



Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN

Reglamento Interno del Colegio de Profesores Departamento de Control Automático

V1.0 (14 dic 99)
Regdca_V-1-0

Contenido

Presentación

- Capítulo 1.** Definiciones
- Capítulo 2.** Del Departamento
- Capítulo 3.** Del Colegio
- Capítulo 4.** De las funciones, facultades y obligaciones del Colegio
- Capítulo 5.** Del Jefe de Departamento
- Capítulo 6.** Del Coordinador Académico
- Capítulo 7.** De las reuniones del Colegio
- Capítulo 8.** Del procedimiento de elección de candidatos a Jefe, de Coordinador Académico y de responsables de los laboratorios

Transitorios

14 de diciembre de 1999

Presentación

De acuerdo con el Capítulo V de los Estatutos del Personal Académico del CINVESTAV, que en su Artículo 20 otorga a los Colegios de Profesores la facultad de establecer sus normas de operatividad internas mediante un Reglamento específico, se elaboró el presente documento. La base de este documento es el Reglamento Interno del Colegio de Profesores de la desaparecida Sección de Control Automático del Departamento de Ingeniería Eléctrica, cuya versión inicial fue propuesta en el expediente de departamentalización. Cabe mencionar que dicho Reglamento nunca entró en vigor. Después de seis reuniones del Colegio de Profesores del Departamento de Control Automático (DCA), en las que fueron revisados todos y cada uno de los párrafos del Reglamento Interno se llegó a la versión que ahora presentamos

El Reglamento Interno del Colegio de Profesores del Departamento de Control Automático tiene como objetivo regular la vida académica del departamento, así como los asuntos administrativos que se mencionan en su texto.

La estructura de este reglamento, los asuntos que trata así como la manera en que lo hace no incorpora de manera exhaustiva todas las situaciones que pudieran presentarse en la vida académica y administrativa del DCA. Por tal motivo es importante señalar que fue desarrollado con un espíritu que puede definirse brevemente a través de los puntos siguientes:

- Este Reglamento debe permitir el ágil y sano funcionamiento del Colegio. No pretende burocratizarlo ni entorpecerlo.
- La idea principal que lo anima es que el Colegio de Profesores (CP) es la máxima autoridad académica y administrativa del DCA. Las decisiones del CP serán colegiadas y avaladas por la mayoría, su funcionamiento deberá ser democrático, asegurando la participación activa de todos sus miembros, manteniendo siempre su funcionalidad e inmunidad ante bloqueos de cualquier naturaleza.
- Este Reglamento prevé la existencia de un plan rector del DCA y de planes de sus autoridades, definidos y avalados por el CP.
- Contempla, además, que la infraestructura experimental común será accesible para todos los miembros del CP.
- El CP deberá tener memoria consignando la traza de sus decisiones en un libro de actas.

Reglamento Interno del Colegio de Profesores Departamento de Control Automático

1. Definiciones

- 1.1. **CINVESTAV:** el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN.
- 1.2. **Departamento:** el Departamento de Control Automático.
- 1.3. **Colegio:** el Colegio de Profesores del Departamento de Control Automático, formado por el pleno del personal académico de dicha entidad académica, el cual soporta los programas académicos que ésta ofrece.
- 1.4. **Reglamento:** el Reglamento Interno del Departamento de Control Automático.
- 1.5. **Reglamento de Estudios:** el Reglamento de Estudios de Posgrado del Departamento de Control Automático.
- 1.6. **Reglamento de Estudios del CINVESTAV:** el Reglamento General de Estudios de Posgrado del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN.

