



Universidad de Colima

Rectoría

ACUERDO N^o 20 del año de 1986 que establece el Reglamento de Escuelas y Facultades.

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA:

El Rector de la Universidad de Colima, en uso de las facultades que le confiere la Fracción XIV del artículo 27 de la Ley Orgánica de esta Institución y,

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que es una necesidad sine qua non mantener actualizadas las normas que rigen el aspecto administrativo que han de observar y cumplir las escuelas y facultades de esta Institución;

SEGUNDO.- Que tales normas han de ser el resultado de un estudio que esté de acuerdo con los conocimientos de la ciencia pedagógica, la administración y la organización escolar propios de los niveles medio y superior de la enseñanza.

TERCERO.- Que en dicho conjunto de normas deben quedar claramente establecidos los distintos niveles académicos de las instituciones educativas y su forma de organización, así como las funciones, atribuciones y responsabilidades de sus directivos y trabajadores.

CUARTO.- Que dicho ordenamiento ha de considerar también las normas que han de observarse en el funcionamiento



Universidad de Colima

Rectoría

- 2 -

de los talleres y laboratorios, complemento valioso en las tareas docentes.

QUINTO.- Que siendo la supervisión un recurso de alto valor para el correcto funcionamiento de las escuelas y facultades, puesto que orienta, promueve y organiza las tareas y estimula la participación de la comunidad facilitando las tareas de la Universidad, será aspecto cuya organización y correcto funcionamiento ha de quedar incluido en las normas por establecerse, y

SEXTO.- Que ya expedido y puesto en práctica el Reglamento Escolar según Acuerdo N° 3 de veinte de febrero de este año, en que quedaron establecidas las disposiciones que han de regular el ingreso, la permanencia y las bajas o el egreso de los estudiantes de esta Institución, se requiere ahora de un instrumento que regule la acción de los establecimientos educativos, escuelas y facultades donde han de formarse tales alumnos, he tenido a bien expedir el siguiente.



Universidad de Colima

Rectoría

- 3 -

ACUERDO CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son obligaciones para directivos, trabajadores académicos y alumnos, de las escuelas y facultades de la Universidad de Colima.

ARTÍCULO 2.- Este Reglamento tiene como objetivo fundamental normar la actividad de las Escuelas y Facultades dependientes de la Universidad de Colima, determinando su forma de organización, funciones, atribuciones y obligaciones de sus autoridades y trabajadores.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se consideran Escuelas aquellos planteles en donde se imparten cursos regulares de Educación Media Superior, Técnica y de Licenciatura, y se consideran Facultades, los planteles donde se imparten cursos superiores a la Licenciatura y se otorgan grados académicos de Especialización, Maestría y Doctorado.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 4.- Serán autoridades de las Escuelas: los Consejos Técnicos, los Directores, Subdirectores, Secretarios Administrativos, Coordinadores Académicos y demás funcionarios técnicos y administrativos que sean nombrados conforme a la legislación universitaria vigente.

ARTÍCULO 5.- Serán autoridades de las facultades además de las mencionadas para las escuelas en el artículo anterior, las siguientes: los Coordinadores de Estudios de

Posgrado e investigación, Jefes de Carrera, los Coordinadores de Talleres y Laboratorios y los Supervisores Académicos de Nivel correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS

ARTÍCULO 6.- Todas las Escuelas y Facultades de la Universidad de Colima deberán contar con un Consejo Técnico, el cual se integrará paritariamente con un representante titular y un suplente de los profesores y de los alumnos por cada uno de los grupos que comprendan la carrera o carreras que se imparten' en el Plantel.

ARTÍCULO 7.- El Director del Plantel presidirá el Consejo Técnico correspondiente, con voz y voto de calidad que podrá decidir en caso de empate, y el Secretario Administrativo o quien realice esas funciones fungirá como secretario, relator y fedatario, con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 8.- Los consejeros durarán en su cargo dos años y deberán ser electos durante el primer mes de actividades escolares del semestre agosto-enero. Serán electos en asamblea general convocada por el Rector y presidida por un representante que se designe.

ARTÍCULO 9.- Los Consejos Técnicos tienen las siguientes funciones y atribuciones:

I).- Promover todo aquello que contribuya al mejoramiento cultural, académico, técnico disciplinario y administrativo del Plantel;

II).- Vigilar el estricto cumplimiento de la legislación universitaria vigente;

III).- Proponer proyectos de innovaciones, modificaciones y supresiones a planes de estudios a los órganos universita -



Universidad de Colima

Rectoría

- 5 -

rios correspondientes para someterlos a su aprobación;

IV).- Aplicar las medidas disciplinarias de su competencia que se señalan en el presente Reglamento y sus correlativos, y

V).- Las demás que le asignen la Ley Orgánica, el Estatuto Académico, el Consejo Universitario y la reglamentación universitaria vigente.

ARTÍCULO 10.- Para ser Profesor Consejero Técnico se requiere:

I).- Ser profesor titular en el plantel universitario correspondiente y estar en servicio académico activo;

II).- Tener como mínimo tres años de antigüedad en el plantel respectivo;

III).- No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, y

IV).- No haber agredido de palabra u obra a la Universidad o a sus autoridades.

ARTÍCULO 11.- Para ser alumno Consejero Técnico se requiere:

I).- Ser alumno regular al día de la elección;

II).- Haber aprobado por lo menos el primer semestre anterior a la elección en alguno de los planteles universitarios;

III).- Tener calificación promedio de 8 (ocho) como mínimo;

IV).- No ser empleado de la Universidad en la fecha de la elección, y

V).- No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria.

ARTÍCULO 12.- Los Consejeros Suplentes de profesores y alumnos deberán satisfacer los mismos requisitos que los Propietarios.



