer modelos y metodologías para la implementación;
- XV. Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, las cuotas que se cobrarán por concepto de servicios escolares que presta la Universidad;
- XVI. Elaborar los reglamentos internos para el funcionamiento y logro de los objetivos académicos;
- XVII. Revisar las convocatorias generales para la solicitud de vacantes académicas;
- XVIII. Elaborar las propuestas de evaluación para el ingreso de personal docente;
- XIX. Evaluar los resultados de los procesos de exámenes de admisión del personal docente;
- XX. Aprobar el calendario escolar;
- XXI. Proponer procesos académicos de innovación;
- XXII. Eventualmente, fungir como Consejo editorial de las publicaciones académicas de la institución;
- XXIII. Aprobar los reglamentos de los departamentos y coordinaciones académicas de la institución (reglamento de tutorías, reglamento de bibliotecas, reglamentos de laboratorios y talleres, etcétera);
- XXIV. Operar los asuntos académicos que la rectoría solicite sean discutidos, planeados o implementados; y,
- VII. Las demás que se relacionen con la problemática académica del estudiante, y que no sean de la competencia específica de otra instancia de gobierno.

*Juan Pedro*

#### CAPÍTULO IV DE LOS Y LAS INTEGRANTES DEL CONSEJO

**ARTÍCULO 8.-** Son facultades y obligaciones del Consejero presidente o la Consejera Presidenta, las siguientes:

- I. Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias, directamente o a través del secretario o la secretaria del Consejo;
- II. Representar al Consejo;

- III. Presidir las sesiones del Consejo;
- IV. Realizar la declaración formal de apertura y clausura de las sesiones del Consejo;
- V. Proponer al Consejo el orden del día de las sesiones;
- VI. Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones;
- VII. Proponer los temas que considere prudente sean tratados;
- VIII. Hacer la declaratoria de resultados de la votación;
- IX. Autorizar y firmar las actas y acuerdos de las sesiones;
- X. Emitir voto de calidad en la votación para el caso de empate;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo, y
- XII. Recibir y despachar, con la asistencia del secretario o la secretaria, los asuntos de la competencia del Consejo, las demás que le señale el Consejo, y las que se prevean en esta y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 9.-** Son facultades y obligaciones del secretario o la secretaria del Consejo, las siguientes:

- I. Elaborar el orden del día de las sesiones y proponerlo al Consejero presidente o la Consejera presidenta;
- II. Recibir del Consejero presidente o la Consejera presidenta la autorización del orden del día con la debida anticipación que se requiera;
- III. Convocar por escrito y por acuerdo del Consejero presidente o la Consejera presidenta a las sesiones, con tres días naturales de anticipación como mínimo, a la fecha de la sesión, en el caso de las ordinarias y de un día en el caso de las extraordinarias;
- IV. Integrar la información de la sesión correspondiente y enviarla a los integrantes con dos días naturales de anticipación como mínimo, tratándose de las ordinarias, y de un día cuando se trate de las extraordinarias, a la fecha de la sesión;
- V. Tomar la asistencia debidamente firmada de los integrantes y hacer la declaratoria del quórum legal;
- VI. Dar lectura al orden del día de las sesiones y al acta de la sesión anterior o solicitar su dispensa cuando la misma haya sido distribuida con anterioridad;
- VII. Computar las votaciones y dar a conocer al Consejero presidente o la Consejera presidenta el resultado de estas para que éste haga la declaratoria correspondiente;
- VIII. Levantar los acuerdos de cada sesión al final de ésta;
- IX. Levantar el acta de cada sesión, en la que se anotarán en forma sucinta los asuntos tratados y acuerdos tomados;

*Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Juan Carlos..."*

- X. Firmar el acta y acuerdos de cada sesión;
- XI. Llevar el archivo de la documentación derivada de las sesiones;
- XII. Todas aquellas que le encomiende el consejero presidente o la consejera presidenta; y
- XIII. Las demás que le señale el Consejo y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** Son facultades y obligaciones de los miembros del Consejo, las siguientes:

- I. Concurrir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo;
- III. Participar en el análisis y deliberaciones de los temas del orden del día;
- IV. Solicitar que se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias, y que se incluyan en el orden del día los asuntos generales que por su naturaleza deban ser analizados por el Consejo;
- V. Proponer modificaciones a las actas y acuerdos de las sesiones;
- VI. Firmar las actas y acuerdos de cada sesión; y
- VII. Cumplir con esta y otra reglamentación de la Universidad, y con las tareas que les sean asignadas.

*Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Luis..."*

## CAPÍTULO V DE LAS CONVOCATORIAS

**ARTÍCULO 11.-** Los integrantes del Consejo serán citados a sesiones por medio de convocatorias.

**ARTÍCULO 12.-** Las convocatorias deberán formularse por escrito e incluir los elementos

siguientes:

- I. La naturaleza y el carácter de la sesión a la que se convoca;
- II. El lugar donde se llevará a cabo la sesión;
- III. La fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión; y
- IV. El orden del día deberá incluir un punto sobre asuntos generales, únicamente tratándose de sesiones ordinarias.

**ARTÍCULO 13.-** En el acto de entrega de la convocatoria, el notificador recabará la firma de los integrantes, así como de la información entregada.

**ARTÍCULO 14.-** En caso de sesiones extraordinarias, las convocatorias podrán ser por cualquier medio de comunicación, obviando las formalidades de tiempo.

**ARTÍCULO 15.-** Es obligación del Consejero presidente o la Consejera presidenta, convocar a sesión extraordinaria a solicitud de una tercera parte de los integrantes, teniendo un plazo de dos días hábiles para emitir la convocatoria respectiva. Si transcurrido el plazo señalado, el Consejero presidente o la Consejera presidenta no convoca a sesión extraordinaria, los integrantes solicitantes turnarán oficio al secretario o secretaria del Consejo para que este lo haga.

#### **CAPÍTULO VI DEL QUÓRUM**

**ARTÍCULO 16.-** El quórum legal para las sesiones se integrará con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo.

**ARTÍCULO 17.-** Si transcurridos quince minutos de la hora citada para la sesión del Consejo, no se reuniere el quórum legal, el secretario o la secretaria del Consejo declarará quórum insuficiente.

**ARTÍCULO 18.-** En caso de no existir quórum legal para el desarrollo de una sesión; en el momento, se emitirá una segunda convocatoria para llevar a cabo la sesión a los dos días siguientes, la cual se celebrará con los integrantes asistentes.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 19.-** Las sesiones del Consejo podrán ser ordinarias y extraordinarias.

**ARTÍCULO 20.-** Se realizarán sesiones ordinarias al inicio y al final de cada cuatrimestre, y sesiones extraordinarias en cualquier fecha para asuntos urgentes.

Se procurará que las sesiones tengan una duración máxima de dos horas.

**ARTÍCULO 21.-** El quórum para las sesiones ordinarias del Consejo se constituirá con al menos la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando asistan el

*Consejo de Planeación*

presidente o la presidenta, el secretario o la secretaria y el/la titular del Departamento de Control Escolar.

**ARTÍCULO 22.-** El quórum para las sesiones extraordinarias se constituirá con los integrantes del consejo que asistan, siempre y cuando asistan el presidente o la presidenta, el secretario o la secretaria y el/la titular del Departamento de Control Escolar.

**ARTÍCULO 23.-** De cada sesión se levantará el acta respectiva, con los acuerdos y firma de todos los integrantes del Consejo asistentes.

**ARTÍCULO 24.-** Las sesiones se desarrollarán en la forma siguiente:

- I. Firma de la lista de asistencia por los integrantes y comprobación de quórum legal;
- II. Apertura de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Aprobación del acta de la sesión anterior, previa lectura o dispensa en su caso;
- V. Desahogo de cada uno de los puntos comprendidos en el orden del día;
- VI. lectura de acuerdos; y
- VII. Clausura de la sesión.

**ARTÍCULO 25.-** El acta de cada sesión deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

- I. Número de acta, que deberá ser consecutivo, incluyendo las siglas de la Universidad;
- II. Lugar, fecha y hora en que se llevó a cabo la sesión;
- III. Asistentes a la sesión;
- IV. Puntos del orden del día en la secuencia en que fueron tratados;
- V. Asuntos tratados, incluyéndose las propuestas presentadas y los resultados de la votación;
- VI. Acuerdos tomados por el Consejo; en su caso, anotar al integrante o integrantes cuyo cumplimiento se les haya encomendado;
- VII. Fecha y hora de haberse declarado concluida la sesión; y
- VIII. Nombre y firma del Consejero presidente o la Consejera presidenta, del secretario o la secretaria y de los y las integrantes asistentes.

*Consejo Asesores*

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Académico en primera instancia y por el Consejo Directivo en segunda instancia, según corresponda.

**ARTÍCULO TERCERO.** - El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad en sesión ordinaria, celebrada el día 13 de noviembre de 2020, en la ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa.

Rector de la Universidad Tecnológica de Escuinapa

  
Julio Cesar Ramos Robledo



LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA