



**UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO**  
**Coordinación del Departamento de Idiomas**



# **Reglamento General de la Coordinación del Departamento de Idiomas**

Morelia, Mich. a 02 de noviembre del 2022



## ÍNDICE

Página

### **TÍTULO PRIMERO**

Capítulo Único: Disposiciones generales..... 3

### **TÍTULO SEGUNDO**

Capítulo Primero: De la estructura, funciones y atribuciones..... 4

Capítulo Segundo: De los planes de estudio y evaluaciones..... 11

### **TÍTULO TERCERO**

Capítulo Único: De la Biblioteca..... 11

### **TÍTULO CUARTO**

Capítulo Único: Del Patrimonio..... 12

### **TÍTULO QUINTO**

Capítulo Único: De las responsabilidades y sanciones..... 12

Transitorios..... 13

## **REGLAMENTO GENERAL DE LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO**

En ejercicio de las facultades establecidas en el Artículo 2º fracciones II, y en el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo así como los artículos 5º y 47 fracciones I y V del Estatuto Universitario se establece el presente Reglamento.



### **TÍTULO PRIMERO**

#### **Capítulo Único**

##### *Disposiciones generales*

**Artículo 1.** Este ordenamiento tiene por objeto reglamentar los objetivos, criterios, órganos y procedimientos, para regular el funcionamiento de la Coordinación del Departamento de Idiomas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

**Artículo 2.** La Coordinación del Departamento de Idiomas es un centro de apoyo a la docencia, que tiene por objeto la enseñanza de lenguas, así como fomentar el estudio de la cultura de los países en los que se hablan las lenguas que se imparten.

**Artículo 3.** Los idiomas que se imparten en la Coordinación del Departamento de Idiomas son: alemán, árabe, chino, coreano, español, francés, inglés, italiano, japonés, lengua de señas mexicana, latín, portugués, purépecha, persa y ruso.

**Artículo 4.** Los fines que la Coordinación del Departamento de Idiomas persigue son:

- a) La adquisición de conocimientos lingüísticos de las diferentes lenguas;
- b) La capacitación y acreditación de los alumnos universitarios y público en general para la comunicación oral y escrita en el idioma que estudien;
- c) La enseñanza de otras culturas para acercar a los alumnos a sus tradiciones y realidades para lograr una mejor comprensión entre los pueblos; y
- d) Apoyar a los alumnos en sus estudios universitarios mediante la enseñanza del lenguaje técnico.

**Artículo 5.** La Coordinación del Departamento de Idiomas depende directamente de la Secretaría Académica.

**Artículo 6.** La Coordinación del Departamento de Idiomas está integrada por el Coordinador General del Departamento, las autoridades académicas, personal docente y administrativo y el sector estudiantil.

**Artículo 7.** Las autoridades de la Coordinación del Departamento de Idiomas son:

- I. El Coordinador General;
- II. El Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas.
- III. El Secretario Académico.
- IV. El Secretario Administrativo.
- V. El Jefe del Centro de Autoacceso.
- VI. Los Jefes de Academia.



## **TÍTULO SEGUNDO**

### **Capítulo Primero**

*De la estructura, funciones y atribuciones*

#### **I. Del Coordinador del Departamento de Idiomas**

**Artículo 8.** Para ser Coordinador del Departamento de Idiomas se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano por nacimiento;
- b) Tener treinta años de edad o más;
- c) Poseer título universitario equivalente o superior al de licenciatura;
- d) Ser profesor titular de la Coordinación del Departamento de Idiomas.

**Artículo 9.** El **Coordinador del Departamento de Idiomas** será designado por el C. Rector.

**Artículo 10.** El Coordinador del Departamento de Idiomas tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Presidir el Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas;
- b) Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica, del Estatuto Universitario y los Reglamentos;
- c) Representar a la Coordinación del Departamento de Idiomas en las actividades relacionadas a su cargo y las que le sean encomendadas por las autoridades universitarias competentes;
- d) Cumplir y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas de acuerdo con lo señalado por la Legislación universitaria;
- e) Someter a la consideración del Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas los asuntos de su competencia;



- f) Coordinar en lo general el funcionamiento académico de la Coordinación del Departamento de Idiomas, con el apoyo del Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas;
- g) Proponer al C. Rector las designaciones de profesores interinos cuando el interinato no sea mayor de 90 días;
- h) Procurar el mejoramiento del plantel y la realización de los planes y programas de trabajo, dictando las medidas que procedan;
- i) Conocer el inventario de los recursos materiales y auxiliares didácticos de la Coordinación del Departamento de Idiomas;
- j) Presentar anualmente al C. Rector a través de la Secretaría Académica el proyecto de presupuesto de su dependencia;
- k) Rendir anualmente al C. Rector a través de la Secretaría Académica, un informe relativo a los trabajos desarrollados y las actividades que deban llevarse a cabo en el periodo siguiente; y
- l) Mantener el orden y la disciplina dentro del plantel a su cargo.

## II. Del Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas

**Artículo 11.** El Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas es el organismo encargado de coordinar, en lo académico, todo lo relacionado con los estudios de idiomas.

**Artículo 12.** El Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas estará integrado por tres profesores de la Coordinación del Departamento de Idiomas, quienes deberán cumplir con los requisitos que señala la Ley Orgánica de la Universidad para ser Consejal Técnico. Los Consejales serán designados por el Rector a propuesta de los profesores. El Coordinador General de la Coordinación del Departamento de Idiomas presidirá dicho Consejo y cuando así lo solicite, el Consejo será presidido por el Rector.

**Artículo 13.** El Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- a) Promover la elaboración, ejecución y evaluación de proyectos académicos que busquen la superación académica dentro de las normas de la Institución;
- b) Ser el órgano de consulta, planificación y acompañamiento del Honorable Consejo Universitario para la revisión y ejecución de planes y programas de estudio de idiomas impartidos dentro de la UMSNH;
- c) Diseñar las políticas y los lineamientos académicos que regirán al desarrollo de los estudios de idiomas, cuidando se ajusten a los fines de la enseñanza universitaria;



- d) Coordinar las actividades tendientes a la elaboración y aprobación de los programas de idiomas;
- e) Promover cuanto tienda al mejoramiento cultural, docente y disciplinario de la Coordinación del Departamento de Idiomas, dictando las medidas conducentes;
- f) Coordinar a las Academias de la Coordinación del Departamento de Idiomas con las Facultades, Escuelas e Institutos que soliciten cursos de idiomas;
- g) Requerir del Coordinador General del Departamento los informes referentes a las actividades realizadas en dicha Coordinación, los informes serán semestrales, se rendirán en enero y julio, los que se referirán a las actividades realizadas en el periodo inmediato anterior, para efectos de evaluación y dictamen sobre las medidas tendientes a mejorar el desarrollo de la Coordinación del Departamento de Idiomas;
- h) Solicitar al C. Rector, la suspensión o separación de los profesores ordinarios o interinos, en los casos previstos en los Estatutos y los Reglamentos;
- i) Asignar comisiones académicas cuando las necesidades institucionales lo requieran y cuando no sea competencia de otra instancia; y
- j) Las demás que señala la Ley Orgánica, el Estatuto y los Reglamentos.

### **III. Del Secretario Académico**

**Artículo 14.** Para ser Secretario Académico se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano por nacimiento;
- b) Tener treinta años de edad o más; y
- c) Poseer título universitario equivalente o superior al de licenciatura.

**Artículo 15.** El **Secretario Académico** de la Coordinación del Departamento de Idiomas será nombrado por el C. Rector a propuesta del Coordinador del Departamento de Idiomas.

**Artículo 16.** El Secretario Académico de la Coordinación del Departamento de Idiomas tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Promover medidas para mejorar la calidad, eficiencia y pertinencia social de los programas académicos, vigentes.
- b) Promover programas de atención integral a estudiantes para hacer eficiente su aprovechamiento escolar.