Universidad de Colima

Rectoría

- 6 -

ARTÍCULO 13.- Los directores de escuelas y facultades serán los responsables académica y administrativamente de la dependencia a su cargo. Serán nombrados por el Rector y durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser prorrogados por una sola vez de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Universidad de Colima.

ARTÍCULO 14.- Para ser director de escuela o facultad se requiere:

I).- Ser de nacionalidad mexicana;

II).- Haberse distinguido en las labores docentes o de investigación científica;

III).- Haber prestado servicios académicos en la Universidad de Colima por lo menos tres años antes al día de su designación y estar sirviendo en cualquier plantel una cátedra, excepción hecha de los directores de escuelas y facultades de nueva creación;

IV).- Poseer uno de los títulos que otorga a través de escuelas o facultades la Universidad de Colima o un grado equivalente;

V).- No ser ministro de ningún culto religioso, ni alto dirigente de partido político alguno, ni estar en activo en el ejército o armada nacionales, ni ser funcionario municipal, estatal o federal, y

VI).- Gozar de prestigio profesional entre la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 15.- Los directores serán sustituidos en sus faltas temporales por el Subdirector o por el funcionario que desempeñe dichas labores.

ARTÍCULO 16.- Los directores de las escuelas y facultades de la Universidad de Colima tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

I).- Representar a su escuela o facultad;

II).- Asistir a las reuniones del Consejo Universitario con voz y voto;

III).- Ser responsable de la asistencia puntual de los consejales de su plantel a las sesiones del Consejo Universitario;

IV).- Vigilar el cumplimiento de la Ley Orgánica, del Estatuto Académico, de los Reglamentos, Planes y Programas vigentes, así como rendir semestralmente al Consejo Técnico del Plantel y al Rector, un informe de las labores desarrolladas y presentar el Programa de Trabajo para el periodo siguiente;

V).- Convocar al Consejo Técnico del Plantel, presidirlo, ejecutar sus resoluciones y vigilar el cumplimiento de las mismas;

VI).- Cuidar que dentro de la escuela o facultad correspondiente, se desarrollen las labores académicas y administrativas ordenada y eficazmente, apoyando las disposiciones que para tal efecto emanen de las autoridades universitarias competentes, atendiendo las sugerencias de profesores y alumnos y aplicando las medidas que sean necesarias, de acuerdo con la legislación de esta Institución;

VII).- Difundir, acatar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Universitario, del Rector y de las autoridades universitarias;

VIII).- Integrar las unidades de organización interna para el cumplimiento de los objetivos del plantel;

IX).- Asistir a todos los actos oficiales que organice la Universidad. El no cumplimentar esta disposición ser motivo de amonestación verbal, amonestación por escrito, descuento o cese de sus funciones;

X).- Tener a su responsabilidad el patrimonio del Plantel, así como el uso adecuado de los bienes;

XI).- Efectuar todos los trámites escolares de los alumnos y egresados del plantel;

XII).- Formular semestralmente, con la debida anticipación, las propuestas del personal académico del Plantel;

XIII).- Mantener buenas relaciones con las delegaciones sindicales y la sociedad de alumnos;

XIV).- Aplicar medidas disciplinarias para conservar el orden e incrementar el rendimiento de los trabajadores académicos y administrativos y de los alumnos;

XV).- Integrar los jurados para los exámenes y vigilar que éstos se verifiquen conforme a las disposiciones del Reglamento;

XVI).- Proponer la promoción y estimulas a profesores, alumnos y trabajadores;

XVII).- Aplicar adecuadamente el presupuesto en beneficio de la Institución a su responsabilidad;

XVIII).- Proponer a las autoridades superiores las técnicas y procedimientos pedagógicos o administrativos que se requiera programar para el funcionamiento del plantel, así como las modificaciones a los ya existentes;

XIX).- Participar y promover entre el personal del Plantel, los programas de capacitación y actualización científica, técnica o administrativa, indicados por la Rectoría;

XX).- Designar el jurado que presidirá la realización de exámenes profesionales o de grado de los alumnos del Plantel;

XXI).-Atender los problemas de tipo estudiantil que se presenten en el plantel a su cargo;

XXII).- Establecer coordinación con los organismos públicos y privados que tengan relación con las actividades del plantel;

XXIII).- Propiciar las investigaciones técnico-pedagógicas o administrativas que coadyuven a elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el plantel a su cargo;

XXIV).- Acordar con las autoridades superiores e instruir a sus subordinados sobre los asuntos de su competencia;

XXV).- Firmar mancomunadamente con el Secretario la - cuenta de cheques del plantel, así como conocer de las adquisiciones y su correspondiente pago;



Universidad de Colima

Rectoría

- 9 -

XXVI).- Autorizar en unión del Secretario, los diferentes libros de registro, el despacho de correspondencia, etc.;

XXVII).- Promover lo necesario para el mejoramiento de la calidad académica, cultural, técnico, disciplinario y administrativo de la Institución.

XXVIII).- Formular en coordinación con el Secretario Administrativo del Plantel, el presupuesto de egresos semestral o anual de su dependencia y ponerlo a la consideración de las autoridades universitarias correspondientes;

XXIX).- Es el principal responsable en el plantel de la organización, coordinación y control del Servicio Social Interno de los trabajadores y alumnos de la Institución a su cargo;

XXX).- Firmar mancomunadamente con el Secretario Administrativo, los certificados de estudio globales o parciales, así como las certificaciones y constancias de estudios, etc.;

XXXI).- Promover el intercambio académico con instituciones de educación superior que propicie la superación profesional tanto del personal académico y administrativo, como de los alumnos;

XXXII).- Presentarse puntualmente antes del inicio de las labores del Plantel y retirarse después de concluidas, y

XXXIII).- Las demás que le asignen las autoridades superiores acordes con su puesto.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS SUBDIRECTORES

ARTÍCULO 17.- El Subdirector será nombrado por el Rector y durará en sus funciones dos años, pudiendo ser prorrogados por una sola vez, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Universidad.

