

# **REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO “MANUEL MUÑOZ OLIVARES” DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA**

## **TÍTULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Con base en el artículo 4 del Estatuto Universitario y en los artículos 2 y 10 de la Ley Orgánica de la Universidad, se expide el presente Reglamento Interno del Instituto “Manuel Muñoz Olivares”, que tiene por fin, regular aspectos específicos de su vida interna, de su organización y funcionamiento. Los aspectos contemplados en el presente documento se sujetarán en todo momento al principio de supremacía jurídica con relación a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila, la Ley General de Educación, la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Coahuila y el Estatuto Universitario.

**ARTÍCULO 2.-** El Instituto “Manuel Muñoz Olivares” es una dependencia de la Universidad Autónoma de Coahuila que se organiza y funciona conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria y tiene como fin ofrecer estudios en los niveles de educación media superior. En lo sucesivo cuando se use la expresión Instituto será para referirse al Instituto “Manuel Muñoz Olivares”.

**ARTÍCULO 3.-** El Instituto atenderá simultánea, sistemática y concomitantemente la docencia, investigación, difusión y extensión universitarias, así como aquellas áreas del conocimiento que sean de interés, a fin de coadyuvar el cumplimiento del objeto y fines que tiene asignados la Universidad.

**ARTÍCULO 4.-** El Instituto para atender sus funciones y cumplir con el objeto y fines institucionales, promoverá acciones vinculadas con la enseñanza de la ciencia, así como con actividades de difusión, vinculación y extensión universitaria. A su vez, elaborará, organizará y evaluará los planes, programas y proyectos de docencia e investigación, a través de su Consejo Directivo quien goza de facultades para modificar, suprimir y agregar aspectos que requieran de actualización.

**ARTÍCULO 5.-** El Instituto cuenta con órganos de autoridad, académicos y administrativos, los cuales se integran y funcionan conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, el Estatuto Universitario, el presente Reglamento y demás normas aplicables.

**ARTÍCULO 6.-** El Instituto contará con los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para orientar, ordenar y conducir el cumplimiento de sus funciones, con base en las partidas aprobadas en el presupuesto anual de egresos de la Institución. Los recursos financieros generados por el Instituto, serán administrados y aplicados en beneficio del propio Organismo Académico y auditados conforme a lo establecido en la legislación vigente.

**ARTÍCULO 7.-** El inmueble en que se establece el Instituto será utilizado exclusivamente para el desarrollo de la docencia, investigación, difusión y extensión universitarias, así como aquellas actividades que coadyuven al cumplimiento de su objeto y fines y cuya realización

no contravenga el Estatuto Universitario, el presente Reglamento y cualquier disposición aplicable.

**ARTÍCULO 8.-** Para el mejor cumplimiento de su objeto el Instituto mantendrá una permanente política de autoevaluación académica e institucional.

**ARTÍCULO 9.-** El Instituto se integra por personal docente, estudiantes y trabajadores administrativos y manuales, quienes, a través del cumplimiento de sus actividades académicas, administrativas o de servicio, participan en la realización del objeto y fines universitarios.

**ARTÍCULO 10.-** Es estudiante del Instituto la persona que se ha inscrito en la Dirección de Asuntos Académicos previo el cumplimiento de los trámites administrativos y cubierto los requisitos académicos establecidos en la Legislación Universitaria, quienes participan junto con las y los docentes 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 11.-** Es personal docente del Instituto quien, al impartir la enseñanza, transmitir conocimiento y facilitar el aprendizaje de las distintas disciplinas académicas en la institución, cumplen con los fines de la Universidad. Podrán ser titulares, suplentes, provisionales, temporales o especiales de conformidad con lo señalado en el artículo 8 del Estatuto Universitario.

**ARTÍCULO 12.-** Es personal administrativo y manual del Instituto, la persona que está adscrita a nuestra institución para desarrollar labores de dirección, administrativas, de operación, limpieza, vigilancia y mantenimiento y que brindan servicios de forma personal y subordinada.

**ARTÍCULO 13.-** La comunidad del Instituto tiene los deberes, derechos y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica, el Estatuto Universitario, la Legislación Universitaria y los establecidos en el presente Reglamento. Así que el compromiso de sus integrantes es, en la medida de su competencia, cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en los cuerpos normativos mencionados.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS AUTORIDADES**  
**CAPÍTULO I**  
**DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 14.-** El Consejo Directivo es el órgano supremo de decisión integrado por ocho consejeras y consejeros, cuatro docentes titulares en activo y cuatro estudiantes. Por cada consejero o consejera propietaria se elegirá un suplente, y en caso de ausencia definitiva o remoción del propietario, la persona suplente concluirá el período.

**ARTÍCULO 15.-** La persona titular de la Dirección presidirá el Consejo, teniendo voz, pero no voto. En caso de ausencia de ésta, el Consejo nombrará de entre sus integrantes a alguien quien presida.

La persona titular de la Dirección deberá elegir, al inicio de su gestión, entre la persona titular de la Secretaría Académica y la persona titular de la Secretaría Administrativa para que se haga cargo de la Secretaría Ex Oficio del Consejo, que actuará sin voto y con voz únicamente para informar acerca de los asuntos de su conocimiento. Las y los trabajadores podrán acreditar un representante ante el Consejo al que se le dará voz cuando se traten cuestiones que afecten directamente el interés de los representados.

**ARTÍCULO 16.-** Para ser integrante del Consejo Directivo se deberá ser docente titular en activo de la institución y contar con una antigüedad mínima de tres años o en su defecto, estudiante regular inscrito en la Dirección de Asuntos Académicos.