2. Del Departamento

- 2.1. El Departamento es una de las entidades académicas del CINVESTAV y soporta los programas de Maestría en Ciencias y el de Doctorado en Ciencias en Control Automático que ofrece dicho departamento.
- 2.2. Los objetivos del Departamento son
 - 2.2.1. Promover el desarrollo del Control Automático y de todas las áreas científicas y tecnológicas de su competencia,
 - 2.2.2. Potenciar la realización de investigaciones científicas y tecnológicas así como de desarrollos tecnológicos, en las áreas mencionadas en el párrafo anterior,
 - 2.2.3. Formar especialistas a nivel maestría y doctorado en las áreas de su competencia, líderes en actividades docentes, de investigación y de desarrollo tecnológico,
 - 2.2.4. Difundir los resultados de las investigaciones que realizan sus miembros,
 - 2.2.5. Prestar, tanto al Sector Productivo como a instituciones educativas, servicios de asesoría, de capacitación y de realización de proyectos científicos o tecnológicos.
 - 2.2.6. Fomentar y apoyar la creación de áreas emergentes de investigación y de posgrado, en instituciones investigación y de educación superior, en empresas del sector productivo, así como dentro del CINVESTAV.
- 2.3. Para la consecución de estos objetivos, la actividad científica, tecnológica y docente el Departamento cuenta con una estructura de apoyo formada por laboratorios de uso común, cada uno de los cuales funciona como apoyo a toda la Comunidad del Departamento bajo la responsabilidad de uno de los profesores de su Colegio.

- 2.4.** Los responsables de los laboratorios serán electos por el Colegio entre sus miembros de acuerdo con el procedimiento descrito en el Capítulo 8 de este Reglamento, cuidando que tengan conocimientos y experiencia en el área de especialización correspondiente. Un profesor no podrá tener ningún otro cargo al seno del Departamento para poder responsabilizarse de un laboratorio. Los responsables de los laboratorios trabajarán bajo la supervisión de la Jefatura de Departamento y tendrán las siguientes funciones:
- 2.4.1.** Mantener operativo el equipamiento asignado al laboratorio (instalaciones, equipos, programas de cómputo, etc.).
 - 2.4.2.** Actualizar el equipamiento del laboratorio; esto es, hacer los estudios técnicos y económicos que requiera la modernización y o actualización del equipamiento del laboratorio del que funge como responsable.
 - 2.4.3.** Elaborar normas de utilización del equipo del laboratorio y proponerlas al Colegio para su autorización.
 - 2.4.4.** Coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los auxiliares de investigación asignados al laboratorio.
 - 2.4.5.** Hacer un reporte anual de actividades y presentarlo al Colegio. A la terminación de su gestión deberá hacer un reporte final de actividades.
 - 2.4.6.** Hacer un plan de trabajo anual y presentarlo al Colegio al menos un mes antes de comenzar un período anual, contado a partir de la fecha de su nombramiento.
 - 2.4.7.** Asegurar que su laboratorio dé el servicio adecuado a todos los miembros del Departamento (personal académico, personal de apoyo, estudiantes y profesores visitantes).
- 2.5.** El Departamento cuenta con tres autoridades: Colegio de Profesores, Jefe de Departamento y Coordinador Académico; cuyas funciones, atribuciones y obligaciones son objeto de los capítulos 3, 4, 5 y 6 del presente Reglamento.

3. Del Colegio

- 3.1.** El Colegio es la máxima autoridad académica del Departamento.
- 3.2.** El Colegio está formado por el pleno del personal académico del Departamento: Investigadores CINVESTAV (en sus niveles 1, 2 y 3), Profesores eméritos activos, Profesores contratados de tiempo completo y los Profesores visitantes.
- 3.3.** Serán miembros regulares del Colegio del Departamento, con derecho a voz y voto, los investigadores que no se encuentren realizando alguna comisión, ni que disfruten de permiso o licencia sin goce de sueldo y que se encuentren en las siguientes situaciones:
 - 3.3.1.** Los investigadores CINVESTAV con contrato vigente,
 - 3.3.2.** Los investigadores eméritos CINVESTAV que continúen en activo,
 - 3.3.3.** Los investigadores por contrato que hayan sido investigadores CINVESTAV, que estén jubilados y que continúen realizando actividades académicas a tiempo completo dentro del Departamento.