ARTÍCULO 18.- Los Subdirectores serán la segunda autoridad dentro de cada plantel y los responsables de que se



Universidad de Colima

Rectoría

- 10 -

lleven al cabo las disposiciones del Consejo Técnico y del Director, así como de la legislación universitaria vigente.

ARTÍCULO 19.- Para ser Subdirector de Escuela o Facultad se requiere, además de los requisitos señalados por el presente Reglamento para los directores, tener por lo menos dos años de experiencia académica y conocimientos de pedagogía.

ARTÍCULO 20.- Los Subdirectores de Escuelas o Facultades de la Universidad de Colima tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I).- Sustituir al Director en sus ausencias temporales;
- II).- Presidir el Consejo Técnico en ausencia del Director;
- III).- Representar al Director en las actividades académicas, administrativas, legales y otras que se le asignen o encomienden;
- IV).- Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias a los miembros del Consejo Técnico del Plantel;
- V).- Asistir a las reuniones y a todos los actos oficiales de la Universidad de Colima;
- VI).- Supervisar que se ejecuten los acuerdos del Consejo Técnico y las disposiciones dictadas por la dirección del Plantel;
- VII).- Elaborar un directorio de las instituciones oficiales, particulares y sociales con las que tiene relación el Plantel y tener al día uno de las dependencias universitarias;
- VIII).- Fomentar el intercambio Institucional;
- IX).- Ser el responsable de las óptimas relaciones entre académicos, alumnos y trabajadores del plantel;
- X).- Elaborar y supervisar el programa de trabajo del Servicio Social Interno de alumnos, trabajadores académicos y administrativos del plantel;
- XI).- Instrumentar programas para fortalecer la extensión y difusión universitaria;



Universidad de Colima

Rectoría

- 11 -

XII).- Solicitar a las Direcciones Generales o departamentos, los programas de trabajo semestrales donde deba participar el plantel e informar a la comunidad de la institución de sus responsabilidades;

XIII).- Coordinar el trabajo de las divisiones, departamentos o unidades de menor jerarquía;

XIV).- Ser responsable de la edición de las publicaciones del plantel;

XV).- Supervisar la adecuada aplicación del presupuesto;

XVI).- Informar al Director sobre las corrientes de opinión de profesores, alumnos y trabajadores;

XVII).- Colaborar con la dirección del plantel, en la elaboración de informes y la correspondencia que en el mismo se genere;

XVIII).- Auxiliar al Director en la planeación, programación, dirección y control de las actividades académicas del plantel;

XIX).- Auxiliar al Director en el establecimiento de políticas, normas y estrategias por seguir para el cumplimiento eficaz y eficiente de las metas y objetivos fijados por la Rectoría;

XX).- Supervisar el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y acuerdos que rigen el funcionamiento del Plantel;

XXI).- Acordar con el Director sobre las actividades por realizar en el área de su competencia;

XXII).- Supervisar los organismos e instrumentos operativos de apoyo, necesarios en el plantel para el desarrollo de la vinculación de la educación con el sector productivo;

XXIII).- Atender la correspondencia y documentación de su competencia;

XXIV).- Atender en primera instancia los problemas de tipo estudiantil que se presenten en el plantel e informar a su(s) superior(es) de los resultados de su intervención;



Universidad de Colima

Rectoría

12 -

XXV.- Elaborar los proyectos de información, documentación y correspondencia para la firma del Director;

XXVI.- Atender las relaciones públicas del Plantel;

XXVII.- Formular y controlar las solicitudes de requisiciones y envíos de equipos y materiales de consumo de laboratorios, talleres y oficinas;

XXVIII.- Fomentar acciones que propicien un ambiente idóneo para el trabajo científico y cultural y para el desarrollo integral de la comunidad educativa del Plantel;

XXIX.- Participar en la operación y procedimiento de selección de alumnos y colaborar en el procedimiento de selección y promoción del personal académico, con apego a las normas establecidas en la reglamentación respectiva;

XXX.- Programar y supervisar los programas de Servicio Social Interno en el plantel;

XXXI.- Organizar, supervisar y controlar el funcionamiento de los Clubes Juveniles Universitarios en el Plantel;

XXXII.- Presentarse puntualmente antes del inicio de las labores del Plantel y retirarse después de concluidas, y

XXXIII.- Las demás que le asignen las autoridades superiores acordes con su puesto.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS SECRETARIO ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 21.- Cada escuela o facultad de la Universidad de Colima deberá contar dentro de su organización estructural con un Secretario Administrativo, el cual dependerá del Director del plantel y será nombrado y removido libremente por el Rector.

ARTÍCULO 22.- Para ser Secretario Administrativo de escuela o facultad de la Universidad de Colima, se requiere poseer la formación en el área administrativa y financiera.



Universidad de Colima

Rectoría

- 13 -

ARTÍCULO 23.- Los Secretarios Administrativos de escuelas y facultades de la Universidad de Colima tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

I).- Participar en la elaboración de los planes generales del Plantel;

II).- Fungir como secretario del Consejo Técnico del plantel y responsable directo del libro de actas del mismo;

III).- Participar en la planeación de las necesidades de material, equipo y personal que requiera el plantel;

IV).- Supervisar y controlar el registro de asistencia y puntualidad del personal académico, administrativo y de intendencia;

V).- Organizar el archivo de los documentos que se manejan en el plantel;

VI).- Recabar, conservar y actualizar los datos estadísticos del plantel;

VII).- Analizar los datos estadísticos con el objeto de suministrar informes periódicos como apoyo a las actividades del plantel;

VIII).- Planear, coordinar, supervisar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a mejorar los servicios escolares que presta el plantel a los alumnos, con el objeto de volver más ágiles y adecuados los trámites escolares;

IX).- Supervisar y controlar el "llenado" y envío oportuno de los reportes que se utilicen en los procedimientos de inscripción y trámites escolares;

X).- Verificar la distribución de cargas de trabajo del personal administrativo y de intendencia;

XI).- Vigilar de las licencias, incapacidades y vacaciones del personal administrativo, a efecto de programar y proponer suplentes;

XII).- Rendir los informes que le soliciten las autoridades de mayor jerarquía.