**ARTÍCULO 17.-** Las personas integrantes del Consejo Directivo, docentes y estudiantes, se elegirán en sus asambleas generales o por elección, a las que convocará el Consejo Directivo saliente o la persona titular de la Dirección, a falta del anterior, por voto universal y secreto. La elección se realizará al menos dos semanas antes de que haya concluido el periodo de las personas integrantes en funciones. El Consejo Directivo saliente o, en su caso, la persona titular de la Dirección actuará como órgano de vigilancia electoral.

**ARTÍCULO 18.-** - Las personas integrantes del Consejo Directivo se elegirán en la forma que señala el artículo anterior y durarán en su cargo un año. Por cada consejera o consejero propietario se elegirá una o un suplente que deberá ser del mismo género. En caso de ausencia definitiva o la remoción de la persona titular, la persona suplente completará el periodo. A falta de titular y suplente, se podrá convocar a una asamblea especial para elegir a la persona que ocupará el cargo vacante por lo que resta del periodo.

**ARTÍCULO 19.-** Son causas de remoción:

- I.- Dejar de ser docente titular en activo o estudiante de la institución;
- II.- Por acuerdo de las asambleas generales que represente;
- III.- Por faltar injustificadamente a dos sesiones consecutivas o a cuatro alternas;

**ARTÍCULO 20.-** Los consejos directivos celebrarán por lo menos una sesión ordinaria cada dos meses y extraordinarias cuando así lo considere necesario la persona titular de la Dirección o cuatro de las personas integrantes. Por escrito, la persona titular de la Dirección convocará por lo menos con dos días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y un día hábil para sesiones extraordinarias, dando a conocer en forma detallada el orden del día a que se sujetarán los trabajos. En el caso de las sesiones extraordinarias, si la persona titular de la Dirección se niega a convocar en un plazo de cuarenta y ocho horas, lo harán las personas integrantes interesadas. Durante el periodo de vacaciones o días inhábiles, únicamente podrán celebrarse sesiones extraordinarias, las cuales serán válidas con la asistencia de seis personas integrantes. El Consejo Directivo hará sus sesiones públicas y éstas podrán ser privadas cuando él mismo lo considere conveniente.

**ARTÍCULO 21.-** Las decisiones del Consejo se tomarán por simple mayoría, pero se requerirá la asistencia de por lo menos seis personas integrantes. En el caso de que una sesión deba suspenderse por falta de quorum, los presentes procederán de inmediato a convocar a una nueva reunión que se efectuará cualquiera que sea el número y calidad de las personas presentes, no antes de uno ni después de tres días hábiles de que dejó de celebrarse la primera. En caso de empate en las votaciones, el propio Consejo

reconsiderará la votación y si en ésta persiste el empate, se dará a conocer a las asambleas generales de la institución para que sean éstas quienes determinen. Si aún así persiste el empate, se hará del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia de Unidad.

**ARTÍCULO 22.-** Son obligaciones y facultades del Consejo Directivo:

I. Elaborar el reglamento general y los demás ordenamientos internos de la institución y someterlos, por conducto de la persona titular de la Rectoría, a la comisión respectiva del Consejo Universitario para su aprobación;

II. Preparar o modificar, en su caso, los planes y programas de estudio de la unidad académica para la posterior aprobación de las instancias que señala el presente Estatuto;

III. En los términos del presente Estatuto y sus reglamentos, designar al personal docente titular, provisional y suplente de la institución, decisión que deberá ser avalada por la Oficialía Mayor para la expedición del nombramiento respectivo;

IV. Suspender en forma temporal o definitiva a estudiantes, por causas graves, o imponer otras sanciones a juicio de la mayoría de sus integrantes. En caso de que algún probable responsable sea integrante del Consejo Directivo, se separará de su cargo hasta la resolución definitiva de su problema, actuando en su lugar la persona suplente. Las personas afectadas por la sanción podrán inconformarse recurriendo a las instancias previstas por el presente Estatuto;

V. Convocar a la elección de la persona titular de la Dirección y constituirse en órgano de vigilancia electoral, tanto en esta elección, como en las de representantes, docentes y estudiantes ante el Consejo Universitario y ante el propio Consejo Directivo, así mismo, deberá tomarle la protesta a las personas electas;

VI. A petición de la mayoría de las personas que integran la institución, efectuar el referéndum para decidir lo conducente sobre la remoción de la persona titular de la Dirección, y de la remoción de sus representantes ante el Consejo Universitario y ante el propio Consejo Directivo;

VII. Resolver sobre los asuntos que surjan en su seno o que sean sometidos a su consideración por el Consejo Universitario, por la persona titular de la Rectoría, por la persona titular de la Coordinación de Unidad, por la persona titular de la Dirección o por docentes, estudiantes, trabajadoras o trabajadores de la institución;

VIII. Con el voto de la mayoría de sus integrantes, hacer observaciones a las resoluciones de las comisiones del Consejo Universitario y de la persona titular de la Rectoría cuando se afecte a la institución. En estos casos se enviará el asunto a la autoridad de que se trate para que lo reconsidere y, si la decisión no es modificada, la cuestión se hará del conocimiento de la Comisión General de Honor y Justicia. Cuando la decisión recurrida haya emanado del Consejo en pleno, dicha Comisión decidirá, en forma provisional, lo que juzgue conveniente a reserva de la decisión final por parte del propio Consejo Universitario;

IX. Encargar comisiones a docentes, estudiantes y personal de la institución;

X. Conocer el informe anual de actividades que deberá presentarle la persona titular de la Dirección en la primera sesión ordinaria de cada año escolar; y

XI. Las demás que este Estatuto le otorga y las que sean necesarias para la buena marcha de la institución.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 23.-** La persona titular de la Dirección es la autoridad ejecutiva de cada escuela, facultad e instituto de la Universidad y el presidente de su Consejo Directivo. Durará en su cargo tres años y podrá reelegirse por periodo adicional, sea este consecutivo o alterno.

