



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**ESCUELA NACIONAL DE LENGUAS, LINGÜÍSTICA Y TRADUCCIÓN**

**ORDENAMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL CURSO DE FORMACIÓN DE  
PROFESORES DE LENGUAS-CULTURAS**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.1. La Escuela Nacional de Lenguas Lingüística y Traducción (ENALLT) contará con un órgano representativo del Curso de Formación de Profesores de Lenguas-Culturas (CFPLC) que será denominado Comité Académico del CFPLC.
- 1.2. El Comité Académico del CFPLC estará integrado como se establece en este ordenamiento.
- 1.3. El Comité Académico del CFPLC funcionará en los términos señalados por este ordenamiento.

**2. FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO**

Las funciones del Comité Académico del CFPLC son:

- 2.1. Ser un foro para comentarios, observaciones, reflexión y análisis sobre el funcionamiento y necesidades de los módulos del Curso de Formación de Profesores de Lenguas-Culturas.
- 2.2. Formular el ordenamiento de constitución del Comité Académico del CFPLC, que entrará en vigor una vez que haya sido revisado por el propio Comité y ratificado por el H. Consejo Técnico de la ENALLT.
- 2.3. Atender las sugerencias de las y los profesores del CFPLC, a fin de formular y aprobar adaptaciones al ordenamiento de constitución del Comité Académico del CFPLC. Para que los cambios propuestos procedan, será necesario contar con el 75% del total de los votos del profesorado en activo.
- 2.4. Formular el reglamento interno del CFPLC, que entrará en vigor una vez que haya sido avalado por el personal docente del CFPLC y ratificado por el H. Consejo Técnico de la ENALLT.
- 2.5. Atender las sugerencias de las y los participantes y de las y los profesores del CFPLC, a fin de formular y aprobar adaptaciones al Reglamento Interno para el CFPLC.
- 2.6. Revisar y aprobar los planes y programas de los diversos módulos del CFPLC y hacer sugerencias al respecto.
- 2.7. Proponer lineamientos y criterios generales de evaluación de los módulos del CFPLC y del desempeño docente de las formadoras y de los formadores.
- 2.8. Proponer al H. Consejo Técnico criterios y lineamientos generales para el desarrollo de las actividades de formación permanente que conciernan al CFPLC.

Las funciones antes mencionadas no estarán por encima de las funciones establecidas para órganos colegiados dentro de la Legislación Universitaria.

### **3. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO**

3.1. Independientemente de que existan participantes inscritos en las áreas respectivas, en el Comité Académico deben estar representadas todas las áreas de Formación de la siguiente manera:

#### **PROFESORES:**

- La coordinadora o el coordinador de Formación Docente.
- Una o un representante del profesorado por cada lengua: inglés, francés, portugués, italiano, alemán. En caso de que el CFPLC se imparta en alguna otra lengua, ésta tendrá representación.
- La o el responsable académico del diplomado.

#### **PARTICIPANTES:**

El número de representantes de las y los participantes depende de las lenguas y de las modalidades (SUA y escolarizado) existentes en la generación respectiva.

Su integración será de la siguiente manera:

- 1 representante por cada lengua en SUA
- 1 representante por cada lengua en el sistema escolarizado

Para cada representante titular se elige un suplente. La o el representante suplente puede asistir a todas las sesiones del Comité Académico voluntariamente. Será su obligación hacerlo cuando la o el representante titular esté ausente. En el primer caso, sólo tendrá voz y en el segundo, voz y voto.

3.2. El Comité Académico del CFPLC podrá invitar a diferentes miembros de la comunidad de la ENALLT cuando por la naturaleza del tema de la sesión se considere pertinente. El invitado contará con voz, mas no con voto.

### **4. PROCEDIMIENTOS DE LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES**

Las y los representantes del profesorado y de las y los participantes serán electos en votaciones secretas, universales y directas organizadas por la Coordinación de Formación Docente y ratificadas por el H. Consejo Técnico de la ENALLT, siguiendo los procedimientos señalados a continuación:

#### **ANTES DE LA ELECCIÓN:**

4.1. La Coordinación emitirá una lista de las y los candidatos del profesorado y de las y los participantes que cumplan con los requisitos señalados por este ordenamiento y que, previamente (2 semanas de antelación), hayan aceptado su postulación. En el caso de participantes, se les debe dar a conocer la existencia de este Comité al inicio del diplomado a fin de agilizar la elección de sus representantes.