Universidad de Colima

Rectoría

- 14 -

XIII).- Hacer del conocimiento del personal a su cargo, de las disposiciones de carácter legal y técnico que emitan las autoridades superiores;

XIV).- Verificar constantemente el buen funcionamiento del equipo y del material gastable del Plantel;

XV).- Organizar y supervisar todos los asuntos de carácter financiero y de control presupuestal del Plantel;

XVI).- Efectuar las adquisiciones del material y equipo que se requiere para el buen funcionamiento del Plantel;

XVII).- Controlar el inventario de los muebles y bienes del plantel (activo fijo), en estrecha coordinación con la Dirección de Patrimonio Universitario;

XVIII).- Vigilar y controlar la distribución de los recursos (material de consumo) en cada área del Plantel;

XIX).- Elaborar los informes operativos, administrativos y contables que le sean requeridos por las autoridades superiores;

XX).- Fungir como pagador habilitado;

XXI).- Firmar mancomunadamente con el Director la cuenta de cheques del plantel;

XXII).- Tramitar ante la dirección general del nivel y de las autoridades universitarias competentes, la dotación de recursos materiales, técnicos y financieros que se requieran para el buen funcionamiento del Plantel;

XXIII).- Vigilar el cumplimiento de las ordenes y disposiciones giradas por la superioridad;

XXIV).- Establecer procedimientos ágiles que garanticen la gestión y asignación oportuna y eficiente de recursos a los diferentes órganos de la escuela o facultad;

XXV).- Presentarse puntualmente antes del inicio de las labores del plantel, y retirarse después de concluidas, y

XXVI).- Las demás que le sean asignadas por las autoridades superiores acordes con su puesto.



Universidad de Colima

Rectoría

- 15 -

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS COORDINADORES ACADEMICOS

ARTÍCULO 24.- Los Coordinadores Académicos serán los responsables de ejecutar las políticas académicas trazadas por el Rector y demás órganos de gobierno competentes y serán nombrados por el Rector de acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente.

ARTÍCULO 25.- Para ser Coordinador Académico de escuela o facultad de la Universidad de Colima, se requiere, además de lo señalado por el presente Reglamento para los directores, tener por lo menos dos años en la Universidad de Colima y demostrar por lo menos tres años de experiencia académica y conocimientos en el área de la Pedagogía.

ARTÍCULO 26.- Los Coordinadores Académicos de escuelas o facultades de la Universidad de Colima, tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

I).- Auxiliar al Director en la planeación, programación, dirección y control de las actividades académicas del Plantel;

II).- Administrar las actividades técnicas de investigación, planeación, coordinación, supervisión y evaluación tendientes a superar el proceso enseñanza-aprendizaje.

III).- Vigilar el cumplimiento de planes y programas de estudios autorizados por la Dirección General del nivel correspondiente;

IV).- Controlar y llevar seguimiento de los registros y avances programáticos y elaborar gráficas con los resultados obtenidos;

V).- Coadyuvar con los profesores en el desarrollo de todas las actividades que se programen para mejorar los sistemas de enseñanza;



Universidad de Colima

Rectoría

- 16 -

VI).- Supervisar el diseño y la validación de los programas de estudio por objetivos vigentes en el Plantel;

VII).- Convocar a las juntas de academias que se requieran, supervisar su funcionamiento, llevar control de los acuerdos e informar al director del plantel;

VIII).- Someter a la consideración del Consejo Técnico los asuntos académicos que así lo requieran;

IX).- Coordinar las actividades de investigación educativa, con el propósito de mejorar la aplicación de los programas de estudios y del proceso enseñanza-aprendizaje;

X).- Seleccionar al personal idóneo entre los profesores del plantel para conformar el cuerpo de asesores académicos necesarios para el desarrollo de programas específicos del área:

XI).- Proponer a la dirección del Plantel el personal académico idóneo para el análisis de revalidaciones y convalidaciones de estudios solicitados a la Institución;

XII).- Supervisar los proyectos de exámenes requeridos para el programa de evaluaciones que elaboren los profesores;

XIII).- Colaborar en la solución de la problemática que confronten los profesores en la impartición de su cátedra;

XIV).- Estudiar y, en su caso, proponer modificaciones y adiciones a los planes y programas de estudios en vigor;

XV).- Colaborar con el director del Plantel en la elaboración de horarios de profesores y de personal técnico del área;

XVI).- Planear, organizar y coordinar congresos, cursos, seminarios, conferencias, etc., que contribuyan a mejorar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el plantel;

XVII).- Planear, organizar y participar en los proyectos emanados del programa de vinculación con el sector productivo;

XVIII).- Promover y supervisar las actividades extra - escolares que se programen por la dirección del plantel;

XIX).- Organizar y controlar el banco de reactivos por asignaturas y áreas del Plantel;

XX).- Diseñar y operar mecanismos de control que permitan verificar el grado de avance de las actividades académicas del Plantel;

XXI).- Detectar y asesorar aquellas áreas en las que se presenten irregularidades en el desempeño de las actividades académicas, con el objeto de hacerlas inmediatamente del conocimiento de la Dirección del plantel;

XXII).- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades encaminadas a la elaboración de material didáctico, de acuerdo con las necesidades del Plantel;