**ARTÍCULO 24.-** Para ser titular de la Dirección se deberá cubrir los siguientes requisitos:

I.- Ser mexicana o mexicano y estar en pleno goce de sus derechos;

II.- Tener la calidad de docente titular en activo y contar con al menos tres años de antigüedad y haberse distinguido en su desempeño. Este requisito podrá dispensarse en Escuelas o Institutos de nueva creación;

III.- Preferentemente una formación afín al perfil de alguno de los programas que se imparten;

IV.- Poseer el grado mínimo de licenciatura; y

V.- No contar con antecedentes penales.

**ARTÍCULO 25.-** La elección de la persona titular de la Dirección deberá hacerse en un período máximo de quince días contados a partir de la fecha en que se publique la convocatoria respectiva por el Consejo Directivo de la institución. El proceso de la elección se realizará entre la comunidad de la institución, observando en lo conducente el procedimiento del artículo 80 del Estatuto Universitario.

**ARTÍCULO 26.-** Las facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección, son las que se establecen en el artículo 81 del Estatuto Universitario y, además:

I.- Exigir a las y los docentes el cumplimiento de los planes y programas, que deberán desarrollar en las asignaturas a su cargo durante el tiempo previsto;

II.- Supervisar y dirigir el trabajo del Instituto y sus dependencias;

III.- Señalar los horarios a que deban sujetarse los servicios escolares, y cuidar que se observe el calendario escolar aprobado por la Universidad;

IV.- Ordenar que, anualmente y con todo detalle, se levante el inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como del material y equipo del Instituto;

V.- Vigilar que el Instituto cumpla con el objetivo a que está destinada;

VI.- Resolver con toda oportunidad y diligencia las solicitudes que por escrito le sean presentadas, turnando en su caso lo que corresponda. A toda solicitud, deberá recaer un acuerdo por escrito, el que deberá expedirse dentro de los diez días hábiles siguientes;

VII.- Presidir los actos oficiales, que sean organizados por el Instituto;

VIII.- Autorizar y firmar las constancias o documentos que sean expedidos por la Secretaría Administrativa y Académica;

IX.- Formular con la debida anticipación el presupuesto del año siguiente, y turnarlo a la Rectoría para su aprobación;

X.- Citar con toda oportunidad a las reuniones del Consejo Directivo y las Academias de Profesores;

XI.- Consignar ante el Consejo Directivo los casos de alumnos o maestros que sean señalados como responsables de cometer alguna infracción a la normatividad universitaria o a las leyes de la comunidad.

XII.- Conceder permisos para que dentro del establecimiento se celebren actos académicos, cívicos y sociales, cuya naturaleza propicie la elevación del nivel académico y cultural;

XIII.- Comunicar a la Coordinación de Unidad de la Universidad que corresponda, las resoluciones de la Comisión de Revalidación y Reconocimiento de estudios del Instituto;

XIV.- Participar en las actividades de promoción e información que realicen los patronatos designados por el Consejo Universitario, de acuerdo con la Legislación Universitaria;

XV.- Adquirir los equipos que la legislación en materia de protección civil estatal determine y elaborar los planes de contingencia sobre el particular

XVI.- Nombrar y remover libremente a las personas titulares de las Secretarías Académica y Administrativa; y

XVII.- Presentar al Consejo Directivo un informe anual de actividades.

**ARTÍCULO 27.-** La persona titular de la Dirección será sustituida en sus ausencias por quien funja como titular de la Secretaría Ex Oficio del Consejo Directivo, cuando las mismas no duren más de cuarenta y cinco días. Cuando la ausencia deba prolongarse, el Consejo Directivo, a solicitud de la persona titular de la Dirección, podrá conceder por una sola vez una licencia no mayor de cuarenta y cinco días adicionales, continuando en la suplencia la persona a cargo de la Secretaría Ex Oficio del Consejo Directivo. Llegado el término de la licencia y faltando la persona titular de la Dirección, quién la sustituyó lo hará del conocimiento del Consejo Directivo, el cual iniciará el trámite para la elección de una nueva persona titular de la Dirección, con base en el artículo 80 del presente Estatuto. En los casos de licencia, se deberá informar a la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 28.-** Para que la persona titular de la Dirección pueda ser removida de su cargo, será necesario que, a petición de la mayoría de las personas integrantes de la institución respectiva, se efectúe un referéndum para decidir lo conducente. Éste se realizará después de escuchar a la persona titular de la Dirección, si así lo solicita, por las asambleas generales de la institución, sin perjuicio de lo previsto en la fracción VII del artículo 77 del Estatuto Universitario.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 29.-** La persona titular de la Secretaría deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I.- Ser mexicana y estar en pleno goce de sus derechos;
- II.- Tener la calidad de cuando menos un año, de docente titular en activo, y haberse distinguido en su desempeño. Este requisito podrá dispensarse en Escuelas o Institutos de nueva creación;
- III.- Poseer el grado mínimo de licenciatura;
- IV.- Poseer aptitudes administrativas.

