

**Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría de Educación**

FERNANDO SILVA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONCEDE EL ARTÍCULO 80 FRACCIONES II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y CON APOYO EN LOS NUMERALES 83 Y 84 DE LA MISMA, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE RIOVERDE, BAJO LOS ANTECEDENTES CONTENIDOS EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que debido a la necesidad de crear nuevos Centros de Educación Superior y de investigación Tecnológica en el Estado de San Luis Potosí, que permitiera la posibilidad de solucionar los problemas regionales por medio del estudio y la tecnología, y el arraigo de los recursos humanos, se concretó el interés del Ejecutivo del Estado para promover y apoyar la enseñanza Superior y Tecnológica como fuente propiciatoria de tecnología propia al servicio de nuestro desarrollo industrial, y en beneficio de la juventud estudiosa, y siguiendo las estrategias del programa de Desarrollo Educativo, con fecha 29 de noviembre de 1999, se suscribió el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero, en corresponsabilidad con el Gobierno Federal, del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P., tal y como se precisó con el considerando del Decreto mediante el cual se creó dicho Instituto, fechado el 24 de marzo del año 2000, y publicado con el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, de fecha 7 de junio de 2000, edición ordinaria 68, segunda sección, y a fin de determinar con un instrumento jurídico, los medios que deberán emplearse para aplicar el Decreto mencionado a los casos concretos, tengo a bien expedir el siguiente

**TÍTULO PRIMERO
REGLAMENTO INTERIOR
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE RIOVERDE, S.L.P.**

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios con domicilio en carretera Rioverde-San Ciro Km. 4.5 en Rioverde, S.L.P., creado mediante decreto administrativo dictado por el Ejecutivo del Estado y publicado con el Periódico Oficial del Gobierno Estatal, de fecha 07 de junio de 2000.

El Instituto Tecnológico Superior de Rioverde se constituye como miembro del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos, por el cual adopta el modelo educativo implementado en los mismos.

Artículo 2°.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a) Tecnológico.- El Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P.;
- b) Decreto.- El Decreto mediante el cual el Ejecutivo del Estado, crea el Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno Paraestatal;
- c) Órgano Superior de Gobierno: La H. Junta Directiva, que se integra de conformidad con lo previsto por el artículo quinto del Decreto, y con las facultades que se contemplan con el artículo 6° del mismo;
- d) Director.- El Director General del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P.;
- e) Subdirectores: Los titulares de la Subdirección Administrativa y Académica;
- f) Los Titulares de Área: Departamento: Servicios Docentes, Promoción y Vinculación, Servicios Escolares, Servicios Administrativos y Planeación y Evaluación; y
- g) Consejo Directivo: Conformado por el Director General, Subdirectores y titulares de área.

CAPÍTULO II OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 3°.- De acuerdo a lo establecido en el decreto, el Tecnológico tiene los siguientes objetivos.

- I. Impartir e impulsar la educación superior tecnológica en la entidad; y
- II. Realizar investigación científica y tecnológica, que contribuya a elevar la calidad académica vinculándola con las necesidades de desarrollo regional, estatal y nacional.

Artículo 4°.- Son atribuciones del Tecnológico:

- I. Elaborar los planes y programas de estudio relativos a la formación profesional, cultural, científica y tecnológica a impartir, mismos que serán presentados a consideración de la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas;
- II. Evaluar permanentemente los planes y programas de estudios, así como las modalidades educativas que imparta;
- III. Evaluar el servicio educativo que preste, aplicando los criterios establecidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas;
- IV. Reportar anualmente a la Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas los resultados de las evaluaciones que se señalan en la fracción anterior.
- V. Proporcionar a sus alumnos los medios de apoyo para el aprendizaje, tales como materiales audiovisuales, servicios de biblioteca, prácticas de laboratorio y de taller, sesiones de grupo, conferencias, mesas redondas, prácticas educativas, en las empresas industriales o de servicios y los demás que se deriven de los métodos modernos de enseñanza aprendizaje;
- VI. Otorgar las facilidades necesarias al personal autorizado de la Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica, para recibir asistencia académica, técnica y pedagógica; además dar la información que se requiere en el cumplimiento de dicha asistencia;
- VII. Observar las disposiciones académicas relativas a la educación superior tecnológica que imparta la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas;
- VIII. Proporcionar a la Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas la información estadística del servicio educativo que ésta le solicite. Así como la estructura educativa en la que se reflejarán sus perspectivas de matrícula y sus necesidades de recursos humanos y su programa operativo anual,
- IX. Promover la aplicación de un sistema de seguimiento de egresados e informar periódicamente del mismo a la Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas;
- X. Observar el sistema nacional de créditos;

- XI. Acreditar y certificar el saber demostrado, de acuerdo con la normatividad que al efecto determine la Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas;
- XII. Crear un órgano de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios, con la presencia de sus respectivos representantes. Realizará como complemento a sus tareas fundamentales de educación superior tecnológica, acciones de servicio externo y de capacitación al sector productivo de bienes y servicios, lo que permitirá allegarse recursos adicionales;
- XIII. Establecer los procedimientos de acreditación y certificación de estudios;
- XIV. Expedir certificados y constancias de estudios, así como títulos y distinciones especiales, en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Revalidar y establecer equivalencias de los estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales y extranjeras;
- XVI. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en el tecnológico;
- XVII. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico;
- XVIII. Organizar actividades que permitan a la comunidad el acceso a la cultura en todas sus manifestaciones;
- XIX. Proponer convenios de colaboración con instituciones y organismos nacionales, extranjeros y multinacionales para el desarrollo y fortalecimiento de su objeto; en términos del artículo sexto fracción X y artículo noveno fracción I del decreto;
- XX. Considerar como bienes del Tecnológico y reservarse el derecho de uso y usufructo, el nombre, lema, logotipo, escudos, colores y mascotas de la institución; y demás elementos característicos que identifiquen al tecnológico;
- XXI. Administrar su patrimonio conforme a lo establecido en el decreto de creación, expidiendo las disposiciones internas que lo regulen;
- XXII. Emitir las disposiciones necesarias a fin de verificar las facultades que se le confiere para el cumplimiento de su objeto;

- XXIII. Los programas de las asignaturas que imparta el tecnológico, deberán señalar objetivos, duración, unidades, bibliografía, prácticas y metodología de evaluación;
- XXIV. La evaluación del proceso educativo deberá ser sistemática, continua, flexible, integral, retrospectiva y prospectiva, comprendiendo todos los elementos que intervienen en el proceso educativo y se regulará mediante el instructivo que emita el tecnológico, a través del director;
- XXV. Las actividades académicas deberán realizarse tanto en las instalaciones del tecnológico, como en las del sector productivo o instituciones educativas de tipo superior;
- XXVI. Las funciones de docencia investigación, vinculación y extensión cultural se apoyarán en el uso intensivo de laboratorios, talleres, bibliotecas, centros de información y documentación e instalaciones culturales y deportivas;
- XXVII. La vinculación del Tecnológico con el sector productivo tomará en cuenta el análisis de las tendencias del mercado ocupacional y los cambios económicos, sociales, científicos y tecnológicos nacionales e internacionales.
- XXVIII. Mediante el establecimiento de convenios, el tecnológico apoyará al sector productivo en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico para elevar la calidad de sus productos y la productividad de sus procesos;
- XXIX. La educación continua que ofrezca el tecnológico estará integrada por cursos de capacitación, actualización académica técnica y profesional;
- XXX. El Tecnológico realizará programas de investigación y desarrollo tecnológico, articulados con la docencia para cumplir con sus propósitos académicos, orientados a satisfacer necesidades sociales y del sector productivo; y
- XXXI. El Tecnológico desarrollará programas de investigación educativa para fortalecer y mejorar la calidad de sus servicios educativos.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5°.- El Tecnológico, para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, contará con los órganos de consulta, apoyo académico y administrativo siguiente:

- I. H. Junta Directiva;
- II. Director General;

- III. Subdirectores; Académico y Administrativo;

- IV. Jefes de División;

- V. Jefe del Departamento de Servicios Escolares;

- VI. Jefe del Departamento de Promoción y Vinculación;

- VII. Jefe del Departamento de Servicios Docentes;

- VIII. Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación; y

- IX. Jefe del Departamento de Recursos Financieros;

Los anteriores titulares e integrantes de los órganos colegiados serán considerados funcionarios del Tecnológico, con excepción de los docentes que participen en el consejo técnico y en los consejos consultivos de carrera.

Artículo 6° El Tecnológico contará con el personal docente y de apoyo necesario para realizar las tareas que le fueron encomendadas, contratado de acuerdo a los perfiles requeridos para cada puesto o función, el cual tendrá las obligaciones, atribuciones y derechos que precisa el capítulo VII de este Reglamento, así como de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo decimotercero del decreto.

Artículo 7° La Junta Directiva tiene el carácter que le otorga el artículo quinto del decreto, y se integra en términos del mismo, con las atribuciones que le confieren los artículos sexto, y séptimo del decreto en mención.

Artículo 8° El Director, sin perjuicio de las funciones que expresamente le otorga el decreto, tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir las funciones académicas, técnicas y administrativas del instituto;

- II. Previo acuerdo de la Junta Directiva, ejercer la representación del Instituto, como apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio, con todas las facultades generales y especiales que de acuerdo con la ley requieran autorización o cláusula especial y conforme a lo previsto en las leyes aplicables del Estado;
- III. Otorgar poderes generales y especiales que le competan, sin perder el ejercicio directo de éstas, incluyendo las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes, con la autorización de la Junta Directiva;
- IV. Delegar en funcionarios subalternos, para la más ágil toma de decisiones y simplificación administrativa, las facultades que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo.
- V. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto;
- VI. Elaborar y proponer a la Junta Directiva para su análisis y aprobación, los proyectos de programas de actividades, Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Inversiones y de Presupuestos Anuales de Ingresos y Egresos del Instituto y una vez aprobados, ejecutarlos y ejercer el presupuesto conforme a la normatividad correspondiente;
- VII. Gestionar los recursos económicos y financieros que los gobiernos federal y estatal asignen al instituto y ejercerlos conforme a la normatividad correspondiente;
- VIII. Expedir el manual de organización, los manuales de procedimientos, de servicios y demás instrumentos de apoyo administrativos necesarios para el funcionamiento del instituto, los cuales deberán mantenerse permanentemente actualizados e informar a la Junta Directiva del ejercicio de esta facultad;
- IX. Acordar con la Junta Directiva los nombramientos, contratos y remociones de los servidores públicos en los términos de las disposiciones legales y aplicables, que de acuerdo con su estructura orgánica se requieran para que el instituto cumpla con sus funciones, toma de decisiones y simplificación administrativa, las facultades cuya designación no sea de la competencia de la Junta Directiva;
- X. Impulsar la creación o reestructuración del Patronato que apoyará la obtención de recursos adicionales para el instituto;
- XI. Cumplir los acuerdos de la Junta Directiva e informar periódicamente de los resultados obtenidos;