XXIII).- Promover entre los Profesores del plantel, el uso de material didáctico, de investigación y estudio en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;

XXIV).- Promover entre la comunidad escolar los servicios bibliotecarios de la Universidad de Colima;

XXV).- Supervisar el cumplimiento de los horarios contratados con el personal académico;

XXVI).- Estudiar las causas que generen indisciplina y bajo aprovechamiento en los grupos del Plantel e informar oportunamente de ello a las direcciones del Plantel y del nivel correspondiente;

XXVII).- Promover y controlar la formación y desarrollo de recursos humanos en el proceso enseñanza-aprendizaje;

XXVIII).- Asesorar, supervisar y evaluar el cumplimiento de objetivos y contenidos programáticos;

XXIX).- Desarrollar un adecuado sistema de evaluación escolar;

XXX).- Coordinar las evaluaciones y turnar los resultados al Secretario Administrativo, para que éste los registre y envíe oportunamente a la Dirección Regional de Administración Escolar correspondiente;



Universidad de Colima

Rectoría

- 18 -

XXXI).- Asistir a las reuniones técnicas y de información a que la Dirección del Nivel correspondiente y la Coordinación General de Docencia convoquen;

XXXII).- Coordinar la asistencia de los profesores y participar en las reuniones de Academias que la Dirección del Nivel correspondiente y la Coordinación General de Docencia convoquen de acuerdo con el calendario que para el caso se diseñe;

XXXIII).- Tomar nota de los acuerdos y recopilar actas de las reuniones de academias que se celebren en el plantel o en la Universidad de Colima;

XXXIV).- Planear, organizar y coordinar seminarios, conferencias, cursos, etc., necesarios para el aprovechamiento óptimo de los alumnos del plantel.

XXXV).- Distribuir entre el personal académico del plantel, las publicaciones pedagógicas, científicas y oficiales de la Universidad de Colima.

XXXVI).- Colaborar con la Dirección General de Orientación Educativa y Vocacional en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y pruebas de conocimiento que se requieran;

XXXVII).- Colaborar con las diferentes Direcciones Generales, Departamentos y unidades de la Universidad de Colima, que tengan interés académico en el Plantel;

XXXVIII).- Planear, organizar y coordinar cursos de Tecnología Educativa y de Técnicas Dinámicas que permitan un mejor desempeño laboral del personal académico;

XXXIX).- Coordinarse con la Trabajadora Social, el Médico y el orientador escolar para confrontar y solucionar la problemática educativa del plantel;

XL).- Considerar No Acreditada la materia o asignatura, que al final del semestre no haya cubierto el 80% de asistencia por parte del Profesor Titular de la misma.

XLI).- Presentarse puntualmente antes del inicio de



Universidad de Colima

Rectoría

- 19 -

las labores del plantel y retirarse después de concluidas;

XLII).- Realizará sus funciones al través de los jefes de carrera, de los que ser su jefe inmediato superior, y

XLIII).- Las demás que le sean asignadas por las autoridades superiores acordes al puesto.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS COORDINADORES DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 27.- Solo las Facultades de la Universidad de Colima, tendrán Coordinadores de Estudios de Posgrado e Investigación, dependerán del Director de la Facultad correspondiente y serán nombrados y removidos por el Rector de acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente.

ARTÍCULO 28.- Para ser Coordinador de Estudios de Posgrado se requiere:

- I).- Ser de nacionalidad mexicana;
- II).- Poseer estudios de Posgrado o equivalentes, de preferencia Maestría o Doctorado
- III).- Tener una antigüedad académica como profesor dentro de la Universidad, cuando menos de tres años al día de su designación;
- IV).- Haberse distinguido en la actividad académica (docente, investigación, divulgación científica o cultural), y
- V).- Gozar de prestigio académico-profesional en su área o especialidad entre la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 29.- Los Coordinadores de Estudios de Posgrado de Facultades de la Universidad de Colima, tendrán las siguientes funciones, atribuciones y obligaciones:

- I).- Dirigir el funcionamiento de los Estudios de Posgrado cuando por su naturaleza esta responsabilidad esté



Universidad de Colima

Rectoría

- 20 -

exclusivamente a cargo de la Facultad, pues cuando tales estudios se realicen en coordinación con un centro de investigación, serán las autoridades de éste último, las responsables de dicha actividad;

II).- Concurrir a las sesiones del Consejo Técnico con derecho a voz y voto;

III).- Ser el responsable general de la organización de Cursos y Programas de los Estudios de Posgrado que en la facultad se impartan;

IV).- Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable y de los acuerdos emanados de las autoridades universitarias, de los Consejos Internos de Estudios de Posgrado y, en general, de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la Universidad de Colima;

V).- Promover proyectos de investigación y experimentación educativa relacionados con las actividades académicas de la Institución;

VI).- Proponer al Director de la Facultad el programa de necesidades materiales y de personal académico y administrativo de los Estudios de Posgrado;

VII).- Proponer al director del plantel los jurados para los alumnos aspirantes de posgrado, siempre que tales estudios no sean de la responsabilidad de un centro de investigación;

VIII).- Proponer al director del plantel a los asesores o directores de tesis, aprobar los temas de las mismas y procurar su desarrollo, salvo en el caso de que las normas complementarias establezcan la intervención de las autoridades de los centros de investigación, y

IX).- Las demás que le confieren este Reglamento o las normas complementarias correspondientes.



Universidad de Colima

Rectoría

- 21 -

CAPÍTULO NOVENO DE LOS JEFES ACADÉMICOS DE CARRERA

ARTÍCULO 30. - Cada escuela o facultad, deberá contar con un Jefe de carrera por cada una de las licenciaturas, o áreas que se impartan, y depender del Coordinador Académico. Será nombrado y removido por el Rector cuando así lo considere o se requiera, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación universitaria vigente.

