

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA



CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que uno de los propósitos de la presente administración Estatal es la modernización del marco jurídico. Para dar mayor eficiencia a la actividad de los órganos de la administración pública. Particularmente aquellos que se relacionan con la educación y el bienestar social.

SEGUNDO.- Que el día 29 de diciembre del año 2009 mediante decreto la LVIII Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Jalisco. Aprobó la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Tecnológico Superior de Cocula misma que fue publicada en el Periódico Oficial número 26 de fecha 29 de diciembre del año indicado.

TERCERO.- Que el Instituto Tecnológico Superior tiene por objeto Impartir educación superior tecnológica en los niveles de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, así como diplomados, cursos de actualización, especialización y superación académica en sus modalidades escolar y extraescolar; Promover una educación superior tecnológica de alta calidad que forme profesionistas, especialistas y profesores - investigadores capaces de aplicar, transmitir e innovar conocimientos actuales, académicamente pertinentes y socialmente relevantes en las distintas áreas de la ingeniería y la administración; Desarrollar e impulsar la investigación científica y tecnológica que contribuya al desarrollo regional, Estatal y Nacional; Promover el fortalecimiento de los mecanismos de vinculación del Instituto con el sector productivo y con la sociedad; Prestar servicios de asesoría, elaboración de proyectos, desarrollo de prototipos y capacitación técnica de los sectores público, social y privado; Estimular la conformación de redes de cooperación e intercambio académico entre instituciones y cuerpos académicos a nivel Nacional e Internacional, y

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

fomentar la participación activa de los alumnos del Instituto en los programas de desarrollo social, humano, cultural y deportivo.

CUARTO.- Que para cumplir su objetivo. El Instituto Tecnológico Superior de Cocula tiene un modelo organizacional. A través del cual funciona.

QUINTO.- Que para esos efectos resulta imperativo y necesario precisar la distribución del ámbito de competencia de las unidades administrativas a fin de establecer una adecuada división del trabajo. Que optimice su organización y funcionamiento.

SEXTO.- Que la Junta" Directiva en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 13 fracción II y III de la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico Superior de Cocula para dar cumplimiento al artículo segundo transitorio de la misma Ley. Aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Cocula.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I.- **Ley.** A la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico Superior de Cocula;

II- **ITSC** Al Instituto Tecnológico Superior de Cocula

III.-**Junta**, a la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de cocula;
y

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

IV.- **Director General.** Al Director General del Instituto Tecnológico Superior de Cocula.

V.- **El Patronato.**- Al Patronato del Instituto Tecnológico Superior de Cocula.

ARTÍCULO 3.- El Instituto Tecnológico Superior de Cocula Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propios, el que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables en razón de sus actividades.

Para el cumplimiento de su objeto y encomienda legal, el Instituto contará con las siguientes autoridades internas:

I.- La Junta Directiva
El Director General
El Patronato

II.- Las Subdirecciones de área
III.-Jefes de Departamento

ARTÍCULO.- 4.- El control y la administración del ITS le corresponden a la Junta Directiva y al Director General. En términos de los artículos del 7al 13 y del 14 al 18 de la Ley. Respectivamente

ARTICULO 5.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto, organización administrativa, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y administración que le corresponden al ITSC, éste contará en su estructura con las siguientes unidades administrativas

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

- I.- Dirección General;
- II.- Subdirección Académica
- III.- Subdirección Administrativa
- IV.- Jefaturas de Planeación, Vinculación, Servicios Escolares, División Ingenierías y Desarrollo Académico;
- V.- Las demás que se creen por necesidades del Tecnológico de Cocula, de conformidad con la normatividad y de acuerdo al presupuesto autorizado por la Junta.

Deleted: ¶

ARTICULO 6.- La Dirección General y las unidades administrativas conducirán sus actividades, en forma programada y con base en lo señalado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco; la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios; la Ley General de Educación; la Ley de Educación del Estado de Jalisco; la Ley Orgánica del Instituto, las bases relativas del Plan Estatal de Desarrollo, por este Reglamento y por las demás disposiciones legales que le sean aplicables.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 7.- El órgano máximo de Gobierno del Instituto es la Junta Directiva, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 13 de la Ley que lo rige.

