PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	1 DE AGOSTO DE 1998	Suplemento "C" 5833

No.- 12764

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE LOS RIOS

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

C O N S I D E R A N D O.

PRIMERO.- Que mediante Decreto número 156, publicado en el Periódico Oficial número 5657 de fecha 23 de noviembre de 1996, fue creado el Instituto Tecnológico Superior de los Ríos como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

SEGUNDO.- Que para la mejor organización y funcionamiento del organismo, es necesario contar con el instrumento jurídico que regula las actividades de las áreas del mismo.

TERCERO.- Que la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de los Ríos, en el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 9, fracción IV de Decreto número 156, publicado en el Periódico Oficial número 5657 de fecha 23 de noviembre de 1996, tuvo a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LOS RÍOS

TÍTULO PRIMERO

FUNDAMENTO JURÍDICO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El Instituto Tecnológico Superior de los Ríos es una Institución de enseñanza superior creado como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuya cabeza de sector es la Secretaría de Educación del Estado, conforme al decreto Nº 156 publicado en el Periódico Oficial Nº 5657 de fecha 23 de noviembre de 1996.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento Interior está fundamentado en la Ley de creación citada en el artículo 1 del presente, en los planes y programas de desarrollo educativo, así como en los manuales e instructivos de organización y operación de los institutos tecnológicos de la Dirección General de Institutos Tecnológicos y la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 3.- El Instituto Tecnológico Superior de los Ríos se regirá por el presente Reglamento Interior, y sus normas serán obligatorias para todo el personal directivo, académico, administrativo, de apoyo y para los alumnos del mismo.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS OBJETIVOS

CAPÍTULO ÚNICO

OBJETIVOS DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 4. Son objetivos del Instituto:

a) Formar profesionales, profesores e investigadores aptos para la aplicación de los conocimientos y la solución creativa de los problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos de acuerdo a los requerimientos del desarrollo económico y social de la región, el Estado y el País;

b) Realizar investigaciones científicas y tecnológicas que permitan el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza tecnológica y el mejor aprovechamiento social de la comunidad;

c) Colaborar con los sectores público, privado y social en la consolidación del desarrollo tecnológico y social de la comunidad;

d) Promover la cultura nacional y universal especialmente la de carácter tecnológico;

e) Contribuir a través del proceso educativo al establecimiento de una justa distribución de la riqueza; y

f) Todos los enumerados en el decreto de creación.

TÍTULO TERCERO

DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

CAPÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

ARTÍCULO 5.- Según el artículo 13, fracciones VI, VII y VIII, de la Ley de creación: Son facultades del Director: Proponer a la Junta Directiva los nombramientos de los Subdirectores y Jefes de División; designar a los Jefes de Departamento; y proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académico-administrativa necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.

ARTÍCULO 6.- El Instituto para la realización de sus fines, contará con las siguientes unidades administrativas:

a).- Dirección;

b).- Subdirecciones;

c).- Jefaturas de División;

d).- Jefaturas de Departamento;

e).- Órganos de Apoyo; y

f).- Las demás que se establezcan de acuerdo al artículo 5 de este Reglamento.

Para efectos específicos de las funciones que corresponden a cada una de estas áreas, el presente Reglamento se apoya en el Manual de Organización del Instituto Tecnológico de la Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 7.- Cada una de las unidades administrativas y jefaturas señaladas en el artículo anterior, tienen su organización interna, misma que establece los diferentes cargos. Sus respectivas funciones están definidas en los manuales de operación correspondientes.

ARTÍCULO 8.- Todo el personal directivo, académico, administrativo y de apoyo, tendrá su adscripción en alguna de las unidades administrativas establecidas en el artículo 6 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 9.- El Director del Instituto será nombrado por el Gobernador del Estado, a partir de una propuesta realizada por la Junta Directiva. Durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser confirmado para un segundo período. Sólo podrá ser removido por causa justificada que discrecionalmente apreciará la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10.- Para ser Director se requiere:

I.- Ser de nacionalidad mexicana;

II.- Ser mayor de 30 años y menor de 70;

III.- Poseer título en alguna de las carreras ofrecidas por el Instituto o en áreas afines;

IV.- Tener experiencia académica y profesional; y

V.- Ser persona de amplia solvencia moral y de prestigio profesional;

ARTÍCULO 11.- Son facultades del Director:

I.- Ser representante legal del Instituto con poder general para pleitos, cobranzas y actos de administración, incluyendo aquellas facultades que requieran cláusula especial conforme al Código Civil para el Estado de Tabasco. El Director podrá designar apoderados para que ejerzan en su nombre la citada representación legal del Instituto. Para actos de dominio que impliquen la enajenación o gravámenes de los bienes muebles del Instituto se requiere la previa autorización de la Junta Directiva;

II.- Coordinar el funcionamiento del Instituto vigilando el cumplimiento de los planes y programas;

III.- Establecer las políticas generales del Instituto;

IV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y funcionamiento del Instituto;

V.- Proponer a la Junta Directiva la modificación de los planes de estudio y de los programas académicos sugeridos por las instancias correspondientes;

VI.- Proponer a la Junta Directiva los nombramientos de los subdirectores y jefes de división;

VII.- Designar a los jefes de departamento;

VIII.- Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académico-administrativa necesarias para el buen funcionamiento del Instituto;

IX.- Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de Reglamentos y condiciones generales de trabajo del Instituto, así como expedir los manuales necesarios para su funcionamiento;

X.- Nombrar y remover al personal académico, técnico y administrativo del instituto de conformidad con las disposiciones aplicables;

XI.- Administrar el patrimonio del Instituto;

XII.- Supervisar y vigilar la organización y funcionamiento del instituto;

XIII.- Rendir un informe anual de actividades, así como presentar trimestralmente los estados financieros a la Junta Directiva;

XIV.- Cumplir con los acuerdos de la Junta Directiva e informar de los resultados obtenidos;

XV.- Celebrar convenios y contratos, así como realizar los actos relacionados con las funciones que determine la Junta

XVI.- Las demás que le señalen otras disposiciones.

ARTÍCULO 12.- Son funciones de la Dirección las siguientes:

I.- Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades de planeación, vinculación, académicas y administrativas del Instituto Tecnológico, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

II.- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Instituto Tecnológico, con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponerlos a la Dirección General para su autorización;

III.- Proponer a la Junta Directiva, la organización del Instituto, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo;

IV.- Dirigir y controlar la integración y administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto Tecnológico, de conformidad con la normatividad vigente;

V.- Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio, apoyos didácticos y técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en el Instituto Tecnológico, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

VI.- Dirigir y controlar el desarrollo de los proyectos de investigación científica y tecnológica en el Instituto, de acuerdo a los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos;

VII.- Promover y dirigir el desarrollo de las actividades de vinculación del Instituto Tecnológico con el sector productivo de bienes y servicios de la región;

VIII.- Promover y dirigir el desarrollo de las actividades cívicas, sociales, culturales, deportivas y recreativas del Instituto Tecnológico, así como las de vinculación y orientación educativas;

IX.- Dirigir y supervisar el sistema de control escolar del Instituto Tecnológico, conforme a las normas y procedimientos establecidos;

X.- Dirigir y controlar la prestación de los servicios asistenciales del Instituto Tecnológico de acuerdo con los lineamientos establecidos;

XI.- Promover la difusión de las normas y lineamientos que regulen el funcionamiento del Instituto Tecnológico, en las áreas del mismo y vigilar su aplicación; y

XII.- Informar del funcionamiento del instituto a la Dirección General de Institutos Tecnológicos, en los términos y plazos establecidos.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS SUBDIRECCIONES

ARTÍCULO 13.- Los subdirectores serán nombrados por la Junta Directiva a propuesta del Director del Instituto.

ARTÍCULO 14.- Para ser Subdirector se requiere:

I.- Poseer título en alguna de las carreras ofrecidas por el Instituto o en áreas afines;

II.- Tener experiencia académica y laboral;

III.- Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio profesional; y

IV.- Ser de nacionalidad mexicana;

ARTÍCULO 15.- El Instituto Tecnológico contará con tres Subdirecciones:

I.- Subdirección de Planeación y Vinculación;

II.- Subdirección Académica; y

III.- Subdirección de Servicios Administrativos;

ARTÍCULO 16.- Las funciones específicas de cada Subdirección serán:

I.- De la Subdirección de Planeación y Vinculación:

a). Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal, servicios escolares, extensión y vinculación con el sector productivo, de conformidad con la normatividad vigente;

b). Coordinar y supervisar la elaboración del programa de desarrollo institucional y las estrategias a seguir para su ejecución;

c). Dirigir y controlar la prestación de servicios médicos, otorgamientos de becas régimen facultativo del Seguro Social, bolsa de trabajo y orientación educativa, así mismo dirigir y controlar las inscripciones, reinscripciones, cambios, traslados, acreditaciones, regularizaciones, certificación y titulación de los alumnos;

d). Coordinar y supervisar el funcionamiento del centro de información. Además organizar y coordinar las reuniones de planeación y evaluación del Instituto, así como las actividades de la Dirección con las demás áreas para el cumplimiento de los objetivos del mismo; y

e). Todas aquellas que le confiere específicamente el Manual de Organización del Instituto Tecnológico, y las que por acuerdo de la Junta Directiva y el Director se le otorguen.

II.- De la Subdirección Académica:

a).-Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudios de las carreras que se imparten en el Instituto, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;

b).-Promover y dirigir el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal docente, que se realicen en el Instituto; y

c).-Todas aquellas que le confiere específicamente el Manual de Organización de Institutos Tecnológicos, y las que por acuerdo del Director y la Junta Directiva se requieran.

III.- De la Subdirección de Servicios Administrativos:

a). Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Instituto;

b). Supervisar y coordinar el funcionamiento y mantenimiento de equipos de cómputo, equipo general, mobiliario e inmobiliario;

c). Dirigir y controlar las adquisiciones, mobiliario , almacenes y servicios generales del Instituto;

d). Dirigir y controlar la selección, contratación, desarrollo y pago de remuneraciones del personal del Instituto, el ejercicio del presupuesto, registros contables, tesorería, fiscalización y administración de los ingresos propios; y

e). Todas aquellas que le confiere específicamente el Manual de Organización de Institutos Tecnológicos, y las que por acuerdo del Director y la Junta Directiva se requieran.

ARTÍCULO 17.- Para el ejercicio de sus funciones las subdirecciones estarán integradas por departamentos y centros de apoyo según sus requerimientos y necesidades:

I.- La Subdirección de Planeación y Vinculación estará integrada por cinco departamentos y un centro de información:

a). Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación;

b). Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación;

c). Departamento de Comunicación y Difusión;

d). Departamento de Actividades Extraescolares;

e). Departamento de Servicios Escolares; y

f). Centro de Información.

II.- La Subdirección Académica podrá contar hasta con nueve Departamentos y dos Divisiones de Estudios:

a). Departamento de Ciencias Básicas;

b). Departamento de Sistemas y Computación;

c). Departamento de Metal Mecánica;

d). Departamento de Ciencias de la Tierra;

e). Departamento de Ingeniería Química y Bioquímica;

f). Departamento de Ingeniería Industrial;

g). Departamento de Ingeniería Eléctrica y Electrónica;

h). Departamento de Ciencias Económico-Administrativas;

i). Departamento de Desarrollo Académico;

j). División de Estudios Profesionales; y

k). División de Estudios de Posgrado e Investigación.

III.- La Subdirección de Servicios Administrativos contará con cuatro Departamentos y un Centro de Cómputo:

a). Departamento de Recursos Humanos;

b). Departamento de Recursos Financieros;

c). Departamento de Recursos Materiales y Servicios;

d). Departamento de Mantenimiento de Equipo; y

e). Centro de Cómputo .

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN

ARTÍCULO 18.- Para ser Jefe de División de Estudios Profesionales se requiere:

I.- Poseer título de cualquiera de las carreras que ofrece el Instituto o en áreas afines;

II.- Ser de nacionalidad mexicana;

III .- Tener experiencia de dos años en el ejercicio profesional o docente; y

IV.- Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio profesional.

ARTÍCULO 19.- Son funciones de la Jefatura de División de Estudios Profesionales:

I.- Coordinar las acciones para la detección de necesidades de estudios profesionales relacionados con la educación superior tecnológica en la región;

II.- Proponer objetivos, metas y actividades a desarrollar en materia de docencia, relacionadas a las carreras que se imparten en el Instituto Tecnológico al Subdirector Académico, para la operación e integración del Programa Operativo Anual de la Subdirección;

III.- Determinar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del Programa Operativo Anual de la División;

IV.- Coordinar la integración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto de la División y presentarlos al

V.- Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en la División;

VI.- Participar en la integración de la estadística básica y sistemas de información del Instituto Tecnológico;

VII.- Elaborar propuestas para la ampliación y equipamiento de los espacios educativos a su cargo;

VIII.- Fungir como miembro del Consejo Editorial y de los Comités de Planeación y Gestión Tecnológica y Vinculación; y

IX.- Las demás que le confiera el Subdirector Académico.