**ARTÍCULO 30.-** La persona titular de la Secretaría Administrativa será nombrada y removida por la persona titular de la Dirección del Instituto y sus obligaciones y atribuciones son:

- I.- Recibir y entregar la Secretaría por riguroso inventario;
- II.- Acordar con la persona titular de la Dirección los asuntos de la propia Secretaría y de la vida interna del Instituto, así como certificar con su firma las determinaciones de la persona titular de la Dirección;
- III.- Establecer con la debida anticipación las distribuciones de tiempo de clases y de exámenes;
- IV.- Llevar al corriente los libros y documentos, y expedir constancias de acuerdo con la persona titular de la Dirección;
- VI.- Recibir las nóminas de sueldos y hacer pagos;
- VII.- Tener el mayor trato con las y los estudiantes, para auxiliarlos y orientarlos propiciando un ambiente armónico para el desempeño de las actividades de la comunidad del Instituto;
- VIII.- Ser superior jerárquico inmediato del personal administrativo y de intendencia;
- IX.- Permanecer en el Instituto durante las horas de trabajo;
- X.- Ejecutar las comisiones que le confiera la persona titular de la Dirección;
- XI.- Vigilar con todo escrúpulo la conservación y acceso al edificio y sus anexos;
- XII.- Cumplir con sus funciones sin perjuicio de la docencia; y
- XIII.- Apoyar a la persona titular de la Dirección en los procesos de auditoría a los que se someta la institución.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 31.-** La persona titular de la Secretaría Académica será nombrada y removida libremente por la persona titular de la Dirección y deberá:

I.- Ser mexicana y estar en pleno goce de sus derechos;

II.- Tener la calidad de cuando menos un año, de docente titular en activo, y haberse distinguido en su desempeño. Este requisito podrá dispensarse en Escuelas o Institutos de nueva creación; y

III.- Poseer el grado mínimo de licenciatura

**ARTÍCULO 32.-** Son funciones y facultades de la persona titular de la Secretaría Académica:

I.- Recabar la información para el listado de estudiantes y actualizarla;

II.- Inscribir a los estudiantes;

III.- Informar al estudiantado las características del Programa Educativo sobre la flexibilidad académica, así como revisar y autorizar cargas y descargas académicas de los estudiantes, según los lineamientos del Plan de Estudios vigente;

IV.- Coordinar con el Departamento de Evaluación del Instituto la elaboración de horarios de exámenes;

V.- Revisar los programas académicos de las materias del Plan de Estudios en cuanto a objetivos, metodología, extensión, contenido, correlación entre sí y con otras materias, factibilidad de ser cubiertos en el tiempo asignado, etcétera;

VI.- Coordinar los contenidos y evaluación de cursos regulares, y actividades extracurriculares, con el fin de determinar su realización;

VII.- Coordinar y supervisar el funcionamiento del Departamento de Evaluación;

VIII.- Establecer los convenios necesarios previa autorización de la persona titular de la Dirección, con las personas o instituciones correspondientes para efectuar seminarios, congresos y actividades relevantes;

IX.- Recibir las inconformidades y sugerencias de tipo académico, procediendo a su estudio y resolución;

X.- Dar seguimiento a procesos de revalidación o reconocimiento de estudios, sujetándose a lo establecido en el Reglamento de Revalidación de Estudios de la Universidad;

XI.- Coordinar la entrega de listas de asistencia de los docentes para determinar el porcentaje de faltas y vigilar que el Departamento de Evaluación indique a los alumnos su situación de asistencia, esto por los derechos a examen;

XII.- Llevar control de calificaciones y elaborar kardex de los mismos;

XIII.- Vigilar que el Departamento de Evaluación, valore semestralmente a los docentes;

XIV.- En coordinación con el Departamento de Evaluación, y de acuerdo con los Programas de la Dirección de Planeación de la Universidad, mantener actualizados los indicadores básicos del Programa Educativo del Instituto;

XV.- Informar y orientar a los estudiantes sobre las diferentes opciones de titulación;

XVI.- Coordinar y supervisar con cada uno de los responsables, las funciones de los Departamentos de Control Escolar y de Educación Continua, así como los Programas de Capacitación y Actualización Docente, y de Tutorías;

XVII.- Coordinar y supervisar las actividades de las diversas academias;

XVIII.- Coordinar y dirigir los procesos de acreditación de los programas educativos y la certificación de procesos académicos;

XIX.- Cumplir con sus funciones sin perjuicio de la docencia en los grupos que tenga asignados; y

XX.- Supervisar y apoyar las actividades de los Cuerpos Académicos de la institución.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS DOCENTES**

**ARTÍCULO 33.-** Es docente del Instituto “Manuel Muñoz Olivares” de la Universidad Autónoma de Coahuila, quien está adscrito a este Organismo Académico para desarrollar trabajos de docencia, difusión y extensión universitaria conforme a los planes, programas y proyectos aprobados por los órganos competentes de la Universidad, en términos de lo señalado en la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 34.-** Son docentes los que, cubriendo los requisitos señalados en el Estatuto, imparten la docencia de acuerdo con los planes y programas de estudio según lo establezca el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 35.-** Para ser docente se requiere:

I.- Estar en plena actividad de sus derechos civiles y presentar solicitud por escrito, curriculum vitae, y documentos que lo avalen; y

II.- Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia de la Universidad.

**ARTÍCULO 36.-** Son obligaciones de los docentes:

I.- Presentarse puntualmente a clases y a las actividades a las que sean convocados por alguna autoridad de la escuela, registrando su asistencia, y dando aviso oportuno y justificado en los casos en que no pueda asistir. En forma excepcional contará con un margen de diez minutos de tolerancia para dar inicio a la clase;

II.- Registrar oportunamente la asistencia del estudiantado en las listas correspondientes;

III.- Asistir a las sesiones generales y de la academia de profesores y desempeñar las funciones que se le encomiende;

IV.- Cumplir con los programas de las asignaturas a su cargo de forma propia y eficiente;

V.- Impartir íntegramente el tiempo estipulado de clase, independientemente del número de asistentes;

VI.- Presentar a la Secretaría Académica o Coordinador del Instituto al inicio del año lectivo, la ficha o referencias bibliográficas y de consulta a utilizar en su curso.