- c) Acordar con el Coordinador General del Departamento de Idiomas la atención de los asuntos de la dependencia y el despacho de los asuntos del ramo.
- d) Desempeñar la función de Secretario en el Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas.
- e) Firmar conjuntamente con el Coordinador General las actas de sesiones del Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas.
- f) Coordinar la custodia del archivo académico de la Coordinación del Departamento de Idiomas.
- g) Expedir constancias y certificaciones de los documentos que se encuentren en los archivos de la Coordinación del Departamento de Idiomas.
- h) Resolver los problemas académicos presentados por profesores y estudiantes de la Coordinación del Departamento de Idiomas.
- i) Promover, coordinar y supervisar los programas académicos de la Coordinación del Departamento de Idiomas.
- j) Promover relaciones académicas entre las diversas dependencias, Unidades profesionales y planteles.
- k) Programar para su aprobación por el Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas, los calendarios académicos.
- l) Fomentar y coordinar el intercambio y colaboración académica con otras instituciones de educación media superior y superior.
- m) Las demás que asigne el Marco Jurídico de la UMSNH, el C. Rector, el Secretario Académico de UMSNH y el Coordinador General de la Coordinación del Departamento de Idiomas; en todos los casos debe establecerse su procedencia en la normativa vigente de la UMSNH.

#### **IV. Del Secretario Administrativo**

**Artículo 17.** Para ser Secretario Administrativo de la Coordinación del Departamento de Idiomas se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano por nacimiento;
- b) Tener treinta años de edad o más; y
- c) Poseer título universitario equivalente o superior al de licenciatura.

**Artículo 18.** El **Secretario Administrativo** de la Coordinación del Departamento de Idiomas será nombrado por el C. Rector a propuesta del Coordinador del Departamento de Idiomas.

**Artículo 19.** El Secretario Administrativo de la Coordinación del Departamento de Idiomas tendrá las siguientes funciones y atribuciones:



- a) Elaborar y mantener actualizados los manuales de procedimientos de la Coordinación del Departamento de Idiomas, los que deberán ser aprobados por el Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas.
- b) Coadyuvar con el Coordinador General de la Coordinación del Departamento de Idiomas en la administración de los recursos económicos y materiales asignados de la Coordinación del Departamento de Idiomas para el desarrollo de sus funciones sustantivas en congruencia con el plan de desarrollo, así como su apego a las políticas establecidas en la institución.
- c) Elaborar, gestionar y tramitar los nombramientos y contratos diversos del personal adscrito a la Coordinación del Departamento de Idiomas; derivados de las disposiciones normativas y contractuales aplicables.
- d) Coordinar y supervisar los programas de mantenimiento y conservación de las instalaciones, mobiliario, equipo e inmuebles en que se sustentan los quehaceres cotidianos.
- e) Desarrollar el Programa Operativo Anual, con base a las necesidades de la Coordinación del Departamento de Idiomas y a las indicaciones del Coordinador de la dependencia;
- f) Coordinar la elaboración del Proyecto Anual de Presupuesto, conforme a las políticas institucionales establecidas, presentándolo ante el Coordinador General de la Coordinación del Departamento de Idiomas.
- g) Implementar y mantener actualizados los sistemas, procedimientos, controles, registros de los servicios y apoyos administrativos.
- h) Propiciar que la administración de la Coordinación del Departamento de Idiomas fluya con eficiencia, eficacia y transparencia.
- i) Las demás que le asigne la normatividad aplicable vigente.

## **V. Del Jefe del Centro de Autoacceso**

**Artículo 20.** Para ser Jefe del Centro de Autoacceso se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser académico en activo en la Coordinación del Departamento de Idiomas con un mínimo de dos años de antigüedad en el área; y
- b) Poseer grado académico equivalente o superior al de Licenciatura.

**Artículo 21.** El **Jefe del Centro de Autoacceso** será nombrado por el Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas a propuesta del Coordinador del Departamento de Idiomas.