ARTÍCULO 20.- Para ser Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación se requiere:

I.- Poseer título a nivel de maestría, preferentemente en cualquiera de las ramas de ingeniería;

II.- Ser de nacionalidad mexicana;

III.- Tener como mínimo dos años en el ejercicio profesional o docente; y

IV.- Poseer sentido de responsabilidad, iniciativa, madurez de criterio, capacidad para dirigir y controlar personal ; capacidad para resolver situaciones conflictivas, facilidad de expresión oral y escrita, y capacidad para relacionarse.

ARTÍCULO 21.- Son funciones de la División de Estudios de Posgrado e Investigación:

I.- Planear, controlar, coordinar y evaluar los estudios de posgrado que se imparten en el Instituto, así como los proyectos de desarrollo curricular y la atención a los alumnos, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

II.- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la División y presentarlos a la Subdirección Académica para lo conducente;

III.- Aplicar la estructura orgánica autorizada para la División y los procedimientos establecidos;

IV.- Organizar controlar y evaluar la aplicación de planes y programas de estudio de los posgrados que se impartan en el Instituto en coordinación con los Departamentos Académicos;

V.- Elaborar en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, las propuestas de planes y programas de estudios del nivel de posgrado y presentarlas a la Subdirección Académica para su análisis y trámite de envío a la Dirección General de Institutos Tecnológicos para autorización en su caso;

VI.- Organizar, controlar y evaluar los proyectos de evaluación y desarrollo curricular relacionadas con los cursos de posgrado que

se impartan en el Instituto, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

VII.- Organizar, coordinar y evaluar la atención de alumnos de posgrado relacionadas con cargas, procesos y seguimiento académico-administrativo de conformidad con los procedimientos establecidos;

VIII.- Elaborar el calendario y horarios de actividades académicas de los cursos de posgrado que se impartan en el Instituto Tecnológico, en coordinación con los Departamentos Académicos;

IX.- Supervisar y evaluar el funcionamiento de la División y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren su operación;

X.- Coordinar las actividades de la División con las demás áreas de la Subdirección Académica;

XI.- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Académica; y

XII.- Las demás que le confiera el Subdirector Académico.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 22.- Para ser Jefe de Departamento se requiere:

I.- Poseer título profesional de cualquiera de las carreras que ofrece el Instituto o en áreas afines;

II.- Ser de nacionalidad mexicana;

III.- Tener experiencia de dos años en el ejercicio profesional o docente; y

IV.- Poseer sentido de responsabilidad ; criterio y capacidad para dirigir y controlar personal.

ARTÍCULO 23.- Las funciones específicas para cada uno de los departamentos que integran el Instituto, serán las descritas en el Manual de

Organización del Instituto Tecnológico, siendo sus funciones generales:

I.- Del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las estructuras orgánica y educativa, anteproyecto de presupuesto, Programa Operativo Anual y lo relacionado a la construcción y equipamiento del Instituto, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

b). Aplicar la estructura orgánica autorizada para el Departamento y los procedimientos establecidos y coordinar la elaboración de los programas operativos anuales correspondientes;

c). Planear, organizar, controlar y evaluar la realización de estudios de construcción y equipamiento de espacios educativos, según los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública; y

d). Verificar el cumplimiento de la estructura orgánica-funcional del Instituto autorizada, e integrar las propuestas de modificación a la misma.

II.- Del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las prácticas, promoción profesional, residencias profesionales, servicio social y desarrollo comunitario, así como las relacionadas con la asesoría y servicios externos que brinda el Instituto, de conformidad con las normas establecidas;

b). Establecer y mantener relaciones con organismos públicos y privados de la región, en coordinación con las áreas académicas correspondientes, que coadyuven al cumplimiento de las prácticas, promoción profesional, residencias profesionales, servicio social y desarrollo comunitario del alumno; y

c). Gestionar y controlar el trámite de registros de propiedad industrial, patentes y certificados de invención para su transferencia al sector productivo.