- XII. Celebrar y suscribir toda clase de actos, convenios y contratos de acuerdo con los lineamientos que determine la Junta Directiva;
- XIII. Acreditar y certificar los estudios realizados en el Instituto, expidiendo la documentación correspondiente de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Estructurar, presidir y convocar a la Comisión Interna de Administración y Programación del Instituto, la cual estará conformada por un Presidente, un Secretario y dos vocales; en los términos del Reglamento Interior;
- XV. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente ordenamiento y demás disposiciones que rijan al instituto:
- XVI. Nombrar a los subdirectores, jefes de departamento, coordinadores de área, jefes de división y demás personal administrativo;
- XVII. Nombrar y remover libremente al personal del tecnológico a excepción de los funcionarios del mismo. Asimismo en general al suspenderlos o cesarlos cuando exista causal para ello, en términos de la legislación aplicable;
- XVIII. Aplicar medidas disciplinarias al personal y a los alumnos del tecnológico, en términos de la ley aplicable;
- XIX. Expedir con la autorización de la Junta Directiva, los nombramientos y acordar las remociones de los funcionarios del Tecnológico;
- XX. Suscribir, conjuntamente con los subdirectores, los títulos y demás documentos que acrediten, certifiquen y validen el cumplimiento de planes y programas académicos realizados por el Tecnológico;
- XXI. Dar a conocer oficialmente los reglamentos, acuerdos y demás documentos de observancia general del organismo que expida el Consejo Técnico;
- XXII. Representar al Tecnológico ante el patronato;
- XXIII. Invitar al patronato a que sesione en forma ordinaria o extraordinaria, cuando así se requiera.
- XXIV. Disponer lo necesario para el resguardo de los archivos de la institución; y
- XXV. Las demás que este u otro ordenamiento le confieran.

Artículo 9°.- El Director, con sujeción al presupuesto de egresos podrá solicitar al Órgano de Gobierno la creación de direcciones, subdirecciones, coordinaciones y jefaturas de departamentos que considere necesarias para el buen desempeño de las funciones del tecnológico. Estos puestos deberán señalarse en el organigrama o diagrama de puestos del propio tecnológico y se integrarán con los apoyos académicos o administrativos que sean necesarios.

Artículo 10.- El Subdirector Académico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acatar las disposiciones legales del Tecnológico, las que emita la Junta Directiva y los acuerdos del Director;
- II. Acordar con el director los asuntos de su competencia, y desempeñar las comisiones que se le confiera;
- III. Presentar al director el programa operativo anual de la unidad académica a su cargo, para su revisión y aprobación;
- IV. Estudiar y realizar proyectos de carácter académico, de investigación y vinculación;
- V. Promover, organizar y coordinar la vinculación de las funciones del tecnológico con el sector productivo;
- VI. Incorporar en las comisiones académicas de planes y programas de estudio a los empresarios, industriales y profesionales del sector productivo;
- VII. Establecer convenios para llevar a cabo estancias y estadías por parte de los profesores investigadores y de alumnos en el sector productivo de bienes y servicios;
- VIII. Coordinar y promover actividades de servicio externo y desarrollo tecnológico con el sector productivo;
- IX. Proponer al Director el nombramiento del personal académico que se desempeñará en la unidad académica a su cargo;
- X. Impulsar y promover intercambios académicos con instituciones educativas nacionales y extranjeras y con organismos internacionales;
- XI. Vigilar la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudios vigentes;
- XII. Coordinar las actividades de actualización y capacitación del personal académico;

- XIII. Coordinar las actividades de evaluación de alumnos y catedráticos;
- XIV. Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a aspirantes a ingresar al cuerpo docente del Tecnológico;
- XV. Coordinar las actividades del Consejo Técnico y los Consejos Consultivos de Carrera;
- XVI. Coordinar las actividades de control escolar del Tecnológico;
- XVII. Proponer opciones de solución a los asuntos que afecten la disciplina y el orden del Tecnológico;
- XVIII. Verificar la adquisición y administración del material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de las actividades de estudio;
- XIX. Atender los asuntos académicos del Tecnológico de acuerdo con las instrucciones del director;
- XX. Los demás que señala la normatividad del Tecnológico; y
- XXI. Las demás que el Director le encomiende.