**Artículo 22.** El Jefe del Centro de Autoacceso del Departamento de Idiomas (CADI) tendrá las siguientes funciones y atribuciones:



- a) Promover medidas para mejorar la calidad, eficiencia y pertinencia social de los programas académicos, vigentes del Centro.
- b) Promover programas de atención integral a estudiantes para hacer eficiente su aprovechamiento escolar y fomentar la filosofía del aprendizaje autodirigido en razón del Centro a su cargo.
- c) Acordar con el Secretario Académico del Departamento de Idiomas la atención de los asuntos académicos del Centro.
- d) Acordar con el Secretario Administrativo la atención de los asuntos administrativos del Centro.

## **VI. De las Academias**

**Artículo 23.** Cada una de las academias están integradas por los académicos adscritos a la Coordinación del Departamento de Idiomas que imparten un mismo idioma y tienen como objetivo sistematizar la enseñanza – aprendizaje de dicho idioma.

**Artículo 24.** Las funciones de las academias son:

- a) Propiciar que sus miembros participen en el diseño, aplicación, evaluación y actualización de los contenidos programáticos de su idioma, así como recomendar y solicitar los apoyos didácticos necesarios;
- b) Participar en el establecimiento de criterios y medios de evaluación de los estudiantes; y
- c) Las funciones que les sean encomendadas por el Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas.

## **VII. De los Jefes de Academia**

**Artículo 25.** Los **Jefes de Academia** serán nombrados por el Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas después de un proceso de votación de los integrantes de la Academia y durarán en su encargo dos años.

**Artículo 26.** Para ser Jefe de Academia se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser académico titular en activo en el idioma correspondiente con un mínimo de dos años de antigüedad en el área; y
- b) Poseer grado académico equivalente o superior al de Licenciatura.

**Artículo 27.** Las facultades y obligaciones de los Jefes de Academia serán las siguientes:

- a) Convocar y presidir las Juntas de Academia;



- b) Dar a conocer los acuerdos y lineamientos emitidos por el Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas;
- c) Representar a la academia en los eventos de su competencia;
- d) Participar en las reuniones convocadas por el Coordinador del Departamento de Idiomas;
- e) Presentar los informes correspondientes;
- f) Cumplir con los acuerdos tomados en las Juntas de Academia;
- g) Turnar al Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas las propuestas de cambios de programas que se elaboren en las Academias;
- h) Promover la actualización y superación académica de los integrantes de la academia;
- i) Reunirse cuando menos dos veces por semestre y levantar las actas correspondientes para informar al Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas;
- j) Promover entre los profesores la elaboración del material didáctico y audiovisual de la academia;
- k) Servir de vínculo entre los académicos y la autoridad de la Coordinación;
- l) Promover todo lo que tienda al mejoramiento institucional y encauzar las inquietudes por las vías adecuadas;
- m) Revisar y distribuir los exámenes departamentales para su aplicación ; y
- n) Proponer el calendario de exámenes.

### **VIII. Del Personal Académico**

**Artículo 28.** Los derechos y obligaciones del personal académico de la Coordinación del Departamento de Idiomas se contemplan en el Reglamento General del Personal Académico vigente.

**Artículo 29.** Para la admisión del personal académico se seguirán las normas establecidas tanto en el Reglamento General del Personal Académico como en el Contrato Colectivo de Trabajo que esta Casa de Estudios tiene suscrito con sus trabajadores académicos.

**Artículo 30.** Los trabajadores académicos de la Coordinación del Departamento de Idiomas, deberán ser de nacionalidad mexicana y sólo podrán utilizarse los servicios de extranjeros, cuando no existan mexicanos que puedan desarrollar la actividad de que se trate.

**Artículo 31.** Para poder ser integrante de la planta docente de la Coordinación del Departamento de Idiomas existen dos procedimientos para tal efecto, y son los siguientes:



- a) El concurso de oposición interno; y
- b) El concurso de oposición abierto.