ARTÍCULO 31.- Para ser Jefe de Carrera, se requiere reunir los mismos requisitos señalados por el presente Reglamento para los Coordinadores Académicos.

ARTÍCULO 32. - En los casos de ausencia temporal del Jefe de Carrera será sustituido por el profesor de mayor antigüedad en dicha especialidad.

ARTÍCULO 33. - Solo se nombrará Coordinador Académico de Carrera, cuando las necesidades de los planteles así lo requieran y por acuerdo expreso del Rector de la Universidad de Colima.

ARTÍCULO 34.- El Jefe de Carrera, tiene las funciones, atribuciones y obligaciones siguientes:

I).- Colaborar y depender del Coordinador Académico y en las funciones técnicas, administrativas y académicas que le señale la reglamentación respectiva y las disposiciones que le sean señaladas por el Coordinador Académico;

II).- Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo Técnico en que se traten asuntos directamente relacionados con su especialización;

III).- Proponer cursos de actualización para los egresados de la Institución, de acuerdo con las innovaciones que se observen en México o en el extranjero;



Universidad de Colima

Rectoría

- 22 -

IV).- Supervisar y analizar con los Coordinadores Académicos de otras carreras, los planes de estudio, procurando que en la parte común de los contenidos y programas de dichos planes, se eviten duplicaciones innecesarias.

V).- Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de su especialización, de manera que no sean repetitivos de la licenciatura;

VI).- Establecer comunicación constante con el asesor del o de los seminarios correspondientes para la elaboración de trabajos y tesis;

VII).- Orientar a los profesores de la especialidad sobre el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones;

VIII).- Informar al Coordinador de los Estudios de Posgrado, del desarrollo de las actividades académicas de la especialidad;

IX).- Informar a la comunidad escolar de los estudios de posgrado de los libros, revistas y artículos de reciente publicación, así como, de reuniones, congresos y cursos que sobre la especialidad se efectúan en el país o en el extranjero;

X).- Promover y organizar reuniones, conferencias, congresos y mesas redondas que permitan la adquisición del conocimiento científico, tecnológico y cultural de los profesores y alumnos de la especialidad;

XI).- Proponer a la Dirección de la Facultad y a la Coordinación de los Estudios de Posgrado, la adquisición de libros de texto y de consulta y de las revistas relacionadas con la especialidad, para la biblioteca del plantel;

XII).- Informar a los demás Coordinadores Académicos de Carrera y al Coordinador de Estudios de Posgrado, de los cursos de actualización que se impartan en el país o en el extranjero;

XIII).- Proponer conferencias de actualización de profesores e investigadores invitados, nacionales y extranjeros, y

XIV). - Las ciernas que le sean asignadas por el presente Reglamento, por las normas complementarias y por las autoridades superiores, acordes con su puesto.

CAPÍTULO DECIMO
DE LOS COORDINADORES DE TALLERES Y LABORATORIOS

ARTÍCULO 35.- Los Coordinadores de Talleres y Laboratorios de Escuelas y Facultades de la Universidad de Colima, tienen como funciones, además de cumplir y hacer cumplir los Reglamentos General de Laboratorios de los Planteles de Nivel Medio Superior y de Superior y Posgrado, las de coordinar, asesorar, controlar y difundir las actividades científicas y tecnológicas entre el personal académico y alumnado del Plantel, a fin de garantizar la prestación del mejor servicio educativo, apegado a la Ley Orgánica, al Estatuto Académico y a la Reglamentación universitaria vigente, con el propósito de desahogar planes y programas y lograr objetivos y metas institucionales de la Universidad de Colima.

Para el desempeño de sus funciones, el Coordinador de Talleres y Laboratorios, desarrollará una serie de actividades consustanciales al proceso enseñanza-aprendizaje susceptibles de coordinar y que involucran al director, a los espacios y anexos físicos, al personal académico y a los alumnos del plantel. Dependerá del director de la escuela o facultad.

El Coordinador de Talleres y Laboratorios de Escuelas y Facultades de la Universidad de Colima será nombrado y removido por el Rector, cuando así lo considere o se requiera, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación universitaria vigente.

ARTÍCULO 36.- Para ser Coordinador de Talleres y Laboratorios de escuelas o facultades de la Universidad de Colima, se requiere, además de lo señalado en el presente Reglamento para los Directores, demostrar conocimientos del área por lo menos de tres años al día de su asignación, de acuerdo con lo dispuesto

por la reglamentación respectiva.

ARTÍCULO 37.- Sólo por Acuerdo expreso del Rector de la Universidad de Colima, se crearán Departamentos en la Coordinación de Talleres y Laboratorios, cuando las necesidades del plantel así lo requieran.

ARTÍCULO 38.- El Coordinador de Talleres y Laboratorios de Escuelas y Facultades de la Universidad de Colima, tendrá las funciones, atribuciones y obligaciones siguientes:

I).- Coordinar y controlar las actividades relativas a talleres y laboratorios de los planteles, de acuerdo con las disposiciones vigentes en el área;

II).- Supervisar en coordinación con los directivos, el correcto desempeño de los encargados de talleres y laboratorios, cuando los hubiere, en el Plantel;

III).- Informar permanentemente al Director del Plantel, sobre las normas, acuerdos y disposiciones que se tomen para mejorar los servicios en este renglón;

IV).- Informar a la Dirección General de Talleres y Laboratorios del aprovechamiento obtenido, previo estudio y resultado de encuestas u otros recursos técnicos que se establezcan para la medición y evaluación del conocimiento científico y tecnológico;

V). - Programar cursos que permitan un mejor desempeño de quienes tienen a su cargo la responsabilidad de los talleres y laboratorios en el plantel;

