



Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza Artículo 21

Fecha de última actualización:

23-septiembre-2024

Nombre y cargo de la persona responsable de generar la información:

Dra. Martha Adriana Centeno Aranda
Directora de Asuntos Académicos

I. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular por cada eslabón de la misma, nivel tabular, LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES QUE LE CORRESPONDEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES (A la dependencia marcada en el Estatuto), y los puestos públicos vacantes de dicha estructura, así como los requisitos para poder acceder a los mismos

Respuesta:

Nombre y cargo de la persona responsable de actualizar la información:

Ing. Federico Quintana Maldonado
Jefe del Departamento Validación de Posgrado

ARTÍCULO 16.- Son estudiantes de la Universidad quienes, estando inscritos en la Dirección de Asuntos Académicos, participan junto con los profesores en la adquisición del saber para la obtención de un grado o una certificación de estudios, y cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 34.- El Rector es el presidente de las Comisiones del Consejo Universitario, el cual tendrá la facultad de convocar a sesión de cualquiera de las comisiones para la atención de los asuntos que considere necesarios.

Los secretarios técnicos de las comisiones permanentes serán los siguientes:

- I. El Contralor General en la Comisión General Permanente de Hacienda
- II. El Secretario General en la Comisión General Permanente de Honor y Justicia
- III. El Secretario General en la Comisión General Permanente de Reglamentos
- IV. El Director de Asuntos Académicos, en la Comisión General Permanente de Asuntos Académicos
- V. El Director de Planeación en la Comisión General Permanente de Planeación
- VI. El Director de Investigación y Posgrado en la Comisión General Permanente de Investigación y Posgrado

ARTÍCULO 36.- Las comisiones permanentes serán generales y de Unidad. Las comisiones generales, que deberán estar integradas por dos miembros de cada Unidad, son: Planeación, Hacienda, Asuntos Académicos, Investigación y Posgrado, Reglamentos y la Comisión General de Honor y Justicia. Las de Unidad, que deberán estar integradas por miembros de su propia Unidad, son: Asuntos Académicos, Difusión Cultural y Honor y Justicia.



ARTÍCULO 39.- Son facultades de la Comisión General Permanente de Asuntos Académicos:

- I. Supervisar las actividades de la Dirección de Asuntos Académicos y de los departamentos respectivos de Unidad, en coordinación con las comisiones correspondientes.
- II. Resolver, en definitiva, los problemas que se susciten en relación con los asuntos de orden académico.
- III. Revisar y aprobar, junto con la Comisión General Permanente de Planeación, la creación, reforma o actualización de los programas educativos de bachillerato y licenciatura.
- IV. Proponer reformas a los reglamentos que traten sobre temas relacionados con las evaluaciones, los exámenes y la titulación.
- V. Aprobar los requisitos y mecanismos de ingreso de estudiantes a la Universidad.
- VI. Otorgar validez a los estudios realizados en otras instituciones de acuerdo con el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 42.- Las comisiones permanentes de los Consejos Universitarios por Unidad tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Las comisiones de Asuntos Académicos atenderán todas las cuestiones relacionadas con las atribuciones que tienen las Coordinaciones de Unidad en materia académica, en especial, decidirán sobre los procedimientos que se utilizarán para la atención de los mismos, así como los problemas que se planteen en la revalidación de estudios y la inspección escolar.

ARTÍCULO 52.- Para ser Consejero Universitario se requiere ser profesor o investigador titulares en activo de la institución respectiva, con al menos tres años de antigüedad o, en su caso, estudiantes regulares de la misma inscritos en la Dirección de Asuntos Académicos.

ARTÍCULO 71.- Para ser miembro del Consejo Directivo se deberá ser profesor titular en activo de la institución con antigüedad mínima de tres años o estudiante regular inscrito en la Dirección de Asuntos Académicos.

ARTÍCULO 90.- Para la elección de las personas titulares de la Tesorería, la Dirección de Asuntos Académicos y la Dirección de Planeación, se atenderá al siguiente procedimiento:

- Quince días antes de que deba designarse se abrirá un registro de candidatas y candidatos, quienes deberán inscribirse con quien preside el Consejo Universitario, acompañando a la solicitud de registro su currículum vitae, el cual será turnado de inmediato a las personas integrantes del Consejo Universitario.
- Reunido el Consejo, y presentes las personas aspirantes, para el caso de que deba interrogarse, se elegirá como titulares de la Tesorería, Dirección de Asuntos Académicos o Dirección de Planeación, a la persona que obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes presentes y durará en el cargo por un periodo de tres años.



ARTÍCULO 95.- La persona titular de la Dirección de Asuntos Académicos tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Supervisar las actividades de los departamentos de asuntos académicos de las unidades.
- II. Concentrar, cada semestre, la información que le deberán enviar los departamentos correspondientes para la integración de los expedientes de las y los estudiantes.
- III. Rendir, a quien lo solicite, información de orden académico.
- IV. Coordinar los esfuerzos de renovación y evaluación continua del Modelo Educativo.
- V. Supervisar y aprobar los trabajos de creación, reforma o actualización curricular de los programas educativos de licenciatura.
- VI. Formular y supervisar los programas de actualización, capacitación y evaluación de docentes de la Universidad.
- VII. Dar seguimiento a los apoyos y servicios que la Universidad otorga, gestiona y promueve para estudiantes.
- VIII. Coordinar el funcionamiento del Programa Institucional de Tutorías.
- IX. Coordinar el funcionamiento de los servicios y recursos de información para el trabajo académico que la Universidad ofrece a estudiantes y docentes.
- X. Apoyar a las escuelas, facultades e institutos en sus procesos de acreditación y certificación.
- XI. Auxiliar a la Comisión de Asuntos Académicos en lo relativo a la revalidación de estudios.
- XII. Elaborar la documentación necesaria para la expedición de diplomas, certificados, cartas de pasante y títulos profesionales, y llevar un archivo de los mismos.