4.2. Las y los contendientes en la elección deberán conocer este ordenamiento antes de aceptar su postulación.

- 4.3. En caso de que algún postulante del profesorado o de las y los participantes decline su postulación, deberá informarlo a la Coordinación por lo menos una semana antes de las votaciones.
- 4.4. Se elaborará un padrón electoral con base en los requisitos señalados en este ordenamiento.
- 4.5. La Coordinación será responsable de la difusión tanto de la convocatoria como de las listas arriba señaladas (candidatos y padrón electoral) a fin de que el profesorado y las y los participantes estén enterados y pueda promoverse el intercambio de opiniones antes de las votaciones. La difusión de toda esta información deberá hacerse a través de correo electrónico. Esto se hará por lo menos dos semanas antes de las votaciones.

#### **DURANTE LA ELECCIÓN:**

- 4.6. Las votaciones se realizan en línea a través de <https://ced.enallt.unam.mx/votacionesCFPLC/>
- 4.7. El periodo de votaciones será de dos días hábiles en horario de 10 a 20 horas.
- 4.8. Las listas del padrón electoral y las listas de las y los postulantes podrán consultarse en el mismo sitio.
- 4.9. La comisión de vigilancia, integrada por la coordinadora o el coordinador de Formación Docente y una o un representante del Comité Académico saliente, se encargará de supervisar el proceso de las votaciones.

#### **DESPUÉS DE LA ELECCIÓN:**

- 4.10. En el momento de realizar el conteo de votos deberán estar presentes los miembros de la comisión de vigilancia mencionados en el punto 4.9.
- 4.11. Terminadas las elecciones se procederá al conteo de votos y al levantamiento de un acta que especifique:
  - número de votantes
  - número de votos recibidos por cada uno de los contendientes
  - número de abstenciones
  - número de votos anuladosDicha acta será firmada por los miembros de la comisión de vigilancia, mencionados en el inciso 4.7, y se publicará en un lugar visible frente a la Coordinación, además de enviarse vía correo electrónico.
- 4.12. En caso de empate entre candidatos representantes del profesorado o de las y los participantes, se convocará a una segunda vuelta para la votación exclusiva entre las y los candidatos empatados.
- 4.13. En caso de anomalías graves reportadas por la comisión de vigilancia o por quienes participan en el proceso, la Coordinación podrá declarar nulas las elecciones y convocará a una nueva elección.

### **5. DURACIÓN DEL CARGO DE REPRESENTANTE**

- 5.1. La duración del cargo de representante de las y los profesores será de dos años.
- 5.2. La duración del cargo de representante de las y los participantes será de un año.
- 5.3. La elección, o re-elección en su caso, estará limitada como lo señalan los incisos 7 y 8 de este ordenamiento.

5.4. En caso de renuncia por parte de algún representante ganador (titular o suplente para el caso de las y los participantes), éste deberá presentarla por escrito. El cargo será ocupado por la candidata o el candidato que sigue con el mayor número de votos en la elección.

## **6. PADRÓN ELECTORAL**

6.1. En la elección de las y los representantes del profesorado tendrán derecho a votar las profesoras y los profesores del CFPLC que en el momento de la elección estén impartiendo clases o las hayan impartido en el año anterior.

6.2. Las profesoras y los profesores sólo podrán votar por la o el representante de su lengua de trabajo.

6.3. En la elección de representantes de las y los participantes tendrán derecho a votar todas las personas inscritas en el CFPLC.

6.4. Las y los participantes del SUA sólo podrán votar por candidata(o)s del SUA y las y los participantes del sistema presencial por candidata(o)s del sistema presencial.