VI).- Instruir al responsable del taller o laboratorio del plantel, sobre los mecanismos para garantizar la custodia y mantenimiento de los materiales con que se cuenta;

VII).- Verificar que los recursos materiales y equipos de talleres y laboratorios del Plantel, sean utilizados correctamente y se logren los objetivos y contenidos contemplados en los programas de estudios;



Universidad de Colima

Rectoría

- 25 -

VIII).- Controlar los equipos y recursos materiales con que cuenta el plantel, a fin de obtener el mejor resultado de su uso y un aprovechamiento mayor de los mismos y de los alumnos;

IX).- Vigilar que los equipos y recursos materiales con que se cuenta en el plantel sean utilizados y aplicados eficazmente para garantizar un mejor aprovechamiento de los alumnos;

X).- Orientar y sugerir al Director del Plantel sobre adquisiciones, para garantizar mayor eficiencia en el desahogo de los objetivos, metas, planes y programas propuestos;

XI).- Determinar programas de mantenimiento de equipos y recursos materiales con que se cuenta en el Plantel;

XII).- Coadyuvar con la dirección del plantel, en la elaboración de planes y programas de trabajo semestrales y llevar a su seguimiento a fin de garantizar su debido cumplimiento;

XIII).- Asesorar al responsable del taller o laboratorio del plantel sobre técnicas y procedimientos didácticos que garanticen un mejor aprovechamiento de los alumnos;

XIV).- Supervisar y evaluar las visitas académico-educativas que programe la dirección del Plantel en el campo de la vinculación con el sector productivo y que sean de su competencia;

XV).- Planear, programar y controlar cursos de capacitación y actualización para que el proceso enseñanza-aprendizaje en el plantel se fortalezca;

XVI).- Coordinar las Academias de Talleres y Laboratorios que se programen en el Plantel;

XVII).- Planear, organizar y controlar concursos de conocimientos sobre las áreas de su competencia, que permitan motivar a los alumnos del plantel en sus trabajos educativos;

XVIII).- Supervisar que se cumpla cabalmente con las cargas horarias asignadas en cada taller y laboratorio del plantel.

XIX).- Establecer relaciones de carácter técnico-científico con instituciones y organismos afines, con el propósito de intercambiar información especializada sobre las áreas de su competencia, y

Universidad de Colima

Rectoría

- 26 -

XX).- Las demás que le sean asignadas por las autoridades superiores y por la reglamentación universitaria vigente, acordes con su puesto.

CAPITULO UNDÉCIMO DE LOS SUPERVISORES ACADÉMICOS

ARTÍCULO 39.- Los Supervisores Académicos son los trabajadores que tienen como función principal orientar, promover, organizar y estimular la participación de la comunidad educativa de los planteles universitarios de cada nivel (Medio Superior, Superior y Posgrado), como elemento de cambio social en la consecución de planes, programas, objetivos y metas de la Universidad de Colima. Serán nombrados y removidos por el Rector, cuando así lo considere o requiera, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación universitaria vigente. Dependen de la Dirección General del nivel correspondiente.

Para cumplir su función, el supervisor Académico, desarrollará una serie de actividades de asesoría y orientación en relación con los aspectos susceptibles de supervisar en el interior del (los) plantel(es) y que involucran al director, al personal a su cargo y a la comunidad educativa.

ARTÍCULO 40.- Para ser Supervisor Académico del nivel correspondiente, se requiere:

- I).- Ser de nacionalidad mexicana;
- II).- Haberse distinguido en la labor académica, directiva o de investigación científica;
- III).- Haber prestado servicios académicos o directivos en la Universidad de Colima, por lo menos de cinco años antes del día de su designación y estar sirviendo en cualquier plantel una cátedra;
- IV).- Poseer título que se otorgue a través de las

Universidad de Colima

Rectoría

- 27 -

escuelas o facultades de la Universidad de Colima o grado equivalente;

V).- No ser ministro de culto religioso alguno, ni alto dirigente de ningún partido político; no estar en activo en el Ejército o Armada nacionales, ni ser funcionario municipal, estatal o federal, y

VI).- Gozar de prestigio profesional.

ARTÍCULO 41.- El Supervisor Académico del Nivel correspondiente, tiene las funciones, atribuciones y obligaciones siguientes:

I).-Establecer canales de comunicación permanente con directivos, académicos y alumnos de los planteles a su cargo;

II).-Aplicar las normas para la administración y funcionamiento académico de los planteles a su cargo;

III).-Supervisar el cumplimiento de la Ley Orgánica, el Estatuto Académico, del presente Reglamento y demás disposiciones, normas y acuerdos vigentes;

IV).-Supervisar el cumplimiento de las actividades académicas, y del registro y avance programáticos;

V).- Supervisar el debido cumplimiento del compromiso laboral y académico adquirido por profesores y directivos;

VI).-Supervisar y captar estadísticas de aprovechamiento escolar en los planteles a su cargo;

VII).-Resolver en primera instancia o en su defecto, canalizar a la autoridad correspondiente, los conflictos de orden académico que se presenten en los planteles a su cargo;

VIII).-Evaluar, dar seguimiento y recomendar, en su caso, actividades de orden académico en los planteles a su cargo;

IX).-Informar a la Dirección General del Nivel de la situación de cada uno de los planteles a su cargo;

X).-Revisar con el director del plantel, la plantilla de personal académico, así como analizar y autorizar las propuestas de suplencias;



Universidad de Colima

Rectoría

- 28 -

XI).-Supervisar la debida integración del archivo escolar en los planteles a su cargo;

XII).-Supervisar que las inscripciones y reinscripciones en los planteles a su cargo, se apeguen a la reglamentación universitaria vigente;

XIII).-Supervisar la elaboración y cumplimiento del plan de trabajo en el área académica, de directores, subdirectores, coordinadores académicos y Profesores de los Planteles a su cargo;