VIII.- Realizar las evaluaciones que establece el Reglamento de Exámenes y entregar sus resultados en tiempo y forma y conceder la revisión de examen al estudiante que se lo solicite.

IX.- En su desempeño como docente mostrar una conducta ética y profesional;

X.- Dedicar todo su empeño para el mejor aprovechamiento académico, observando orden, respeto y colaboración, pudiendo en caso contrario ser sancionado; y

XI.- Dirigirse con deferencia a los alumnos, autoridades, compañeros profesores, así como al personal administrativo y de servicio de la misma.

**ARTÍCULO 37.-** Las y los docentes que se hayan distinguido en el desempeño de su deber, tienen derecho a los estímulos y reconocimientos que contempla el Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario, así como los demás a los que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 38.-** No podrá ser docente de una materia quien tenga incompatibilidad en sus horarios para desempeñar su función o bien si se trata de materias que no correspondan a su especialidad o área de conocimiento.

**ARTÍCULO 39.-** Al faltar a impartir sus clases sin justificación, el docente quedará sujeto a lo que establezca la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 40.-** Las y los docentes de tiempo completo deberán participar en el Programa de Tutorías del Instituto y su asignación la realizarán la Dirección y la Secretaría Académica.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 41.-** El Instituto contará con el personal administrativo autorizado por la Universidad, el cual estará bajo la supervisión y control de la Secretaría Administrativa.

**ARTÍCULO 42.-** Las y los trabajadores administrativos son aquellos que desempeñan labores de administración, técnicas, mantenimiento y servicios generales. Las y los trabajadores tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Asistir con puntualidad a sus labores;

II.- Desempeñar sus labores con responsabilidad y eficiencia;

III.- Cuidar durante las labores del buen estado y conservación de los bienes del Instituto, avisando a su superior jerárquico inmediato en caso de descompostura o pérdida; y

IV.- Las que le sean asignadas.

**ARTÍCULO 43.-** La Dirección realizará los trámites necesarios para el otorgamiento oportuno de los estímulos y derechos que se otorgan a las y los trabajadores administrativos en el contrato colectivo de trabajo de la Universidad.

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LOS ESTUDIANTES**  
**CAPÍTULO I**  
**ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 44.-** Son estudiantes los que legalmente están inscritos en la Dirección de Asuntos Académicos de la Universidad y en el Instituto.

**ARTÍCULO 45.-** Las y los estudiantes podrán ser ordinarios, especiales y pertenecientes a programas por convenio. Son ordinarios, quienes cursan estudios conducentes a la obtención del grado a nivel. Son especiales, los pasantes mientras estén cumpliendo su servicio social y los que cursen materias para recibir un crédito.

**ARTÍCULO 46.-** Las y los estudiantes ordinarios se clasifican en regulares e irregulares. Son alumnos regulares los que cursen las asignaturas completas de un sólo semestre, siguiendo los cursos estrictamente en el orden de las asignaturas establecidas y autorizadas en el plan de estudios. Son estudiantes irregulares los que cursan asignaturas de dos semestres consecutivos o únicamente parte de uno solo.

**ARTÍCULO 47.-** La o el estudiante inscrito en el Instituto se compromete a cumplir con los ordenamientos legales de la Universidad y del Instituto estando dispuesto a colaborar para su mejor observancia.

**ARTÍCULO 48.-** Para el trámite de todo asunto relacionado con el Instituto deberá presentar la credencial correspondiente.

**ARTÍCULO 49.-** Las y los estudiantes podrán presentar sugerencias o iniciativas que tiendan a elevar las condiciones académicas o administrativas del Instituto.

**ARTÍCULO 50.-** Las y los estudiantes tendrán los derechos y obligaciones que para ellos señalen el Estatuto Universitario y los reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 51.-** Además de las que establece el Estatuto Universitario, las y los estudiantes tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Participar en las actividades que la Institución organice;

II.- Asistir a los eventos, convocados por sus autoridades y colaborar con las comisiones que se les confieran;

III.- Asistir puntualmente a sus clases o conectarse en línea a tiempo cuando las actividades sean a distancia. Tres retardos serán contabilizados como una falta. Excepcionalmente los estudiantes contarán con 10 minutos de tolerancia para entrar a sus clases.

IV.- Sujetarse a las evaluaciones que el Instituto establezca;

V.- Dedicar todo su empeño para el mejor aprovechamiento académico, observando, orden, respeto y colaboración, pudiendo en caso contrario ser sancionado;

VI.- Dirigirse con deferencia a las autoridades, docentes, así como al personal administrativo y de servicio de la misma;

- VII.- Proporcionar al inicio de cada ciclo escolar los documentos que le sean requeridos;
- VIII.- Preservar el material bibliográfico, didáctico, deportivo o de cualquier otro tipo que se ponga a su disposición;
- IX.- Cuidar el patrimonio del Instituto y en su caso responder a los daños que ocasionen;
- X.- En su caso inscribirse en el programa de tutorías y en los programas de movilidad establecidos por su institución o por la Universidad;
- XI.- Efectuar su servicio social;
- XII.- Respetar a las autoridades, docentes, personal, compañeras y compañeros;
- XIII.- Mantener buena conducta y disciplina dentro y fuera del plantel, para no lesionar la imagen de la institución;
- XIV.- Presentarse con el material académico requerido;
- XV.- Las y los estudiantes deberán portar preferentemente playera institucional del uniforme para hombres y mujeres;
- XVI.- Asistir a sus tutorías cuando menos una vez al mes.