Corresponde a la Junta, además de las señaladas en la Ley, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar que los objetivos del ITS sean alcanzados y vigilará la forma en que las estrategias básicas sean conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y procurará la implantación y aplicación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

- II.- Autorizar la renovación parcial o total de la Junta Directiva;
- III.- Evaluar el funcionamiento general del ITS;
- IV.- Revisar, analizar y aprobar en su caso, las propuestas del Director;
- V.- Revisar, analizar, reformar y aprobar en su caso, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia;
- VI. - Revisar el Programa Institucional de Desarrollo, Programa Operativo Anual, Programa Anual de Trabajo y Programa Anual de Adquisiciones; y
- VIII.- Las demás que le sean conferidas por este ordenamiento y por las disposiciones reglamentarias del Instituto, así como las que no se encuentren expresamente atribuidas a otros órganos.

Es una atribución de la Junta directiva

VII: El otorgamiento de becas para alumnos de escasos recursos, se realizará de acuerdo a los programas de apoyo para abatir el rezago educativo, conforme a los estudios que en cada caso se requiera, y estará sujeto en su caso a la disponibilidad de los recursos económicos con los que cuente el Instituto, lo que aplica que dicho apoyo no sea de carácter permanente ni obligatorio.

ARTÍCULO 8.- De la integración y funcionamiento de la Junta Directiva:

- a) La Junta Directiva se integrará de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica.
- b).- La Junta Directiva funcionará en pleno, previa convocatoria de su Presidente, y sesionará válidamente de manera ordinaria con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y/o sus suplentes, los que deberán de ser designados y/o ratificados en la primera sesión ordinaria anual.

En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas se llevarán a cabo con el número de integrantes presentes y sus resoluciones se tomarán con base en la mayoría de votos.

I.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva se celebrarán conforme a los tiempos y formalidades que se establezcan en

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

este Reglamento.

II.- Las sesiones ordinarias se celebrarán preferentemente cada 4 meses y las extraordinarias cada vez que así se requiera. La convocatoria respectiva la hará el Presidente o su suplente en acuerdo y por conducto de la Dirección General de Educación Superior, en la que se incluirá los puntos del orden del día.

III.- En la sesión respectiva el Secretario de la Junta, recabará la firma de los asistentes, integrantes de la Junta, para conformar la lista correspondiente, de la que se anexará en su caso copia simple a los acuerdos que se tomen.

ARTÍCULO 9.- La Junta Directiva tendrá Quórum legal en sus sesiones, con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes.

ARTÍCULO 10.- Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, se deberá emitir convocatoria en los términos del artículo 8° inciso b) de este reglamento. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto del acta de la sesión anterior y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicha Junta, cuando menos con ocho días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión correspondiente, cuando esta tenga el carácter de ordinaria y con tres días, cuando sea extraordinaria.

ARTÍCULO 11.- El Presidente de la Junta Directiva además de las señaladas en la Ley Orgánica, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta Directiva, y, en caso de empate emitir su voto de calidad.

II.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme a lo dispuesto en este reglamento y cuando lo considere necesario;

III.- Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

IV.- Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas derivadas del desarrollo de las sesiones, y validarlas conjuntamente con el Secretario,

V.- Llamar al orden en moción a los miembros de la Junta, previniendo de suspender la sesión, en caso de continuar el desorden,

VI.- Las demás que le confiera el presente reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 12.- Los integrantes de la Junta Directiva, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten en dicho órgano. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de estos en las sesiones, previa comprobación por escrito a través del Secretario de la Junta Directiva. Podrán asistir previo acuerdo y autorización, asesores de cualquiera de sus miembros e invitados especiales, para auxiliar, informar, o detallar cualquier asunto que sea competencia de la Junta.