- 3.4.** Serán miembros especiales del Colegio, con derecho a voz pero no de voto, los investigadores que se encuentren en las siguientes situaciones:
 - 3.4.1.** Los investigadores CINVESTAV que disfrutan de un permiso o licencia sin goce de sueldo.
 - 3.4.2.** Los investigadores CINVESTAV comisionados para realizar actividades a tiempo completo fuera del Departamento. Se incluyen investigadores en receso sabático y en estancias posdoctorales.
 - 3.4.3.** Los profesores visitantes.
 - 3.4.4.** Los profesores por contrato que no estén en la situación mencionada en el párrafo 3.3.3 de este Reglamento.
- 3.5.** Un investigador no podrá pertenecer simultáneamente a más de un Colegio de Profesores de Entidad Académica del CINVESTAV.

4. De las funciones, facultades y obligaciones del Colegio

El Colegio posee las funciones, facultades y obligaciones expresamente especificadas en el Capítulo V del Estatuto del Personal Académico del CINVESTAV así como las que se enumeran a continuación.

- 4.1.** Definir los objetivos, metas, estrategias y políticas académicas, científicas y tecnológicas que conforman el Plan de Desarrollo del Departamento.
- 4.2.** Revisar, modificar y aprobar los programas de estudios.
- 4.3.** Legislar al interior del Departamento.
- 4.4.** Promover los programas de posgrado del Departamento, decidir sobre la aceptación en dichos programas de los candidatos que soliciten su ingreso, asegurar la formación de sus estudiantes, cooperar en el fortalecimiento de la infraestructura material y humana del Departamento.
- 4.5.** Aplicar el Reglamento de Estudios del Departamento y el Reglamento de Estudios del CINVESTAV.
- 4.6.** Elegir a los responsables de los laboratorios de uso común del Departamento.
- 4.7.** Elegir candidatos a la Jefatura de Departamento y a la Coordinación Académica de acuerdo con el procedimiento indicado en el capítulo 8 de este Reglamento. Estas elecciones ocurrirán cuando el jefe de departamento o el coordinador académico deban ausentarse de sus funciones por un periodo mayor a tres meses por haber solicitado comisión académica de cualquier tipo que exceda dicho periodo, permiso con o sin goce de sueldo o bien cuando se termine el período de su nombramiento.
- 4.8.** Solicitar la remoción del Jefe de Departamento o del Coordinador Académico, cuando, a juicio del Colegio, incurran en faltas graves o reiteradas al presente reglamento o a otros reglamentos o estatutos vigentes. En este caso, el Colegio se reunirá, siguiendo la normatividad expresada en el Capítulo 7 de este Reglamento, con objeto de tramitar la solicitud de remoción.
- 4.9.** Vigilar el respeto a los derechos de todos y cada uno de los miembros del Departamento (personal académico, personal de apoyo técnico y administrativo y

estudiantes), derechos consagrados por este Reglamento, por el Estatuto del Personal Académico del CINVESTAV y en las demás leyes y reglamentos aplicables.

- 4.10.** Vigilar el cabal cumplimiento de las responsabilidades académicas y administrativas de todos y cada uno de los miembros del Colegio.
- 4.11.** Definir y elaborar los proyectos cuyo financiamiento sea solicitado a organismos externos (CONACYT, COSNET, OEA, etc.) o al mismo CINVESTAV a nombre de todo el Departamento, así como elegir a quien fungirá como director del proyecto.
- 4.12.** Aprobar la contratación de personal académico y de apoyo de nuevo ingreso, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Departamento.
- 4.13.** Definir los mecanismos de distribución interna del presupuesto del Departamento, decidir sobre el ejercicio del presupuesto, en particular de las partidas de inversión y de profesores visitantes.
- 4.14.** Definir y modificar, en su caso, la asignación del personal de apoyo técnico (auxiliares de investigación y técnicos de laboratorio) al interior del Departamento.
- 4.15.** El Colegio podrá crear comisiones específicas para el estudio de algún asunto en particular, o para resoluciones que no requieran la reunión en pleno del Colegio. Dichas comisiones durarán el tiempo que justifique el asunto a tratar y su disolución será automática una vez finiquitado el mismo. Las comisiones turnaran al Colegio el dictamen generado para que éste tome la resolución pertinente.
- 4.16.** Modificar el presente Reglamento.
- 4.17.** Decidir sobre todo asunto relativo a la vida académica o de cualquier otro tipo que no haya sido considerado en este Reglamento.