Artículo 11.- Al Subdirector administrativo compete el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Acordar con el Director los asuntos de su competencia, y desempeñar las comisiones que le confiera;
- II. Asesorar al director en lo que refiere a la revisión de los estados financieros del Tecnológico;
- III. Atender los asuntos administrativos, presupuestales y financieros del tecnológico;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los objetivos del programa operativo anual del tecnológico, y en su caso, realizar las observaciones correspondientes;
- V. Proponer medidas que permitan mantener actualizados los sistemas de administración y los recursos físicos y materiales;
- VI. Controlar y resguardar el patrimonio del Tecnológico;
- VII. Aplicar los mecanismos disciplinarios de administración y control al personal académico y administrativo;

- VIII. Aplicar los mecanismos de contratación de personal docente y administrativo ajuntándose a los resultados de los exámenes de oposición;
- IX. Coordinar las actividades de capacitación del personal administrativo:
- X. Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades académico-administrativas del Tecnológico;
- XI. Vigilar que se mantengan en buen estado las instalaciones y el equipo escolar del Tecnológico;
- XII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones referentes a la incorporación de los alumnos al régimen facultativo del Seguro Social;
- XIII. Atender los demás asuntos administrativos de acuerdo con las instrucciones del director y los que señale la normatividad del Tecnológico.

Artículo 12.- Al Jefe del Departamento de Promoción y Vinculación con el sector productivo le compete el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Acordar con el Subdirector Académico los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que se confiera;
- II. Elaborar el proyecto del programa operativo anual con el sector productivo social;
- III. Promover y asesorar la vinculación del tecnológico con los sectores productivo y/o gubernamental.
- IV. Asesorar a los alumnos del tecnológico en actividades prácticas profesionales, estancias, estadías, empresariales, servicio social y bolsa de trabajo;
- V. Ofrecer servicios de asesoría, consultoría, actualización y especialización a las empresas;
- VI. Promover el intercambio de material didáctico, científico y tecnológico del Tecnológico con otras instituciones educativas, dependencias oficiales y con los sectores productivo y social;
- VII. Dar a conocer al sector productivo los programas académicos y profesionales del Tecnológico;
- VIII. Promover la celebración de convenios de colaboración entre el Tecnológico y el sector productivo, en materia de educación tecnológica;

- IX. Realizar proyectos de seguimiento de desarrollo profesional de los egresados;
- X. Atender a las demás funciones de vinculación del tecnológico de acuerdo con las instrucciones del Director y las que se señale la normatividad del Tecnológico;
- XI. Promover la participación del Tecnológico en la difusión de la cultura tecnológica y los avances científicos;
- XII. Difundir en la comunidad los avances y resultados del tecnológico;
- XIII. Promover al Tecnológico en los medios de comunicación y los diversos sectores de la población para captar futuros alumnos; y
- XIV. Los demás que le confiera el director general y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- Al Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación le compete el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Acordar con el Director General los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que le confiera;
- II. Coordinar la elaboración del proyecto del programa operativo anual, involucrando a los titulares de las diferentes áreas de la institución. Dicho proyecto establecerá las políticas y objetivos referentes a la docencia, investigación, vinculación y difusión;
- III. Apoyar a las diferentes áreas del Tecnológico en la elaboración de sus proyectos y programas operativos anuales;
- IV. Proponer los mecanismos que permitan coordinar y controlar los procesos de planeación, presupuestación, organización, evaluación e informática del Tecnológico.
- V. Elaborar con el área correspondiente, los programas de trabajo que habrán de sustentar las unidades académicas, así como su ampliación, modificación, consolidación y liquidación;
- VI. Vigilar en coordinación con otras áreas la construcción y equipamiento de la institución y sus unidades académicas.
- VII. Integrar y mantener actualizados los sistemas de información del Tecnológico.

- VIII. Integrar e interpretar los resultados de las evaluaciones efectuadas; y
- IX. Atender los demás asuntos de su competencia de acuerdo con las instrucciones del director general, y las que señale la normatividad del Tecnológico.

Artículo 14.- Es de competencia del Jefe del Departamento de Servicios Docentes las siguientes funciones.