ARTÍCULO 13.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden del día:

- a).- El Secretario pasará la Lista de integrantes de la junta presentes, recabará su firma y realizará la declaratoria relativa al quórum, los invitados no firman la lista de asistencia
- b).- Procederá a realizar la lectura y aprobación en su caso del acta de la sesión anterior;
- c).- Someterá a discusión y resolución los puntos comprendidos en el orden del día;
- d).- Así como los asuntos generales y/o varios;
- e).- Realizará la lectura de los acuerdos tomados; y
- f).- Dará por concluida la sesión, previa a la clausura de la misma por parte del Presidente de la Junta Directiva.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

ARTÍCULO 14.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse invariablemente entre los cinco y quince días hábiles siguientes, sin necesidad de emitir una nueva convocatoria.

ARTÍCULO 15.- El acta respectiva que será levantada por el Secretario de la Junta Directiva, una vez aprobada será firmada por todos los participantes integrantes de la junta en la sesión correspondiente. El acta indicada deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados. El Secretario certificará cualquier documento perteneciente a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16.- Son obligaciones en general de los integrantes de la Junta Directiva:

I.- Designar a su suplente para causas de ausencia del titular, quién asumirá los mismos derechos y obligaciones.

II.- Asistir puntualmente a las sesiones que sea convocado, debiendo mantener la permanencia hasta la conclusión del evento.

III.- Atender con toda diligencia los asuntos que se traten en las sesiones y cuidar la discrecionalidad que deben tener los acuerdos tomados.

IV.- Usar el decoro y todo el respeto hacia los demás miembros.

V.- Emitir su voto a favor o en contra, en los asuntos que sean sometidos a consideración. En el caso de abstenerse este será tomado como voto a favor.

VI.- Los integrantes de la Junta Directiva, ejercerán su cargo por un periodo de tres años, pudiendo, en su caso, ser ratificado hasta por un periodo igual.

CAPITULO III

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 17.- Serán facultades y obligaciones del Director General las que se establezcan en la Ley.

ARTÍCULO 18.- Para ser ratificado para un segundo periodo como Director General, se requerirá haber logrado por lo menos los siguientes objetivos y condiciones:

I.- Se requerirá haber logrado los objetivos y las metas planteadas en su periodo de gestión, las cuales serán consideradas por el presidente de la junta y proponerlo a la misma, para que se someta a votación dicha propuesta.

El Director General del Instituto podrá ser removido de su cargo y concluirá la relación laboral sin responsabilidad para el Instituto, por las siguientes causas:

I.- No presentarse a su trabajo, por un periodo mayor a 30, sin existir una causa justificada y autorizada por el presidente de la junta, haciendo del conocimiento a los integrantes de la misma a la brevedad posible.

II.- Que su conducta no sea la adecuada y decorosa, y que dañe la imagen del ITSC, tanto al interior, como en la comunidad.

III.- También podrá ser removido de su cargo por pérdida de confianza, debidamente fundamentada y las que la Ley provea.

La ausencia temporal del titular por un periodo no mayor a treinta días, será cubierta por el Subdirector académico o, por la persona que designe la junta como encargado de la Dirección, en tanto se designe al nuevo Director General, por el procedimiento descrito en la Ley.

ARTÍCULO 19.- El Director General del Instituto, podrá renunciar a su cargo en cualquier tiempo, siempre y cuando de aviso con un mes de

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

anticipación, para el efecto de que realice en forma pormenorizada la entrega recepción correspondiente, sin que por ello quede eximido de responsabilidad, por el tiempo que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, aplicable al caso concreto por el manejo de recursos públicos.

ARTÍCULO 20.- El Director General contará para desarrollar sus funciones con los Subdirectores de área, Jefes de División, Jefaturas, con el organigrama autorizado por la junta y la creación de nuevos puestos en caso de ser necesarios a propuesta del director, y su aprobación por la junta. También contará con Asesores Jurídicos y demás prestadores de Servicios Profesionales, que se aprueben en el presupuesto de egresos para el logro de los objetivos del Instituto.

Corresponde al Director General además de las señaladas en la Ley, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas del Instituto;
- II.- Establecer y presidir los Consejos, Comités, Comisiones Académicas y Administrativas;
- IV.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva;
- V.- Presentar a la Junta Directiva los planes y programas del INSTITUTO, y los asuntos que sean de su competencia;
- VI.- Presentar a la Junta Directiva, el informe anual de labores del INSTITUTO
- VII.- Nombrar, sancionar y en su caso rescindir las relaciones laborales del personal administrativo y docente, en los términos previstos en la Ley Federal del Trabajo, y el Contrato Colectivo si lo hubiere.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

VIII.- Definir por escrito las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos de los sistemas de control, su funcionamiento y programa de funcionamiento, mediante el uso de circulares, oficios de comisión de actividades y de personal.