III.- Del Departamento de Comunicación y Difusión:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de difusión escrita, audiovisual y de aspecto editorial, de conformidad con la normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública;

b). Representar a la Dirección del Instituto en los actos y comisiones que éste le encomiende;

c). Coordinar la atención de visitantes al Instituto; y

d). Difundir los actos sociales, cívicos y culturales entre el personal del Instituto y la comunidad en general.

IV.- Del Departamento de Actividades Extraescolares;

a). Coordinar la formación de equipos deportivos y grupos culturales que representen al Instituto en eventos regionales, estatales y nacionales;

b). [illegible] recreativos entre el Instituto y otras instituciones de la región; y

c). Desarrollar programas orientados al estudio, conservación, expresión y difusión, de las artes, artesanías, tradiciones, danza, música, costumbres y espectáculos populares.

V.- Del Departamento de Servicios Escolares:

a). Planear, Coordinar, Controlar y evaluar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios escolares a los alumnos, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

b). Difundir la normatividad de control escolar que emitan los órganos centrales normativos de la Secretaria de Educación y verificar su cumplimiento;

c). Coordinar los procesos derivados de las acciones de regularización, acreditación, certificación y titulación de los alumnos del Instituto;

d). Coordinar y controlar los trámites de convalidación y equivalencia de constancias de estudio; y

e). Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a servicios escolares, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.

VI.- Del Departamento de Ciencias Básicas:

a). Coordinar con la División de Estudios Profesionales y de Posgrado e Investigación la aplicación de los programas de estudio y con el Departamento de Desarrollo Académico, los materiales y apoyos didácticos de las asignaturas correspondientes a las áreas de ciencias básicas que se imparten y controlar su desarrollo; y

b). Proponer a la Subdirección Académica el desarrollo de cursos y eventos que propicien la superación y actualización profesional del personal docente de esta área.

VII.- Del Departamento de Sistemas y Computación:

a). Planear, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación en las áreas correspondientes a sistemas y computación; y

b). Coordinar con las Divisiones de Estudios Profesionales y de Posgrado e Investigación, la aplicación de los programas de estudio. Y con el Departamento de desarrollo académico los materiales y apoyos didácticos de las asignaturas correspondientes a esta área.

VIII.- Del Departamento de Metal-Mecánica:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación en las áreas correspondientes a Metal-Mecánica que se imparten en el Instituto;

b). Coordinar con las Divisiones de Estudios Profesionales, Posgrado e Investigación y con el Departamento de Desarrollo Académico, la formulación y aplicación de técnicas e

instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas correspondientes a esta área; y

c). Coordinar los proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica en las áreas de Metal-Mecánica que se lleven acabo en el Instituto Tecnológico y control de su desarrollo.

IX.- Del Departamento de Ingeniería Química y Bioquímica:

a). Coordinar los proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica en estas áreas, relacionados con la vinculación del Instituto Tecnológico con el sector productivo de bienes y servicios de la región y controlar su desarrollo;

b). Coordinar los proyectos de producción académica y de vinculación científica y tecnológica en el área de Ingeniería Química y Bioquímica; y

c). Proponer a la Subdirección Académica el desarrollo de cursos y eventos que propicien la superación y actualización profesional del personal docente de esta área.

X.- Del Departamento de Ingeniería Industrial:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación en las áreas correspondientes, a Ingeniería Industrial que se imparten en el Instituto;

b). Coordinar con las Divisiones de Estudios Profesionales y de Posgrado e Investigación, la formulación y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas correspondientes a esta área; y

c). Coordinar los proyectos de producción académica y de investigación científica y tecnológica.

XI.- Del Departamento de Ingeniería Eléctrica y Electrónica:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación en las áreas correspondientes, que se imparten en el Instituto;

b). Coordinar con las Divisiones de Estudios Profesionales y de Posgrado e Investigación, la formulación y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas correspondientes a esta área; y

c). Coordinar los proyectos de producción académica y de investigación científica y tecnológica.

XII.- Del Departamento de Ciencias Económico-Administrativas:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación en las áreas correspondientes, que se imparten en el Instituto;

b). Coordinar los proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica en las áreas de Ciencias Económico - Administrativas que se imparten en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo;

c). Coordinar los proyectos de producción académica y de investigación científica y tecnológica en las áreas de Ciencias Económico-Administrativas, relacionados con la vinculación del Instituto con el sector productivo de bienes y servicios de la región y controlar su desarrollo; y

d). Apoyar a la división de Estudios Profesionales en el proceso de titulación de los alumnos del Instituto.