- I. Realizar la elaboración de los horarios de clases y asignación de espacios físicos de conformidad con las necesidades del plantel, así como verificar su cumplimiento y apego al calendario escolar vigente;
- II. Distribuir entre las unidades adscritas al departamento las actividades docentes del plantel, de acuerdo con su ámbito de competencia y perfil requerido;
- III. Informar a la subdirección académica sobre la puntualidad, asistencia, desempeño y evaluación de la planta docente, así como del personal administrativo adscrito a esta jefatura;
- IV. Realizar solicitud de materiales, equipos e instrumentos necesarios para el desarrollo de procesos enseñanza-aprendizaje, así como para el equipamiento de laboratorios afines a las carreras autorizadas en el instituto;
- V. Proponer, coordinar y evaluar los criterios para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje en lo técnico y pedagógico y vigilar que éste se realice con apego a los planes y programas de estudio vigentes, como a las normas establecidas por la Dirección General de Institutos Tecnológicos;
- VI. Integrar, promover y coordinar el desarrollo de las actividades de las academias de maestros de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro del sistema tecnológico;
- VII. Desarrollar proyectos de investigación educativa, orientados a la determinación de la oferta y demanda educativa y determinación de las necesidades profesionales de la región;
- VIII. Fomentar, impulsar e impartir cursos de capacitación y actualización a la planta docente tendientes a la mejora continua, así como hacer propicias las condiciones para que realicen estudios de especialización. (diplomados, maestrías, doctorados, etc.);
- IX. Organizar y coordinar los exámenes profesionales y proponer a la subdirección académica los jurados, espacios y demás recursos que se requieran para su desarrollo; y

X. Las demás que asigne la subdirección académica del plantel.

Artículo 15. Corresponde al Departamento de Servicios Escolares.

- I. I. Planear, coordinar, controlar, y evaluar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios escolares a los alumnos del instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;
- II. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlo a la subdirección académica por lo procedente;
- III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos;
- IV. Difundir la normatividad de control escolar que establezcan los organismos normativos de la Secretaría de Educación Pública y verificar el cumplimiento;
- V. Coordinar la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, cambios y traslados de los alumnos del instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- VI. Coordinar los procesos derivados de las acciones de regularización, revalidación y equivalencia de estudios de los alumnos del instituto, así como la expedición de constancias de estudio conforme a las normas y procedimientos establecidas; y
- VII. Coordinar y controlar los trámites de convalidación, revisión, revalidación y equivalencia de estudio de los alumnos del instituto, así como la expedición de constancias de estudio conforme a las normas y procedimientos establecidas; y
- VIII. Coordinar la realización del departamento con las demás áreas de la subdirección académica.

CAPÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 16.- Son Órganos Colegiados del Tecnológico:

El Consejo Técnico, y los Consejos Consultivos de Carrera.

Artículo 17.- El Consejo Técnico, estará formado por:

- I. El Director, quien lo presidirá;

- II. El Secretario, que será designado por el director; y
- III. Los vocales, que serán: el subdirector académico, el subdirector administrativo y el jefe de planeación y evaluación.

Artículo 18.- Corresponde al Consejo Técnico las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Emitir opinión sobre las normas relativas a la organización y funcionamiento académico del tecnológico;
- II. Presentar proyectos de normas de carácter académico;
- III. Conocer y analizar los planes y programas académicos; y
- IV. Recomendar alternativas de solución, a los problemas que afecten la disciplina y el orden del tecnológico.

Artículo 19.- Los Consejos Consultivos de Carrera se constituirán anualmente, en cada carrera por:

- I. El Jefe de división;
- II. Coordinador de carrera, quien lo presidirá;
- III. Dos profesores investigadores; y
- IV. Dos profesores de asignatura.

Los profesores serán propuestos por el Jefe de División, de acuerdo a los perfiles requeridos, para su aprobación por parte del subdirector académico.

Artículo 20.- Corresponde a los Consejos Consultivos de Carrera, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Estudiar y realizar proyectos de carácter académico y técnico;
- II. Formular proyectos para el desarrollo extracurricular de la carrera;
- III. Realizar evaluación escolar, tendiente a incrementar la calidad académica;
- IV. Decretar necesidades de actualización de los docentes;
- V. Evaluar proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, de vinculación;
y

- VI. Analizar y recomendar alternativas de solución a los problemas que afecten los procesos académicos.