IX.- Gestionar ante las autoridades competentes los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación del INSTITUTO.

X.- Acordar con los titulares de las Direcciones de área y demás personal que corresponda, el despacho de los asuntos a su cargo;

XI.- Estudiar los proyectos de reforma a los planes y programas de estudio, de las actividades académicas y del calendario escolar que se proponga y presentarlos ante la Junta Directiva, para su consideración y aprobación en su caso.

XII.- Autorizar el ejercicio del presupuesto.

XIII.- Autorizar los permisos y licencias del personal que labore en el INSTITUTO de acuerdo a las necesidades.

XIV.- Expedir y firmar los certificados de estudios totales y parciales realizados en el instituto.

XV.- Suscribir los documentos, constancias, diplomas, u otros que hagan constar la participación del personal en las actividades de desarrollo institucional.

XVI.- Otorgar, previa determinación y aprobación de la Junta Directiva, premios u otros estímulos a los miembros que integran la comunidad del

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

Instituto, por actuaciones destacadas en el ejercicio de su función o responsabilidad.

XVII.- Delegar mediante acuerdo de la Junta Directiva, su representación legal y/o jurídica a uno o varios Abogados o Licenciados en Derecho, para actuar en los juicios contenciosos o procedimientos administrativos a que hubiere lugar.

XVIII.- Certificar cualquier documento interno del Instituto, pudiendo delegar esa función mediante acuerdo expreso al Directivo idóneo dicha facultad, estableciendo el tiempo o actividad límite de dicha facultad.

XIX.- Organizar comisiones internas de trabajo y designar personal bajo comisión específica, que coadyuve a un eficaz funcionamiento del instituto.

XX.- Realizar labor permanente de difusión y fomento educativo dirigido a la población donde se encuentra ubicado el Instituto y en general cuando así lo determine con el Secretario de Educación del Estado.

XXI.- Emitir acuerdos, circulares, y demás disposiciones generales internas a fin de proveer en la esfera de su competencia, a la exacta observancia de las leyes, reglamentos y el eficiente despacho de los asuntos.

XXII.- Imponer medidas disciplinarias en términos de las leyes o reglamentos aplicables, al personal en general así como a los alumnos.

XXIII.- Imponer sanciones, medidas preventivas y rescindir la relación laboral al personal del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable.

XXIV.- Resolver los conflictos que se susciten entre las autoridades del Instituto que dependan del mismo.

XXV.- Suscribir poderes generales y especiales delegatorios de facultades aún con cláusulas especiales en los términos aprobados por la Junta

Directiva.

XXVI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IV DEL PATRONATO:

ARTICULO 21.- La integración y función del patronato se realizara, de a cuerdo con lo establecido en la Ley.

ARTÍCULO 22.- Los representantes de los sectores social y productivo serán designados a invitación de la Junta Directiva, mediante el siguiente procedimiento:

I.- El Presidente de la Junta Directiva emitirá los nombramientos de quienes hayan sido invitados y aceptado ser integrantes del patronato, siendo de manera voluntaria y de carácter honorífico.

II.- Los miembros de la Junta Directiva harán una selección conforme a la experiencia en asuntos financieros que tengan los interesados y mediante acuerdo por mayoría de la Junta Directiva se hará la designación por el término que establece la Ley.

III.- Se tomará protesta al designado para honrar el cumplimiento de la encomienda.

IV.- Se designará un Presidente, un vicepresidente, un secretario y cuatro vocales, los que tendrán voz y voto en los asuntos que se les someta a su consideración, en caso de empate el Presidente del patronato, tendrá voto de calidad.

V.- Propondrá su Reglamento interno, con aprobación de la mayoría simple de la Junta Directiva.