## **7. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DEL PROFESORADO**

7.1. Toda(o) candidata(o) a representante de las y los profesores deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No ser representante ante el H. Consejo Técnico de la ENALLT.
- No ocupar ningún cargo académico-administrativo en la ENALLT, ni de confianza en la Coordinación.
- Ser miembro del personal académico del CFPLC en el momento de la elección y/o impartir regularmente su curso para el caso de materias que se imparten una vez por año.
- Tener una antigüedad mínima de dos años en el CFPLC.
- No haber sido representante durante los dos últimos años.
- Para efectos de participación constante y efectiva en las reuniones, todo representante que acepte el cargo deberá firmar una “carta compromiso” del cargo que acepta, así como una carta de confidencialidad de confidencialidad, no divulgación, reserva y resguardo de información y datos personales.
- No gozar de año sabático, comisión, etcétera, durante el período en que va a ejercer el cargo.

## **8. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE LAS Y LOS PARTICIPANTES**

8.1 Toda(o) candidata(o) a representante de las y los participantes deberá cumplir con los siguientes requisitos sin restricción alguna:

- Estar inscrita(o) en el CFPLC en el momento de la elección.
- Haber obtenido el mayor número de votos en la votación respectiva.
- Haber aceptado su postulación y estar dispuesto a firmar la carta compromiso del cargo que acepta, así como la carta de confidencialidad de confidencialidad, no divulgación, reserva y resguardo de información y datos personales.

8.2 En caso de que alguno de los representantes de las y los participantes elegidos no pueda continuar en el diplomado, por cuestiones personales o académicas, el cargo será ocupado por la candidata o el candidato que sigue con el mayor número de votos en la elección.

## **9. DE LAS SESIONES**

- 9.1. Para que el Comité Académico pueda sesionar será necesaria la asistencia de cuando menos 3 representantes del profesorado, 3 representantes de las y los participantes de lenguas diferentes (titulares y/o suplentes) y la coordinadora o coordinador de Formación Docente. En caso de no integrarse este quórum, se citará a una segunda sesión 15 minutos después; ésta con la asistencia de por lo menos 2 representantes del profesorado, 2 representantes de las y los participantes de diferentes lenguas (titulares y/o suplentes) y la coordinadora o coordinador de Formación Docente.
- 9.2. La coordinadora o el coordinador presidirá todas las sesiones.
- 9.3. En caso de la ausencia justificada de la coordinadora o del coordinador, la sesión será presidida por la o el representante del profesorado con mayor antigüedad en el CFPLC.
- 9.4. En caso de 3 faltas injustificadas de algún representante, el cargo será ocupado por la candidata o el candidato que sigue con el mayor número de votos en la elección. Las justificaciones serán sometidas a la consideración y aprobación del Comité Académico.
- 9.5. Los acuerdos del Comité Académico del CFPLC se tomarán preferentemente por consenso, y en última instancia, por mayoría simple de votos de los miembros presentes con derecho a ello.
- 9.6. Se convocará a reuniones ordinarias una vez al mes o de acuerdo con el calendario que el propio Comité establezca en la primera sesión de cada nueva generación.
- 9.7. Cuando la coordinadora o el coordinador lo juzgue necesario o a solicitud de cualquier miembro del Comité, se convocará a reunión extraordinaria, debiendo la coordinadora o coordinador expedir la convocatoria correspondiente dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de solicitud.
- 9.8. Las convocatorias para las sesiones ordinarias se emitirán con un plazo de cinco días hábiles anteriores a la sesión y de 3 días hábiles si se trata de sesiones extraordinarias.
- 9.9. Las convocatorias incluirán:
  - el día, hora y lugar en los que se celebrará la reunión
  - el acta de la sesión anterior para su revisión y aprobación
  - la redacción del acta de cada sesión quedará bajo la responsabilidad de todos los miembros del Comité de manera rotativa
  - el orden del día con los asuntos a tratar que se hayan recibido cuando menos 72 horas antes de la expedición de la convocatoria; los asuntos recibidos con posterioridad se tratarán en la siguiente sesión.
- 9.10. Los acuerdos serán publicados en la parte externa de la Coordinación y se enviarán a todos los miembros del CFPLC por correo electrónico.
- 9.11. Las sesiones tendrán una duración máxima de 2 horas y una vez transcurridas, el pleno considerará la conveniencia de continuar la sesión o convocar a una nueva reunión.

*Aprobado en sesión del H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción en su 12ª sesión ordinaria celebrada el día 22 de junio de 2022.*