XIII.- Del Departamento de Desarrollo Académico:

a). Difundir los lineamientos teórico-metodológicos para la planeación, desarrollo y evaluación curricular, establecidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos y otros órganos competentes;

b). Coordinar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos, requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;

c). Participar en la elaboración de convenios relacionados con la actualización y superación del personal docente del Instituto; y

d). Establecer procesos de investigación y desarrollo académico en los ámbitos de formación docente, comunicación y orientación educativa.

XIV.- Del Departamento de Recursos Humanos:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración del personal del Instituto, así como sus remuneraciones, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

b). Coordinar la operación de los procesos de selección, contratación y desarrollo del personal conforme a las normas y lineamientos establecidos;

c). Coordinar los procesos derivados de las acciones del personal conforme a las normas y lineamientos establecidos; y

d). Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a la administración de personal, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.

XV.- Del Departamento de Recursos Financieros:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros del Instituto Tecnológico conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

b). Determinar las necesidades de recursos financieros del Instituto y presentarlas a la Subdirección de Servicios Administrativos para lo procedente; y

c). Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a la administración de recursos financieros, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.

XVI.- Del Departamento de Recursos Materiales y Servicios:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos materiales así como la prestación de los servicios generales del Instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

b). Determinar las necesidades de recursos materiales y servicios generales del Instituto Tecnológico y presentarla a la Subdirección de Servicios Administrativos para lo procedente;

c). Coordinar la operación de los procesos de almacenamiento, inventarios y control de bienes muebles del Instituto conforme a las normas y lineamientos establecidos;

d). Coordinar la operación de los procesos derivados de la adquisición y compra de bienes, y prestación de los servicios generales del Instituto; y

e). Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a la administración de recursos materiales y servicios, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.

XVII.- Del Departamento de Mantenimiento de Equipo:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipo del Instituto;

b). Participar y coordinar en la elaboración de los programas y procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y montajes de maquinaria y equipo de talleres y laboratorios del Instituto; y

c). Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a mantenimiento de equipo y maquinaria, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.

ARTÍCULO 24.- Para el ejercicio de sus funciones los Departamentos contarán con oficinas, según sus necesidades:

instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas correspondientes a esta área; y

c). Coordinar los proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica en las áreas de Metal-Mecánica que se lleven acabo en el Instituto Tecnológico y control de su desarrollo.

IX.- Del Departamento de Ingeniería Química y Bioquímica:

a). Coordinar los proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica en estas áreas, relacionados con la vinculación del Instituto Tecnológico con el sector productivo de bienes y servicios de la región y controlar su desarrollo;

b). Coordinar los proyectos de producción académica y de vinculación científica y tecnológica en el área de Ingeniería Química y Bioquímica; y

c). Proponer a la Subdirección Académica el desarrollo de cursos y eventos que propicien la superación y actualización profesional del personal docente de esta área.

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación en las áreas correspondientes, a Ingeniería Industrial que se imparten en el Instituto;

b). Coordinar con las Divisiones de Estudios Profesionales y de Posgrado e Investigación, la formulación y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas correspondientes a esta área; y

c). Coordinar los proyectos de producción académica y de investigación científica y tecnológica.

XI.- Del Departamento de Ingeniería Eléctrica y Electrónica:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación en las áreas correspondientes, que se imparten en el Instituto;

b). Coordinar con las Divisiones de Estudios Profesionales y de Posgrado e Investigación, la formulación y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas correspondientes a esta área; y

c). Coordinar los proyectos de producción académica y de investigación científica y tecnológica.

XII.- Del Departamento de Ciencias Económico-Administrativas:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación en las áreas correspondientes, que se imparten en el Instituto;

b). Coordinar los proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica en las áreas de Ciencias Económico - Administrativas que se imparten en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo;

c). Coordinar los proyectos de producción académica y de investigación científica y tecnológica en las áreas de Ciencias Económico-Administrativas, relacionados con la vinculación del Instituto con el sector productivo de bienes y servicios de la región y controlar su desarrollo; y

d). Apoyar a la división de Estudios Profesionales en el proceso de titulación de los alumnos del Instituto.