El concurso de oposición interno es el procedimiento mediante el cual participarán exclusivamente los integrantes del personal académico de la Coordinación del Departamento de Idiomas, con el fin de ocupar una plaza vacante o de nueva creación, ajustándose a los lineamientos establecidos para tal efecto.

El concurso de oposición abierto es el procedimiento público de ingreso del personal académico, a través del cual puede participar cualquier persona que cumpla con los requisitos y lineamientos establecidos para ocupar una plaza vacante o de nueva creación.

**Artículo 32.** El dictamen sobre los concursos de oposición interno y abierto, deberán emitirse por la Comisión Académica Dictaminadora, quien los turnará al Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas para a) Aprobarlo; b) Rechazarlo; c) Declararlo desierto por falta de aspirantes.

## **Capítulo Segundo**

*De los planes de estudio y evaluaciones*

### **I. De los planes de estudio**

**Artículo 33.** Los planes de estudio de las diferentes lenguas de la Coordinación del Departamento de Idiomas se integran por semestres seriados.

### **II. De las evaluaciones**

**Artículo 34.** Las evaluaciones en la Coordinación del Departamento de Idiomas se harán por medio de tres exámenes parciales o los que acuerden las Academias, los que se realizarán en forma escrita y oral, siendo el promedio de éstos la calificación final. La calificación mínima aprobatoria será de ocho en ambas formas.

## **TÍTULO TERCERO**

### **Capítulo Único**

*De la Biblioteca de la Coordinación del Departamento de Idiomas*

**Artículo 35.** Para el uso de la Biblioteca de la Coordinación del Departamento de Idiomas, se aplicará lo señalado en el *Reglamento General de Bibliotecas* de la

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, y en el Reglamento Interno de la Biblioteca de la Coordinación del Departamento de Idiomas.

**Artículo 36.** La Coordinación del Departamento de Idiomas organizará, procesará y pondrá a disposición del usuario sus recursos bibliográficos, fondos especiales (hemerográficos, fotográficos, mapoteca y audiovisuales) y documentos para facilitar y favorecer las tareas de investigación y docencia.

## **TÍTULO CUARTO**

### **Capítulo Único**

*Del Patrimonio de la Coordinación del Departamento de Idiomas*



**Artículo 37.** El Patrimonio de la Coordinación del Departamento de Idiomas lo constituye el conjunto de bienes muebles e inmuebles que se han asignado para el cumplimiento de sus funciones. Su uso y conservación están establecidas en el Reglamento del Patrimonio Universitario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

## **TÍTULO QUINTO**

### **Capítulo Único**

*De las Responsabilidades y Sanciones*

**Artículo 38.** Serán causas de responsabilidad administrativa de los integrantes de la Coordinación del Departamento de Idiomas, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, el patrimonio de la Coordinación del Departamento de Idiomas que se encuentre bajo su custodia, al cual tengan acceso, uso o conocimiento con motivo de su cargo o comisión.
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en el debido cumplimiento de los deberes y responsabilidades a que estén obligados conforme a este Reglamento.

La responsabilidad a que se refiere este artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento, será sancionada en los términos de la Legislación Universitaria vigente y demás leyes aplicables.

**Artículo 39.** También serán responsables los funcionarios, autoridades, empleados o cualquier otro miembro de la comunidad universitaria de la Coordinación del Departamento de Idiomas y de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, que no teniendo bajo su custodia el patrimonio de la Coordinación, lo usen, sustraigan, destruyan, oculten, inutilicen o divulguen indebidamente, o lo alteren total o parcialmente.

### **Transitorios**

**Artículo Primero:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, dejando sin efectos cualquier otro tipo de disposición que se oponga a lo contenido aquí.

**Artículo Segundo:** Las acciones que se lleven a cabo para la aplicación del presente Reglamento se sujetarán a los recursos humanos, financieros y materiales aprobados en el presupuesto de la dependencia.

**Artículo Tercero:** Todos los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Técnico Académico del Departamento de Idiomas.