**ARTÍCULO 52.-** Además de los que establecen los artículos 18, 110 y 111 del Estatuto Universitario, las y los estudiantes tendrán los siguientes derechos específicos:

- I.- En la primera semana de inicio de clases, recibir la información relativa a los horarios de clase y maestros que impartirán las asignaturas;
- II.- Solicitar en la primera clase de cada asignatura el programa de la misma;
- III.- Aspirar a los cargos de elección que la legislación establece;
- IV.- Recibir los estímulos y reconocimientos que otorgue el Instituto además de los que establece el Reglamento al Mérito Universitario;
- V.- Presentar sugerencias o iniciativas por escrito debidamente sustentadas que tiendan a elevar las condiciones académicas o administrativas del Instituto, ante el Consejo Directivo quien acordará lo conducente;
- VI.- Ser canalizado por su tutor o tutora con algún especialista o institución para recibir apoyo en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO 53.-** Para pertenecer a equipos representativos del Instituto y o Universidad tales como deportivos, banda de guerra, escolta, porristas, lobos al rescate, etc., deberán ser alumnos académicamente regulares.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ASISTENCIAS**

**ARTÍCULO 54.-** Las y los estudiantes deberán asistir puntualmente a todas las clases, tres retardos equivalen a una falta.

**ARTÍCULO 55.-** Las inasistencias solo se justificarán bajo la aprobación de la Secretaría Académica, previa presentación del certificado médico institucional correspondiente, en un periodo no mayor de 48 horas posteriores a su incapacidad y el cual deberá ser expedido por el IMSS, Clínica del Magisterio, Secretaria de salud y asistencia, ISSSTE, Hospital Universitario y Cruz Roja.

Por viajes personales no se otorgarán justificantes, en caso de fallecimiento de un familiar directo solo se concederán justificantes por dos días.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS CURSOS ESPECIALES**

**ARTÍCULO 56.-** Únicamente se podrán cursar como máximo dos materias en verano o invierno, en caso de querer cursar más asignaturas amerita otro semestre y estas se reservan a realizarlas en el Instituto siempre y cuando se tenga el número mínimo 15 de estudiantes para tal efecto, con un máximo de dos faltas justificadas.

De no contar con el número mínimo para la apertura de curso, se recursará en el Instituto De Enseñanza Abierta bajo los costos y normas del mismo, trasladando su calificación de IDEA a nuestro Instituto que es donde el estudiante se encuentra matriculado.

**ARTÍCULO 57.-** Las y los estudiantes realizarán al menos una Certificación en alguna Norma Nacional de Competencias Laborales, realizando su alineación en el Instituto “Manuel Muñoz Olivares” y su Evaluación para Certificarse mediante el Centro de Transferencia del Conocimiento (CTC) de la Universidad Autónoma de Coahuila.

### **TÍTULO SEXTO**

#### **DEL CALENDARIO ESCOLAR**

**ARTÍCULO 58.-** El calendario escolar será el que apruebe y dé a conocer la Dirección de Asuntos Académicos de la Universidad.

### **TÍTULO SÉPTIMO**

#### **DE LOS EXÁMENES**

**ARTÍCULO 59.-** Presentar exámenes cubriendo requisitos en las fechas y horarios establecidos (examen no presentado, oportunidad perdida); estos pueden ser de manera virtual (vía electrónica en sus propios dispositivos móviles) o por escrito a criterio de la o el docente de la asignatura y serán presentados de manera presencial en el instituto a reserva de lo no previsto.

**ARTÍCULO 60.-** Las puntuaciones a obtener en cada examen será: primer parcial 20, segundo parcial 20, tercer parcial 20, cuarto parcial 20 y examen institucional 20, para dar una sumatoria de la calificación final de 100.

**ARTÍCULO 61.-** Perderá el derecho al examen parcial y ordinario, la o el estudiante que no cubra el 85% de asistencias de acuerdo con cada módulo.

**ARTÍCULO 62.-** Perderá el derecho a exámenes extraordinarios, la o el estudiante que no cubra el 60% de asistencia durante el semestre;

**ARTÍCULO 63.-** En exámenes extraordinarios y extraordinario especial se deberá cubrir la cuota correspondiente establecida por la Comisión General Permanente de Hacienda de la Universidad Autónoma de Coahuila y entregar el recibo en la aplicación del examen.

**ARTÍCULO 64.-** En lo que respecta al examen institucional que aplica la Coordinación General de Bachilleratos en coordinación con el Instituto, este será obligatorio presentarlo.

**ARTÍCULO 65.-** Revisar personalmente los resultados de los exámenes en cada módulo.

**ARTÍCULO 66.-** En cualquier examen que se presente no habrá estudiantes exentos.

**ARTÍCULO 67.-** La o el estudiante que repruebe la totalidad de los módulos en ordinario podrá presentar los extraordinarios y extraordinarios especiales en caso de ser repitente, pero no podrá inscribirse en la escuela en el próximo ciclo escolar, causará baja automática conforme al Reglamento General.

**ARTÍCULO 68.-** La o el estudiante podrá recurrar hasta tres módulos.

**ARTÍCULO 69.-** La o el estudiante que recurse tres módulos en semestre regular, solo podrá adelantar un solo modulo más, en el siguiente semestre.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 70.-** Para la revalidación de estudios, se estará a lo dispuesto por el Reglamento general respectivo.

## **TÍTULO NOVENO**

### **DE LAS TUTORIAS**

**ARTÍCULO 71.-** Para el cumplimiento del Programa Institucional de Tutorías para el seguimiento y orientación en la trayectoria académica y vida universitaria de las y los estudiantes, se estará a lo dispuesto a legislación respectiva.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 72.-** Para el cumplimiento del servicio social con el enfoque de retribución con la sociedad, se estará a lo dispuesto por el Reglamento general respectivo.