XIII.- Del Departamento de Desarrollo Académico:

a). Difundir los lineamientos teórico-metodológicos para la planeación, desarrollo y evaluación curricular, establecidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos y otros órganos competentes;

b). Coordinar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos, requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;

c). Participar en la elaboración de convenios relacionados con la actualización y superación del personal docente del Instituto; y

d). Establecer procesos de investigación y desarrollo académico en los ámbitos de formación docente, comunicación y orientación educativa.

XIV.- Del Departamento de Recursos Humanos:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración del personal del Instituto, así como sus remuneraciones, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

b). Coordinar la operación de los procesos de selección, contratación y desarrollo del personal conforme a las normas y lineamientos establecidos;

c). Coordinar los procesos derivados de las acciones del personal conforme a las normas y lineamientos establecidos; y

d). Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a la administración de personal, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.

XV.- Del Departamento de Recursos Financieros:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros del Instituto Tecnológico conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

b). Determinar las necesidades de recursos financieros del Instituto y presentarlas a la Subdirección de Servicios Administrativos para lo procedente; y

c). Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a la administración de recursos financieros, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.

XVI.- Del Departamento de Recursos Materiales y Servicios:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos materiales así como la prestación de los servicios generales del Instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

b). Determinar las necesidades de recursos materiales y servicios generales del Instituto Tecnológico y presentarla a la Subdirección de Servicios Administrativos para lo procedente;

c). Coordinar la operación de los procesos de almacenamiento, inventarios y control de bienes muebles del Instituto conforme a las normas y lineamientos establecidos;

d). Coordinar la operación de los procesos derivados de la adquisición y compra de bienes, y prestación de los servicios generales del Instituto; y

e). Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a la administración de recursos materiales y servicios, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.

XVII.- Del Departamento de Mantenimiento de Equipo:

a). Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipo del Instituto;

b). Participar y coordinar en la elaboración de los programas y procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y montajes de maquinaria y equipo de talleres y laboratorios del Instituto; y

c). Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a mantenimiento de equipo y maquinaria, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.

ARTÍCULO 24.- Para el ejercicio de sus funciones los Departamentos contarán con oficinas, según sus necesidades:

I.- El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación contará con tres oficinas:

a). Oficina de Desarrollo Institucional;

b). Oficina de Programación y Evaluación Presupuestaria; y

c). Oficina de Construcción y Equipamiento.

II.- El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación contará con tres oficinas:

a). Oficina de Prácticas y Promoción Profesional;

b). Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario; y

c). Oficina de Servicios Externos.

III.- El Departamento de Comunicación y Difusión contará con tres oficinas:

a). Oficina de Difusión Escrita;

b). Oficina de Difusión Audiovisual; y

c). Oficina de Editorial.

VI.- El Departamento de Actividades Extraescolares contará con dos oficinas:

a). Oficina de Promoción Cultural; y

b). Oficina de Promoción Deportiva.

V.- El Departamento de Servicios Escolares contará con dos oficinas:

a). Oficina de Control Escolar;

b). Oficina de Servicios Estudiantiles;

VI.- El Departamento de Recursos Humanos contará con dos oficinas:

a). Oficina de Registro y Control; y

b). Oficina de Servicios al Personal.

VII.- El Departamento de Recursos Financieros contará con tres oficinas:

a). Oficina de Tesorería;

b). Oficina de Contabilidad y Presupuesto; y

c). Oficina de Control de Ingresos Propios.

VIII.- El Departamento de Recursos Materiales y Servicios contará con tres oficinas:

a). Oficina de Adquisiciones;

b). Oficina de Almacén e Inventarios; y

c). Oficina de Servicios generales.

IX.- El Departamento de Mantenimiento de Equipo contará con dos oficinas:

a). Oficina de Mantenimiento Preventivo; y

b). Oficina de Mantenimiento Correctivo.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS JEFATURAS DE OFICINAS

ARTÍCULO 25.- Para ser Jefe de Oficina de requiere:

I.- Ser pasante o titulado en cualquiera de las carreras que se imparta en el Instituto;

II.- Tener un año de experiencia en puesto similar; y

III.- Poseer aspectos personales como iniciativa y dinamismo, criterio, capacidad para relacionarse, sentido de responsabilidad, y honestidad.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 26.- Los Organos de Apoyo del Instituto son:

I.- Comité de Planeación;

II.- Comité de Gestión Tecnológica y Vinculación;

III.- Comité Académico; y

IV.- Consejo Editorial .