5. Del Jefe del Departamento

- 5.1.** El Jefe de Departamento es nombrado por el Director General del CINVESTAV a propuesta del Colegio. El procedimiento para proponer a los candidatos a ocupar la Jefatura del Departamento es objeto del Capítulo 8 de este Reglamento.
- 5.2.** Para ser candidato a ocupar la Jefatura del Departamento, un profesor debe ser miembro regular del Colegio en la situación prevista en el párrafo 3.3.1.
- 5.3.** Las funciones del Jefe de Departamento son las siguientes
 - 5.3.1.** Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento
 - 5.3.2.** Supervisar el buen funcionamiento del Departamento, de su Coordinación Académica y de sus laboratorios.
 - 5.3.3.** Promover la obtención de los medios materiales necesarios para la realización de las funciones sustantivas del Departamento así como para la superación del personal académico, de apoyo técnico y de apoyo administrativo del Departamento.
- 5.4.** Son facultades del Jefe de Departamento las siguientes
 - 5.4.1.** Proponer a la Dirección General un Jefe Interino que lo sustituya durante sus ausencias por periodos no mayores a tres meses.

- 5.4.2.** Realizar el ejercicio del presupuesto, de acuerdo con lo estipulado en el párrafo 4.13.
 - 5.4.3.** Proponer a la Dirección General la contratación de personal académico y de apoyo, de acuerdo con lo estipulado en el párrafo 4.12.
 - 5.4.4.** Asignar tareas al personal de apoyo no contemplado en el párrafo 4.12, de acuerdo con lo estipulado en el párrafo 4.14.
 - 5.4.5.** Autorizar comisiones, permisos, vacaciones, días económicos al personal académico, al de apoyo técnico y al de apoyo administrativo.
 - 5.4.6.** Solicitar anualmente los reportes de actividades a los miembros del Colegio, así como toda información y documentación relativa a las actividades académicas y administrativas de dichas personas.
 - 5.4.7.** A más tardar un mes antes de la finalización de su nombramiento, el Jefe de Departamento convocará a una reunión de Colegio cuyo único punto sustantivo sea el inicio del proceso de elección de candidatos a la Jefatura.
- 5.5.** Las obligaciones del Jefe de Departamento son las siguientes
- 5.5.1.** Someter a la consideración del Colegio un plan de trabajo anual al inicio de cada año a cargo de la Jefatura del Departamento, contado de acuerdo con la fecha de nombramiento.
 - 5.5.2.** Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo a Mediano y Largo Plazo del Departamento.
 - 5.5.3.** Asegurar y supervisar el buen funcionamiento de la Coordinación Académica, de los laboratorios del Departamento y de todos los servicios que presta el Departamento tanto a sus miembros como al exterior.
 - 5.5.4.** Presentar ante el Colegio un reporte anual de todas las actividades realizadas como Jefe de Departamento.
 - 5.5.5.** Presentar ante el Colegio un reporte anual del ejercicio del presupuesto.
 - 5.5.6.** No ausentarse de su función por periodos mayores a tres meses, ni acumular ausencias por más de seis meses en un año.
 - 5.5.7.** Asegurar el resguardo del equipamiento: instalaciones especiales, equipos, programas de cómputo y demás bienes del Departamento.

6. Del Coordinador Académico

- 6.1.** El Coordinador Académico del Departamento es nombrado por el Director del CINVESTAV a propuesta del Colegio. El procedimiento para proponer a los candidatos a ocupar la Coordinación Académica del Departamento es objeto del Capítulo 8 de este Reglamento.
- 6.2.** Para ser candidato a ocupar la Coordinación Académica del Departamento, un profesor debe ser miembro regular del Colegio en la situación prevista en el párrafo 3.3.1.
- 6.3.** El Colegio delega en el Coordinador Académico la conducción de todas las actividades académicas del Departamento.