XIV).-Supervisar que la concentración de resultados se dé en tiempo y forma establecidos previamente por la autoridad correspondiente en el calendario escolar, para la debida acreditación de los alumnos;

XV).-Sugerir y supervisar actividades para promover el servicio social universitario entre directivos, académicos y alumnos de los planteles a su cargo;

XVI).-Supervisar la elaboración y uso de apoyos didácticos y de la aplicación de metodología establecida en los programas de estudios de los planteles;

XVII).- Promover la realización de actividades de nivelación, actualización y motivación para académicos y directivos de los planteles;

XVIII).- Supervisar la consecución de los objetivos y metas establecidos en planes y programas de estudios en los planteles;

XIX).- Supervisar y asesorar actividades extracurriculares en apoyo de los planes y programas de estudios

XX).- Supervisar, asesorar y apoyar los procesos de investigación educativa;

XXI).- Conocer y canalizar a la Dirección General de Orientación Educativa y Vocacional, los asuntos de problemas de aprendizaje de los alumnos;



Universidad de Colima

Rectoría

- 29 -

XXII).- Conocer del resultado de la matrícula, así como de las bajas del personal directivo, académico y alumnos, que se efectúen en los planteles;

XXIII).- Establecer un sistema de evaluación del trabajo académico y supervisar el trabajo de directivos en el área académica, y

XXIV).- Las demás que le sean asignadas por las autoridades superiores y por la reglamentación universitaria vigente, acorde con su puesto.

CAPÍTULO DUODÉCIMO DE LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS

ARTÍCULO 42.- Los trabajadores Académicos tienen, además de las obligaciones y funciones que les señale el Estatuto Académico, las siguientes:

I).- Cumplir las disposiciones y las normas de trabajo que les sean aplicables;

II).- Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que acuerden las autoridades competentes y las que indique la comisión respectiva para la seguridad y protección general de los trabajadores;

III).- Desempeñar su actividad bajo la dirección de los representantes de la Universidad en lo referente a su función académica;

IV).- Prestar sus servicios conforme al tiempo que señale su nombramiento o ajustarse al horario que señale el director de la dependencia correspondiente;

V).- Cumplir sus labores de acuerdo a lo que dispongan los planes y programas de estudio aprobados por la Universidad, así como por el Reglamento de Academias;

VI). - Observar buenas costumbres durante el desempeño de sus labores;

VII).- Dar aviso al jefe de la dependencia a que está adscrito de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo de conformidad a lo establecido por la legislación laboral correspondiente.

VIII).- Prestar auxilio en cualquier tiempo y centro de trabajo que se necesite, cuando por siniestros y riesgos inminentes peligren las personas o los intereses de la Universidad o de sus compañeros de trabajo;

IX).- Cumplir con las obligaciones que les imponga el Reglamento Interior de Trabajo;

X).- Someterse a los reconocimientos médicos previstos en el Reglamento Interior de Trabajo y demás normas que al respecto fije la Comisión respectiva para comprobar que no padecen alguna incapacidad física o mental o enfermedad contagiosa incurable;

XI).- Comunicar al representante de la Universidad de Colima dentro de su centro de trabajo las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo, de los alumnos o autoridades de la Institución;

XII).- Proporcionar los datos y documentos relativos a la relación laboral que les sean requeridos por la Dirección General de Recursos Humanos u otra dependencia para que se integre e] expediente respectivo;

XIII).- Presentar semestralmente a la dependencia que corresponda un informe de sus actividades académicas;

XIV).- Participar en las academias de su especialidad y colaborar en la elaboración de los programas de las materias correspondientes;

XV).- Elaborar y presentar a la Dirección General del nivel o a la dependencia que corresponda, para su aprobación o modificaciones en su caso, los proyectos de evaluación que deban aplicar, los cuales deberán realizarse conforme a lo dispuesto



Universidad de Colima

Rectoría

- 31 -

por el calendario respectivo y dentro del centro de trabajo;

XVI).- Elaborar material didáctico cuando el caso así lo requiera;

XVII).- Firmar su asistencia a clases y hacer las anotaciones en las formas de registro de seguimiento académico o los que dispongan las autoridades competentes;

XVIII).- Entregar correctamente y dentro del plazo fijado por la dirección del plantel, los resultados de las evaluaciones practicadas;

XIX).- Concurrir con el carácter de sinodal a todas las evaluaciones para las que hayan sido programados, así como a los exámenes profesionales en que se les programe;

XX).- Presentarse con puntualidad y participar activamente en todas las reuniones convocadas por las autoridades de la dependencia respectiva;

XXI).- Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas o no, a sus propios alumnos;

XXII).- Asistir a los cursos de actualización docente o

Superación profesional que programe la dirección respectiva;

XXIII).- Desarrollar en su totalidad los programas de su materia y dar a conocer a sus alumnos, al inicio del curso, el contenido de los mismos y la bibliografía respectiva, y

XXIV).- Cumplir con el servicio social que establece el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 43.- Para ser Trabajador Académico se requiere:

I).- Poseer y comprobar una suficiencia de conocimientos necesarios para impartir la materia que se le asigne;

II).- Tener por lo menos tres años de experiencia académica y conocimientos en Tecnología Educativa, y

III).- Gozar de prestigio profesional entre la comunidad universitaria.



Universidad de Colima

Rectoría

- 32 -

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento abroga toda disposición administrativa o reglamentaria que se opongan a su contenido.

SEGUNDO.- Este Acuerdo surte sus efectos a partir de la fecha de su expedición.

Dado en la Ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, a los veintitrés días de diciembre de mil novecientos ochenta y seis.

ATENTAMENTE.

ESTUDIA - LUCHA - TRABAJA.

EL RECTOR,

LIC. J. HUMBERTO SILVA OCHOA.