CAPITULO V DE LAS DIRECCIONES DE AREA Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

ARTÍCULO 23.- Al frente de cada Subdirección y Jefatura de División, habrá un Titular, que serán elegibles de acuerdo a lo descrito en la Ley, quienes se auxiliarán del personal que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada y al presupuesto de egresos autorizado.

ARTÍCULO 24.- Para ser Titular de Subdirección y Jefaturas se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento;

II.- Tener título profesional a nivel licenciatura legalmente expedido y registrado;

III.- Tener cuando menos, cinco años de experiencia profesional;

IV.- No ser ministro de culto religioso;

V.- Ser destacado profesionista y de reconocida solvencia moral; y

VI.- No tener antecedentes penales por delito doloso.

VII.- Serán removidos de sus puestos por las siguientes causas:

No presentarse a su trabajo, sin existir una causa justificada y autorizada por el Director, que su conducta no sea la adecuada y decorosa, y que dañe la imagen del ITSC, tanto al interior, como en la comunidad.

También podrá ser removido de su cargo por pérdida de confianza, debidamente fundamentada y las que la Ley provea.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a los titulares de las Subdirecciones, Jefaturas, el despacho de los siguientes asuntos:

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General;

III.- Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo;

IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

V.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del INSTITUTO, para el mejor desempeño de sus funciones;

VI.- Plantear al Director General las incidencias del personal a su cargo;

VII.- Rendir por escrito al Director General los informes diarios, mensuales y anuales de las actividades realizadas por las subdirecciones y demás unidad administrativa a su cargo;

VIII.- Eficientar las acciones para el adecuado desempeño y alcance de las metas establecidas;

IX.- Participar en las diversas comisiones y comités que se integren para el buen funcionamiento del INSTITUTO; y

X.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que les encomiende el Director General. Que correspondan a sus funciones y su marco de actuación.

**CAPITULO VI
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS, DE LOS
TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES, JEFATURAS Y DEMAS
UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

ARTÍCULO 26.- Corresponde al Subdirector Académico:

I.- Realizar la planeación, programación, coordinación, control y evaluación de las actividades académicas;

II.- Programar y propiciar las condiciones para la actualización, capacitación y formación docente del INSTITUTO;

III.- Proponer al Director General las acciones para fortalecer y mejorar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje;

IV.- Verificar la selección del material pedagógico. Bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de los planes y programas de estudio;

V.- Asesorar al personal directivo y docente, para fortalecer el trabajo académico en los planteles;

VI.- Realizar la revalidación y convalidación de planes y programas de estudios equivalentes;

VII.- Aplicar la normatividad de ingreso. Promoción y prestaciones del personal docente: establecida por la Comisión Mixta de Ingreso y Promoción;

VIII.- Normar y coordinar el trabajo de las Academias y del Cuerpo Colegiado;

IX.- Establecer los mecanismos de vinculación con las instancias gubernamentales, privadas y sociales para fortalecer el proceso de Enseñanza-Aprendizaje:

X.- Participar en la elaboración del calendario de actividades escolares:

XI.- Desarrollar y aplicar la estructura curricular de los programas de estudio conforme a lo establecido por la Dirección General.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

XII.- Elaborar con la unidad administrativa correspondiente, los programas académicos y de trabajo, así como su revisión y actualización;

XIII.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales aplicables y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 27.- Para el despacho de los asuntos de su competencia el Subdirector Académico, se auxiliará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Jefe de división
- II. Jefe de desarrollo académico
- III. Jefe de Departamento de Servicios Escolares
- IV. Psicólogo
- V. Medico General
- VI. Analista
- VII. Secretaria de subdirección
- VIII. Capturista
- IX. Laboratorista
- X. Secretaria de jefe de departamento
- XI. Bibliotecario

ARTÍCULO 28.- Corresponde al Subdirector Administrativo

I.- Planear, organizar, dirigir, controlar, aplicar y evaluar el destino de los recursos materiales, humanos y financieros. Así como el de los servicios administrativos del INSTITUTO;

II.- Administrar los bienes y servicios de la institución para' aprovechar su máxima utilización y rendimiento;

III.- Establecer y coordinar con las diferentes unidades administrativas de la Institución y con las de la administración pública federal y estatal, los

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

mecanismos que permitan mantener una eficiente comunicación para la solución de trámites y planteamientos;