**ARTÍCULO 73.-** En tercer o cuarto semestre la y el estudiante deberá registrarse en el Sistema de Servicio Social de la UAdeC, seleccionar una dependencia, presentarse a entrevista y cumplir con 100 horas de prestación, así como generar su reporte.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **DE LOS SERVICIOS INTERNOS**

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA BIBLIOTECA**

**ARTÍCULO 74.-** La Biblioteca del Instituto dará servicio en el horario que fije la Dirección.

**ARTÍCULO 75.-** Son usuarios preferentes de la Biblioteca los estudiantes, profesores, así como el personal administrativo del propio Instituto.

**ARTÍCULO 76.-** Para tener derecho a este servicio los usuarios deberán registrarse en la Biblioteca y se obligarán a:

I.- Tramitar la credencial respectiva para uso de la biblioteca, anotando los datos requeridos en una tarjeta de registro y entregando una fotografía tamaño infantil; y

II.- Llenar la boleta que le proporcione el encargado de la biblioteca, anotando su nombre y firma, así como entregar la credencial en cada solicitud de libro que haga.

**ARTÍCULO 77.-** El servicio de préstamo de libros podrá ser interno o externo. El préstamo externo de las obras se realizará considerando el número de solicitudes, de ejemplares y volúmenes de la obra.

**ARTÍCULO 78.-** El préstamo externo se limitará a un volumen por semana, por persona y deberá devolverse en la fecha indicada en la boleta; el préstamo será hasta por tres días. Este plazo podrá ser prorrogado una sola vez; para lo cual se requiere que el usuario presente los libros el día de su vencimiento.

**ARTÍCULO 79.-** No podrán ser objeto de préstamo externo:

I.- Las obras que la Dirección o los maestros señalen como material de constante consulta;

II.- Las enciclopedias, diccionarios, anuarios, índices bibliográficos y tesis;

III.- Todos los volúmenes únicos; y

IV.- Todos aquellos que la Dirección señale por su importancia o antigüedad.

**ARTÍCULO 80.-** Las y los docentes deberán entregar los volúmenes solicitados con anticipación, cuando por algún motivo deban ausentarse de sus labores.

**ARTÍCULO 81.-** La persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar una obra en casos urgentes y justificados, aun cuando no haya vencido el término del préstamo.

**ARTÍCULO 82.-** La persona usuaria de la biblioteca deberán guardar silencio, no fumar, y no consumir alimentos ni bebidas en la sala de lectura.

**ARTÍCULO 83.-** La persona usuaria es responsable de la pérdida, deterioro o mutilación de los libros que solicitó, comprometiéndose a la reposición de otro libro exactamente igual al que se le presto.

**ARTÍCULO 84.-** El préstamo interno se limitará en cada caso a un volumen, salvo que se justifique la necesidad de un mayor número; debiéndose firmar tantas boletas como libros se use, pero nunca más de tres.

**ARTÍCULO 85.-** Las y los usuarios de la Biblioteca deberán cubrir una cuota, señalada por la Dirección, por cada día de retraso en la devolución de un libro.

**ARTÍCULO 86.-** La persona encargada de la Biblioteca llevará el control de multas pagadas, con el propósito de incrementar y dar mantenimiento al acervo bibliográfico.

**ARTÍCULO 87.-** Las y los usuarios que sean sorprendidos sustrayendo indebidamente libros de la Biblioteca perderán el derecho de los servicios de la misma definitivamente.

**ARTÍCULO 88.-** Todo acto de indisciplina y toda conducta que altere el orden en la Biblioteca, o que perjudique los derechos de otros usuarios, ameritará la pérdida temporal del servicio de la misma, sin perjuicio de otras sanciones.

**ARTÍCULO 89.-** Cualquier situación no prevista se será resuelta por la persona titular de la Dirección.

**ARTÍCULO 90.-** En caso de realizar alguna conducta contraria a lo establecido en el presente capítulo se cancelará la credencial, acceso a la biblioteca y se reportará a la Secretaría Académica, reporte que irá a su expediente.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL CENTRO DE CÓMPUTO**

**ARTÍCULO 91.-** El Centro de Cómputo del Instituto dará servicio en el horario que fije la Dirección.

**ARTÍCULO 92.-** Son usuarios preferentes del Centro de Cómputo las y los estudiantes, las y los docentes y personal administrativo de la Institución.

**ARTÍCULO 93.-** La administración y operación del Centro de Cómputo depende directamente de la Secretaría Administrativa.

**ARTÍCULO 94.-** En el horario en que permanezca abierto el Centro de Cómputo deberá estar presente una persona que vigile la correcta operación y buen funcionamiento de los equipos, así como la disciplina de los usuarios, quienes al causar algún daño a los equipos se obligan a pagarlos o restituirlos en las mismas condiciones del original.

**ARTÍCULO 95.-** El uso del aula de cómputo del Instituto, será principalmente para la impartición de clases en los módulos Informática.

**ARTÍCULO 96.-** Durante el tiempo en que la escuela se encuentre funcionando y no sea ocupada el aula de cómputo en la impartición de clases, estos podrán ser utilizados por las y los docentes y las y los estudiantes de la Institución, bajo el siguiente reglamento:

- I. Solicitar la autorización al (a) encargado (a) del aula de cómputo para utilizar el equipo;
- II. Revisar la computadora antes de utilizarla;
- III. No maltratar el teclado, pantalla o mouse;
- IV. No entrar a otro programa o aplicación que no sea el que se está viendo en clase o tema autorizado; y
- V. El uso de Internet será solo para consultas académicas.