- 6.4.** Son funciones del Coordinador Académico las siguientes:
 - 6.4.1.** Vigilar la correcta aplicación del Reglamento de Estudios del Departamento y del Reglamento de Estudios del CINVESTAV.
 - 6.4.1.** El Control Escolar de los estudiantes del Departamento (estudiantes realizando servicio social, tesis de licenciatura, estudiantes de los posgrados del Departamento, estudiantes de otros programas realizando estancias de investigación).
 - 6.4.2.** Coordinación del programa de posgrado (cursos, seminarios, tesis, etc.) y de las actividades académicas complementarias.
- 6.5.** Son facultades del Coordinador Académico las siguientes
 - 6.5.1** Contar con los apoyos administrativos necesarios para el desempeño de sus funciones.
 - 6.5.2.** Asignar espacios físicos a los estudiantes del Departamento.
 - 6.5.3.** Citar a reunión del Colegio para tratar los asuntos académicos que no pueda resolver sin el aval del Colegio, de acuerdo con el Reglamento de Estudios y con el Reglamento de Estudios del CINVESTAV.
 - 6.5.4.** Proponer a la Dirección General un Coordinador Académico Interino que lo sustituya durante sus ausencias por periodos no mayores a dos meses.
- 6.6.** Son obligaciones del Coordinador Académico las siguientes
 - 6.6.1.** Asegurar el buen funcionamiento de las actividades académicas del Departamento.
 - 6.6.2.** Coordinar las actividades académicas complementarias, en particular las conferencias de profesores invitados.
 - 6.6.3.** Coordinación de la promoción del posgrado, incluyendo los cursos propedéuticos y . el proceso de admisión de nuevos estudiantes.
 - 6.6.4.** Elaborar los calendarios y los horarios de los cursos y seminarios de los programas de posgrado, con el aval del Colegio.
 - 6.6.5.** Coordinar la revisión de los contenidos de los programas de posgrado del Departamento.
 - 6.6.6.** Presentar ante el Colegio un reporte anual de actividades al final del año escolar.
 - 6.6.7.** No ausentarse de su función por periodos mayores a dos meses, ni acumular ausencias por más de seis meses en un año.

7. De las reuniones del Colegio

- 7.1.** El Colegio se reunirá para tratar todos los asuntos académicos y administrativos de interés para el Departamento.
- 7.2.** Preferentemente las convocatorias correspondientes deberán emitirse al menos con una semana de anticipación. Aunque, cuando la situación así lo requiera, podrán convocarse con una anticipación mínima de un día hábil. Las convocatorias siempre deberán incluir el lugar, fecha y hora de realización, así como el orden del día. Las

convocatorias podrán emitirse por escrito y por correo electrónico, excepto en el caso tratado en el párrafo 7.5.4. El acuse de recibo correspondiente se recabará por el mismo medio usado en la convocatoria. El orden del día deberá incluir siempre: lista de presentes, elección de secretario y moderador y lectura y aprobación, en su caso, del acta de la reunión anterior ver párrafo 7.5.6.