Estos consejos podrán auxiliarse de las comisiones académicas que se forman con la participación de empresarios, que aporten sus conocimientos y experiencias a fin de enriquecer el perfil y los contenidos del plan de estudios correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 21.- Por cuando hace a los miembros que conforman la junta directiva se estará a lo dispuesto por el artículo quinto del decreto.

Artículo 22.- En caso de ausencias temporales por mas de tres meses, el director será sustituido por la persona que designe el Órgano Superior de Gobierno. Si la ausencia no excede del término citado, será sustituido por el funcionario que designe el director.

Artículo 23.- Respecto de los demás funcionarios se estará a lo dispuesto por el artículo noveno fracción IX del decreto.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PERSONAL DEL TECNOLÓGICO

Artículo 24.- Los nombramientos que otorgue el Tecnológico podrán ser: interinos, por obra determinada, por tiempo fijo o por tiempo indefinido, y en todo caso se estará a lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

También podrá el Tecnológico contratar los servicios profesionales por honorarios, de especialistas para realizar tareas específicas, dichos contratos se regirán de acuerdo a lo que determine el Código Civil del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 25.- El personal académico del Tecnológico estará integrado por:

- I. Los Jefes de División;
- II. Los Profesores Investigadores; y
- III. Los Profesores de Asignatura.

Artículo 26.- El personal académico del Tecnológico desarrollará sus labores de acuerdo con los planes y programas de estudio, del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.

Artículo 27.- El personal académico deberá participar en los consejos y comisiones que de acuerdo con el reglamento respectivo se les asigne; así como aquéllas que le encomiende el director o sus superiores.

Artículo 28.- El personal administrativo del Tecnológico, estará integrado por los empleados idóneos contratados para tal efecto.

Artículo 29.- Los miembros del personal académico o docente serán especialmente responsables.

- I. Cuando falten sin causa justificada, por más de 3 (tres) días en forma consecutiva o 5 (cinco) no consecutivos, durante un período de 30 (treinta) días;
- II. Impartan menos del 85% de sus clases en un ejercicio lectivo. En este caso se verán obligados a complementarlas.
- III. Y todas aquellas causales que contemple la ley de la materia.

Artículo 30.- Las sanciones que podrán imponerse a los miembros del personal del tecnológico:

- I. Amonestaciones por escrito con registro en el expediente;
- II. Reposición o reparación de los bienes dañados;
- III. Suspensión hasta por un año;
- IV. Destitución o cese; y
- V. Las demás que refiere la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, y demás dispositivos aplicables.

Las sanciones anteriores se aplicarán, sin perjuicio de la responsabilidad legal que pudiere resultar.

Artículo 31.- Son obligaciones de los trabajadores del Tecnológico, las contenidas en el artículo 52 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, y aquéllas que emanen de los reglamentos aplicables.

**TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO**

DE LAS REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 32.- El Consejo Directivo a propuesta de sus miembros, decidirá sobre las reformas al presente reglamento conforme al procedimiento siguiente:

- I. El proyecto de reformas que se elabore será dado a conocer a los miembros del consejo directivo cuando menos con 10 (diez) días naturales de anticipación, su aprobación será en la siguiente sesión ordinaria del órgano de gobierno;
- II. Para que las reformas sean aprobadas, se requerirá una mayoría de votos; y
- III. Una vez aprobadas las reformas propuestas, se seguirá el trámite necesario para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, previa aprobación del Ejecutivo Estatal.

TRANSITORIOS

UNICO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, S.L.P., a los once días del mes de abril del dos mil tres.

El Gobernador Constitucional del Estado

LIC. FERNANDO SILVA NIETO
(Rúbrica)

El Secretario General de Gobierno

LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTÍNEZ
(Rúbrica)

La Secretaria de Educación de Gobierno del Estado.

LIC. ANA MARIA ACEVES ESTRADA
(Rúbrica)