**ARTÍCULO 97.-** Las y los estudiantes deberá tener especial cuidado en el buen uso que le dé al Internet.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**  
**DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 98.-** Además de lo establecido en el Reglamento de Ética y Conducta de la Universidad, las y los integrantes del Instituto incurrirán en responsabilidad por:

I.- La comisión de actos que dañen los bienes patrimoniales de la Universidad en lo general y de la Escuela, Facultad o Instituto en lo particular, e interrumpir ilegalmente la vida académica;

II.- Atentar en contra de la integridad física o moral, así como contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad universitaria;

III.- Falsificar boletas de examen, certificados o documentos oficiales;

IV.- Infringir la Legislación Universitaria;

V.- Incurrir en alguna de las conductas previstas en el Protocolo de actuación para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia de género al interior de la Universidad Autónoma de Coahuila;

VI.- Tirar basura dentro y fuera del salón de clases, así como en los alrededores de la institución;

XVII.- Introducir cualquier tipo de armas, así como botes de aerosol, marcadores indelebles y bebidas embriagantes;

XVIII.- Ingresar juegos de azar;

XIX.- Dañar el mobiliario o las instalaciones, cada grupo será responsable del buen uso y funcionamiento y en caso de no hacerlo el grupo reparará el daño en caso de no haber responsables.

**ARTÍCULO 99.-** Además de lo establecido en el Reglamento de Ética y Conducta de la Universidad, las autoridades del Instituto incurrirán en responsabilidad por:

I.- Aprovechar indebidamente el ejercicio de las funciones que les confiere la Ley Orgánica, el Estatuto y este Reglamento, para satisfacer intereses individuales o de grupo;

II.- Utilizar el patrimonio de la Escuela, Facultad o Instituto con fines distintos al que está destinado;

III.- Designar personal violando la Legislación Universitaria;

IV.- La constante falta de dedicación al puesto que desempeñen; e

V.- Incurrir en alguna de las conductas previstas en el Protocolo de actuación para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia de género al interior de la Universidad Autónoma de Coahuila.

**ARTÍCULO 100.-** Las y los docentes incurrirán en responsabilidad por faltar a las obligaciones señaladas en la Legislación Universitaria y en este Reglamento Interno.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 101.-** Toda violación a las disposiciones de este Reglamento motivará una sanción que corresponderá a la gravedad de la falta, ya sea de carácter individual o colectivo, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Universitario.

**ARTÍCULO 102.-** La persona titular de la Dirección del Instituto y en su caso el Consejo Directivo serán las autoridades competentes para imponer disciplina a la comunidad de la Escuela, Facultad o Instituto según los artículos 77 fracción IV y VII y el 81 fracción VII del Estatuto Universitario.

**ARTÍCULO 103.-** Se considerarán como faltas sancionables las que perjudiquen la integridad física o moral de las personas, el honor y buen nombre del Instituto, las vejaciones que por cualquier motivo alumnos, maestros o personal en general ocasionen a otros, las que entorpezcan las actividades docentes, la alteración o falsificación de documentos escolares, la suplantación de persona, la sustracción, destrucción o deterioro de los bienes pertenecientes al Instituto, al personal de la misma o a las y los estudiantes.

**ARTÍCULO 104.-** Las sanciones podrán consistir en:

- I.- Amonestación verbal o escrita;
- II.- Suspensión temporal hasta por diez días;
- III.- Suspensión definitiva; y
- IV.- En todo caso el pago del daño o perjuicio ocasionado y debidamente comprobado.

**ARTÍCULO 105.-** La persona infractora gozará del derecho a ser escuchada por las instancias correspondientes y las sanciones serán aplicadas individualmente.

**ARTÍCULO 106.-** Las instancias de apelación ante las determinaciones de la persona titular de la dirección del Instituto o del H. Consejo Directivo son en orden de procedencia:

- a) La Comisión de Honor y Justicia del consejo universitario funcionando por Unidad.
- b) El Consejo Universitario funcionando por Unidad.
- c) La Comisión General Permanente de Honor y Justicia del Consejo Universitario.
- d) El Consejo Universitario Paritario.

**ARTÍCULO 107.-** Queda estrictamente prohibido dentro del Instituto e instalaciones universitarias en general: fumar dentro de los recintos cerrados; consumir bebidas alcohólicas; y consumir cualquier tipo de droga o enervante salvo que medie prescripción médica.

Quedando sujeto quien incumpla este precepto a una sanción que consistirá:

I.- Amonestación verbal;

II.- Amonestación escrita para el caso de reincidencia; y

III.- Suspensión temporal en caso de recurrencia.

En todo caso el Instituto queda obligada a ofrecer asesoría, información y terapia para quienes deseen dejar de fumar, beber y consumir sustancias tóxicas o enervantes.

**ARTÍCULO 108.-** La persona titular de la Dirección del Instituto dará aviso a las cafeterías, estancillos y puestos de venta de alimentos que se encuentren en el área universitaria, de que deberán contar con la licencia respectiva emitida por la Secretaría de Salud del Estado, quedando sujetos a las revisiones sanitarias que considere pertinente la Dirección del Instituto, la Coordinación de Unidad y la Rectoría de la Universidad.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Este Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la H. Comisión General Permanente de Reglamentos del Consejo Universitario.

**SEGUNDO.** - Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Consejo Directivo con apego a la normatividad universitaria.

**TERCERO.** - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

El presente reglamento fue aprobado por la H. Comisión General Permanente de Reglamentos en sesión de fecha 23 de septiembre de 2024