IV.- Aplicar la estructura orgánica autorizada para el INSTITUTO y verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, para la administración de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y de informática;

V.- Dirigir y controlar el proceso de ingreso y promoción del personal del INSTITUTO;

VI.- Dirigir y controlar el proceso para el pago de la remuneración del personal del INSTITUTO;

VII -Participar con las unidades administrativas correspondientes, en las evaluaciones del ejercicio del presupuesto autorizado;

VIII.- Promover y dirigir el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal administrativo del INSTITUTO;

IX.- Contratar, coordinar y supervisar los trabajos de construcción, mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes muebles e inmuebles del INSTITUTO;

X.- Proponer al Director General, acciones que tiendan a normar, agilizar y mejorar la función administrativa;

XI.- Formular y mantener actualizados los manuales administrativos y demás disposiciones relativas que regulen el funcionamiento del INSTITUTO; y

XII.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 29.- Para el desempeño de los asuntos de su competencia el Subdirector Administrativo

- I. Ingeniero en sistemas
- II. Jefe de Departamento de servicios Administrativo
- III. Jefe de oficina
- IV. Programador
- V. Analista Técnico Especializado
- VI. Capturista
- VII. Secretaria de jefe de departamento
- VIII. Técnico en mantenimiento
- IX. Almacenista
- X. Intendente
- XI. Vigilante

ARTÍCULO 30.- Jefe de Departamento de planeación.

I.-Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional del INSTITUTO;

II.- Coordinar la elaboración e integrar el Programa Anual de Trabajo, con la participación de los titulares de las Direcciones de Área de las diferentes unidades administrativas;

III.- Coordinar la elaboración de los programas y proyectos especiales para el desarrollo de las diferentes unidades administrativas del INSTITUTO;

IV.- Proponer los mecanismos para coordinar y controlar los procesos de planeación, presupuestación, organización y evaluación del INSTITUTO conforme a la normatividad aplicable;

V.-Autorizar el registro y compromiso presupuestal de los actos o contratos que resulten de los programas de inversión, vigilando el ejercicio y cumplimiento de los mismos;

Deleted: ¶

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

VI.- Realizar la proyección de las necesidades presupuestarias por causas de crecimiento o expansión;

VII.- Proponer mecanismos para la evaluación y seguimiento de programas;

VIII.- Participar en la elaboración de la propuesta anual del anteproyecto del presupuesto por programas;

IX.- Participar en la elaboración del presupuesto de inversión y gasto corriente, acorde al techo financiero autorizado;

X.-Elaborar y presentar a la consideración del Director General, el proyecto del presupuesto anual de egresos del INSTITUTO, sujetándose a lo que al respecto establezca la normatividad en la materia;

XI.- Apoyar los mecanismos de control y evaluación del INSTITUTO;

XII.- Supervisar que los subsidios autorizados por los Gobiernos federal y estatal, se apliquen de acuerdo a los términos establecidos; y

XIII.-Las demás que le señalen los ordenamientos legales aplicables y las que le encomiende el Director General;

ARTÍCULO 31.- Para el despacho de los asuntos de su competencia el Jefe de Departamento de Planeación se auxiliara con las siguientes unidades administrativas:

- I. Técnico Especializado
- II. Secretaria de departamento

ARTÍCULO 32.- Corresponde al Jefe de departamento de Servicios Administrativos:

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

- I.- Administrar, custodiar y vigilar los fondos y valores provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios con los que cuente el INSTITUTO, en términos de la normatividad federal y estatal;
- II.-Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de control integral de los recursos financieros;
- III.-Aplicar sistemas de contabilidad que permitan formular y presentar los estados financieros en los plazos establecidos por la ley de presupuesto, contabilidad y gasto publico.
- IV.- Controlar los ingresos y egresos aplicando las normas y procedimientos para el manejo de recursos en efectivo del INSTITUTO;
- V.- Efectuar los pagos conforme a los programas aprobados;
- VI.-Participar mancomunadamente con la Dirección General, en el manejo y control de cuentas bancarias y valores;
- VII.- Conciliar los resultados de las cuentas corrientes que lleva el INSTITUTO en las instituciones bancarias. Para la expedición de cheques con apego a las disposiciones fiscales;
- VIII.-Verificarla correcta emisión y aplicación de los fondos revolventes autorizados a las unidades administrativas; y
- IX.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General