- 7.3.** Podrán convocar a reunión del Colegio del Departamento:
- 7.3.1.** El Jefe de Departamento para tratar cualquier asunto de interés del Departamento.
 - 7.3.2.** El Coordinador Académico para tratar asuntos relacionados con las actividades docentes y académicas del Departamento.
 - 7.3.3.** Cualquier miembro del Colegio para tratar cualquier asunto de interés para el Departamento.
- 7.4.** En toda reunión se nombrará un moderador y un secretario. Este último elaborará el acta correspondiente y recabará las firmas de aprobación en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de realización de la reunión correspondiente.
- 7.5** Para que una reunión del Colegio tenga carácter resolutivo se requiere:
- 7.5.1.** El cumplimiento de los requisitos de la convocatoria mencionados en el párrafo 7.2,
 - 7.5.2.** Que el tema correspondiente haya sido explícitamente incluido en el orden del día,
 - 7.5.3.** Un quórum al menos de $[2N/3+1]$ miembros regulares del Colegio, excepto cuando se traten los asuntos mencionados en los párrafos 4.1, 4.2, 4.3, 4.6, 4.7, 4.8, y 4.16, en cuyo caso el quórum necesario será al menos de $[3N/4+1]$ miembros regulares del Colegio. (Aquí N es el número total de miembros regulares del Colegio y $[n]$ significa parte entera de n).
 - 7.5.4.** En caso de que no se cuente con el quorum necesario para realizar una reunión debidamente convocada, se hará una segunda convocatoria para tratar de efectuar dicha reunión una semana más tarde. Si en su segunda oportunidad tampoco se reúne el quorum, se hará una tercera convocatoria para reunirse media hora más tarde con la cantidad de miembros regulares del Colegio que estén presentes.
 - 7.5.5.** La elaboración de una acta en donde, entre otras cosas, se haga constar: el orden del día, la lista de los participantes en la reunión, la elección de moderador y de secretario, quién convoca a la reunión, lista de acuerdos, método de decisión empleado, en particular si se trata de una votación se deberá indicar: el número de votos que haya obtenido cada propuesta, así como el número de abstenciones.
 - 7.5.6.** Una acta se considera aprobada cuando esté firmada por una cantidad de miembros regulares del Colegio que hayan asistido a la reunión correspondiente al menos igual al número de votos que se hubieran necesitado para tomar acuerdos en dicha reunión, como se indica en el párrafo 7.9. De lo contrario, el acta deberá ser aprobada por el Colegio, tal

como lo señala el párrafo 7.2, requiriéndose la votación mínima indicada en el párrafo 7.10.

- 7.6. Sólo los miembros regulares del Colegio presentes en la reunión podrán ejercer su derecho a votar.
- 7.7. En una reunión del Colegio podrá considerarse presente a uno de sus miembros regulares si, estando ausente por motivos de fuerza mayor, se hace representar por otro miembro regular presente. Para ello, el interesado deberá dirigir una carta al Colegio expresando su deseo de ser representado, indicando el nombre de su representante así como los alcances de dicha representación.
- 7.8. Se concede derecho a votar a los miembros especiales del Colegio, que respondan a la definición dada en el párrafo 3.4.2. y que estén presentes en la reunión. Cabe mencionar que los profesores del Departamento en este caso no serán considerados en el cálculo del quórum mínimo necesario para que la reunión correspondiente tenga validez.
- 7.9. Todos los votos tendrán el mismo valor.
- 7.10. Las votaciones a que se refieren los párrafos 4.1, 4.2, 4.3, 4.8, 4.16 y 7.5.6 deberán ser cerradas y se requerirá de al menos $[3Q/4+1]$ votos favorables para que su resultado sea considerado como resolutivo. Todas las demás sólo necesitarán mayoría simple, es decir de al menos $[Q/2+1]$ votos favorables, para obtener acuerdos válidos y serán cerradas únicamente en el caso en que así lo solicite algún miembro regular del Colegio presente en la reunión. En este último caso no se excluye la toma de resoluciones por consenso. Las votaciones relativas al párrafo 4.7 siempre serán cerradas. Aquí Q es el número de miembros regulares del Colegio presentes en la reunión y $[n]$ significa parte entera de n .

8. Del procedimiento de elección de candidatos a Jefe, a Coordinador Académico y de responsables de laboratorios.

- 8.1. Para la elección de candidatos a la Jefatura del Departamento, se procederá a la realización de una reunión del Colegio convocada y realizada de acuerdo con las normas expuestas en el capítulo anterior. El orden del día incluirá un sólo asunto sustantivo: la elección de candidatos a la Jefatura del Departamento. En dicha reunión:
 - 8.1.1. El moderador y el secretario de la reunión se eligen entre los miembros del Colegio que no sean candidatos.
 - 8.1.2. Los candidatos a ocupar la Jefatura del Departamento expondrán sus planes de trabajo ante el Colegio y por escrito.
 - 8.1.3. Los miembros del Colegio emitirán sus votos, los cuales serán contabilizados por el moderador.
 - 8.1.4. El secretario levantará el acta correspondiente, recabará las firmas de aprobación e informará el resultado a la Dirección General del CINVESTAV.
- 8.2. Para la elección del Coordinador Académico del Departamento se procederá a la realización de una reunión del Colegio convocada y realizada de acuerdo con las normas expuestas en el capítulo anterior. El orden del día incluirá un sólo asunto

sustantivo: la elección del Coordinador Académico del Departamento. En dicha reunión:

- 8.2.1.** El moderador y el secretario de la reunión se eligen entre los miembros del Colegio que no sean candidatos.
 - 8.2.2.** Los candidatos a ocupar la Coordinación Académica del Departamento expondrán sus planes de trabajo ante el Colegio y por escrito.
 - 8.2.3.** Los miembros del Colegio emitirán sus votos, los cuales serán contabilizados por el moderador.
 - 8.2.4.** El secretario levantará el acta correspondiente y recabará las firmas de aprobación
 - 8.2.5.** El Jefe de Departamento solicitará a la Dirección General del CINVESTAV que se expida el nombramiento correspondiente, de acuerdo con resultado de la votación del Colegio.
- 8.3.** Para la elección de los responsables de los laboratorios del Departamento se procederá a la realización de una reunión del Colegio convocada y realizada de acuerdo con las normas expuestas en el capítulo anterior, con la salvedad de que en este caso puede haber otros asuntos sustantivos en el orden del día.
- 8.2.1.** El moderador y el secretario de la reunión se eligen entre los miembros del Colegio que no sean candidatos.
 - 8.2.2.** Los candidatos que deseen ser responsables de alguno de los laboratorios del Departamento expondrán sus planes de trabajo ante el Colegio y por escrito.
 - 8.2.3.** Los miembros del Colegio emitirán sus votos, los cuales serán contabilizados por el moderador.
 - 8.3.4.** El secretario levantará el acta correspondiente y recabará las firmas de aprobación

Transitorios

- T1.** El Jefe del Departamento convocará a una reunión del Colegio de acuerdo con las normas expuestas en el capítulo 7. El orden del día tendrá como único asunto sustantivo la aprobación del presente Reglamento. El quórum necesario deberá ser al menos de $[3N/4+1]$ miembros regulares del Colegio, mientras que la aprobación del presente Reglamento requerirá al menos de $[3Q/4+1]$ votos favorables. Aquí N es el número total de miembros regulares del Colegio, Q es el número de miembros regulares del Colegio presentes en la reunión y $[n]$ significa parte entera de n .
- T2.** Este Reglamento entrará en vigor el día primero del mes siguiente al de su aprobación por el Colegio.
- T3.** Este Reglamento se aprobó en la reunión del Colegio realizada el día 14 de diciembre de 1999, tal como consta en el Acta correspondiente.
- T4.** Después de nueve meses de su entrada en vigor, el presente Reglamento será objeto de una revisión por parte del Colegio, atendiendo a las facultades que le confiere el párrafo 4.16, siguiendo las normas consagradas en su capítulo siete.

Reglamento Interno del Colegio de Profesores Departamento de Control Automático

Aprobado el 14 de diciembre de 1999 en reunión del
Colegio de Profesores formado por:

Moisés BONILLA ESTRADA,
Rubén Alejandro GARRIDO MOCTEZUMA,
Elena GORTCHEVA ANGUELOVA,
Angel Nahum HERRERA HERNÁNDEZ,
Juan Manuel IBARRA ZANNATHA,
Vladimir KHARITONOV GRIGORIEVA,
Alejandro Justo MALO TAMAYO,
Juan Carlos MARTÍNEZ GARCÍA,
Rafael MARTÍNEZ GUERRA,
Sabine Marie Sylvie MONDIÉ CUZANGE,
Antonio OSORIO CORDERO,
Alexander POZNIAK GORBATCH,
Ieroham SALOMON BAROUH,
Jorge Antonio TORRES MUÑOZ,
Petra WIEDERHOLD GRAUERT,
Wen YU LIU,

Diciembre de 1999