ARTÍCULO 33.- Para el despacho de los asuntos de su competencia el Jefe de Servicios Administrativos, se auxiliara con las siguientes unidades administrativas;

- I. Jefe de Oficina

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

II. Secretaria de departamento

ARTÍCULO 34.- Corresponde al Jefe de departamento de servicios Escolares

I.- Dirigir, controlar y supervisar la operación general y específica en materia de control escolar;

II.-Supervisar el cumplimiento de la reglamentación en materia escolar;

III.-Asignar matricula a la población estudiantil;

IV.-Aplicar los lineamientos normativos para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos;

V.- Planear y coordinar la elaboración del calendario de actividades escolares del INSTITUTO;

VI.- Certificar los documentos oficiales que acrediten los estudios realizados en los planteles oficiales e incorporados al INSTITUTO; y

VII.-Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 35.- Para el despacho de los asuntos de su competencia el Jefe de Departamento de Servicios Escolares se auxiliara con las siguientes unidades administrativas;

I. Capturista

II. Secretaria de departamento

III. Bibliotecario

CAPITULO VII DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 36.- Serán alumnos del Instituto quienes estén debidamente registrados en la lista de asistencia, habiendo realizado puntualmente el pago de su preinscripción e inscripción, como se aprobaron las cuotas en la Junta y en los convenios con otras instituciones, que fueron aprobados por la misma, además de contar con su expediente de alumno completo.

ARTICULO 37.- Los alumnos del INSTITUTO tendrán los siguientes derechos:

- I.- Recibir la educación que imparte el INSTITUTO;
- II.-Recibir los reconocimientos a los que se haga acreedor de acuerdo a su desempeño escolar;
- III.-Recibir documentos oficiales que acrediten su preparación académica; y
- IV.- Los que determine el Reglamento Escolar y los demás ordenamientos legales.

ARTÍCULO 38.- Corresponde a los alumnos:

- I.-Abstenerse de intervenir en asuntos de carácter administrativo o de índole laboral del personal del INSTITUTO;
- II.-Observar estrictamente conductas propias dentro y fuera del plantel que enaltezcan la imagen del INSTITUTO; y
- III.-Cumplir los ordenamientos del Reglamento Escolar. Así como las demás disposiciones aplicables.

CAPITULO VII. DEL CUERPO COLEGIADO.

ARTÍCULO 39.- El Cuerpo Colegiado es un organismo de carácter eminentemente propositivo y de apoyo a las acciones académicas.

ARTÍCULO 40.- El Cuerpo Colegiado estará integrado por:

- I.-Un Presidente que será el Subdirector Académico;
- II.-Un Secretario que será el Jefe de Servicios Escolares; y
- III.-Consejeros que serán los presidentes de las Academias,
- IV.- Cuando haya cambio de la estructura Orgánica, el presidente será el Director Académico y el secretario será el Subdirector Académico.

ARTÍCULO 41.- Corresponde al Cuerpo Colegiado:

I.- Emitir opinión sobre los planes y programas académicos sometidos a su consideración;

II.- Emitir opinión sobre los proyectos institucionales académicos y de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios;

III.- Sugerir a la Dirección General las estrategias para mejorar la organización y el funcionamiento académico del INSTITUTO;

IV.- Proponer las estrategias para la optimización de los espacios educativos y equipo instrumental. Así como los materiales requeridos para la práctica educativa;

V.- Proponer programas para estimular el desarrollo académico de los docentes;

VI.- Proponer a la Dirección General, la realización de eventos que promuevan la excelencia académica, el desarrollo de la creatividad y el avance tecnológico de la Institución;

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

VII.- Proponer a la Dirección General la realización de eventos estudiantiles de orden académico que contribuyan a elevar la calidad del proceso educativo y a la formación empresarial de los estudiantes; y

VIII.- Proponer la realización de la obra editorial.

CAPITULO VIII DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 42.- El personal del INSTITUTO está integrado de la siguiente forma:

- I.- Directivo;
- II.-De confianza;
- III.- Académico
- IV.- Administrativo y
- V.- Personal de apoyo

CAPITULO IX DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 43.- El personal académico se integrará con las personas físicas que prestan servicios al INSTITUTO, a través de su trabajo profesional con apego a los lineamientos de carácter académico que señalen los planes y programas de estudio. Así como aquellas disposiciones reglamentarias establecidas.

ARTÍCULO 44.- Corresponde al personal académico además de lo establecido en el artículo anterior:

- I.-Participar en la integración y funcionamiento de las academias de profesores. En las áreas del conocimiento Que imparta;
- II.-Participar en eventos culturales. Artísticos y deportivos; y

Deleted: ¶

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

III.- Dar asesoría y propiciar la participación educativa a los grupos de alumnos.

ARTÍCULO 45.- Para formar parte del personal académico del INSTITUTO se deberá poseer Título y cédula profesional del nivel licenciatura legalmente expedida y satisfacer los demás requisitos que establezca la normatividad vigente o que se encuentre en trámite presentando una constancia de ello y que sea por un tiempo razonable de un año para la presentación de su título.

CAPITULO X DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 46.- Forman el personal administrativo del INSTITUTO. Todos aquellos trabajadores que desempeñan tareas de este carácter en el mismo.

ARTÍCULO 47.- Las relaciones de trabajo entre el INSTITUTO y su personal administrativo se registrarán por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo

CAPÍTULO XI DEL PERSONAL ACADÉMICO DE ASIGNATURA

I.- El personal Académico se registrará bajo los lineamientos del programa de ingreso y promoción de la Secretaría de Educación Pública y por el reglamento aprobado por la Junta Directiva del Instituto.

CAPÍTULO XII

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA
DEL PERSONAL TÉCNICO DE APOYO

ARTÍCULO 47.- Las relaciones de trabajo entre el INSTITUTO y su personal Técnico de Apoyo se regirán por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo

CAPÍTULO XIII
INTEGRACION DEL EXPEDIENTE DEL PERSONAL

ARTICULO 48.- Todo el personal que forme parte del Instituto tendrá que presentar documentos personales como: Solicitud, Currículo Vitae, copia de acta de nacimiento, copia de últimos estudios, IFE, Cartilla militar (hombres), copia de comprobante de domicilio, copia de CURP, fotografías, cartas de recomendación, certificado médico, carta de no inhabilitación, carta de policía, copia de RFC y copia de numero de IMSS.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para su mejor funcionamiento las unidades administrativas deberán formular sus respectivos manuales de funciones, procedimientos y reglamentos con base a su competencia, dentro de un término de noventa días siguientes a la publicación de este ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente reglamento será modificado por la Junta Directiva cuando lo considere conveniente y se envíe al Ejecutivo para su publicación.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

Ing. José Ángel Gloria Morales

PRESIDENTE
(RÚBRICA)

Lic. Gildardo Gómez Verónica

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO
ESTATAL
(RÚBRICA)

C.P. Paola Cristina Pacheco Quezada

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO
FEDERAL
(RÚBRICA)

Ing. Ángel Rafael Quevedo Camacho

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO
FEDERAL
(RÚBRICA)

Lic. Héctor Jesús Castillo Andrade

REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO
(RÚBRICA)

Lic. María Elba Brambila Solís

REPRESENTANTE DEL SECTOR
SOCIAL
(RÚBRICA)

L.C.P. Antonio Vázquez Medina

REPRESENTANTE DEL SECTOR
PRODUCTIVO
(RÚBRICA)

Lic. José Guadalupe Vázquez Gallegos

REPRESENTANTE DEL SECTOR

MTRA. Ma. Del Carmen Mendoza Flores

REPRESENTANTE DEL SECTOR

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA
PRODUCTIVO
(RÚBRICA)

CONTRALORIA DEL ESTADO
(RÚBRICA)

Dr. Gilberto Arévalo Ahumada

INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE COCULA
(RÚBRICA)

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Cocula
Fecha de aprobación 20 de junio del 2010.
Publicación pendiente del Gobierno del Estado.