ARTÍCULO 27.- El Comité de Planeación estará integrado por:

I.- Presidente : El Director del Instituto Tecnológico;

II.- Secretario Técnico: Subdirector de Planeación y Vinculación; y

III.- Miembros: Subdirector Académico ; Subdirector de servicios Administrativos; Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación; Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación.

ARTÍCULO 28.- Son funciones del Comité de Planeación:

I.- Emitir opinión sobre los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo del Instituto Tecnológico;

II.- Recomendar a la Dirección estrategias para la ejecución de los planes de desarrollo del Instituto;

III.- Opinar sobre las políticas de desarrollo del Instituto Tecnológico y recomendar su aplicación; y

IV.- Recomendar a la Dirección estrategias para el desarrollo de los procesos de planeación y presupuestación del Instituto .

ARTÍCULO 29.- El Comité de Gestión Tecnológica y Vinculación estará integrado por:

I.- Presidente: El Director del Instituto Tecnológico;

II.- Secretario Técnico: Subdirector de Planeación y Vinculación; y

III.- Miembros: Subdirector Académico ; Subdirector de Servicios Administrativos; Jefe de Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación; Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares; Jefe de la División de Estudios Profesionales y Jefe de la División de Estudios de Posgrado e investigación.

ARTÍCULO 30.- Serán funciones del Comité de Gestión Tecnológica y Vinculación:

I.- Sugerir a la Dirección del Instituto Tecnológico el establecimiento de relaciones de intercambio con organismos e instituciones del sector productivo de bienes y servicios de la región;

II.- Opinar sobre las acciones de vinculación con el sector productivo que realice el Instituto; y

III.- Opinar acerca de los estudios que sobre la demanda de recursos humanos del sector productivo de bienes y servicios de la región, realice el Instituto.

ARTÍCULO 31.- El Comité Académico del Instituto es un órgano de apoyo y de consulta para el Director y el Subdirector Académico en la toma de decisiones de los asuntos de índole académica.

ARTÍCULO 32.- El Comité Académico del Instituto estará integrado por:

I.- El Subdirector Académico, quien lo presidirá;

II.- El Jefe de la División de Estudios Profesionales, quien fungirá como Secretario Técnico; y

III.- Los Jefes de Departamentos Académicos, y el Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación, quienes serán miembros del Comité.

ARTÍCULO 33.- Las sesiones del Comité Académico podrán ser ordinarias, las cuales se efectuarán cuando menos dos veces por semestre, en el día y hora que fije el propio Comité, y extraordinarias cuando se considere necesario y cite para tal efecto el Director del Instituto, en la que se tratarán sólo asuntos establecidos en el orden del día.

ARTÍCULO 34.- Las convocatorias a sesión del Comité Académico serán expedidas por el Director o por el Subdirector Académico, con dos días hábiles de anticipación cuando menos, debiendo contener el orden del día, fecha, hora y lugar en que deberá verificarse. La convocatoria a sesión del Comité Académico deberá fijarse en los lugares de costumbre y comunicarse por escrito a los integrantes del mismo.

ARTÍCULO 35.- Para que exista quórum y celebre sesión el Comité Académico, se requiere la asistencia cuando menos de la mitad más uno de sus miembros, en la primera convocatoria. Si no hubiere quórum, se citará nuevamente a sesión en un periodo no menor de veinticuatro horas ni mayor de dos días hábiles y habrá quórum para celebrar la sesión con la asistencia , cuando menos de la tercera parte de sus miembros.

que contenga los acuerdos de los asistentes respecto de los asuntos tratados de conformidad con el orden del día. Estas actas las firmarán todos los asistentes y se enviará una copia de las mismas a la Dirección y a los integrantes del Comité Académico.

ARTÍCULO 37.- Para las discusiones en el seno del Comité Académico se observarán las siguientes reglas:

I.- Previa concesión de la palabra, hablarán alternativamente en contra y pro del punto a debate los integrantes que deseen hacerlo;

II.- Ningún orador podrá hacer uso de la palabra más de dos veces en cada debate, ni por más de 10 minutos en cada vez. Se exceptúan en la primera parte de esta regla, el autor de la iniciativa, los miembros de las comisiones cuyo dictamen se discute y los integrantes del Comité directamente interesados en el asunto, los cuales podrán hablar cuantas veces lo juzguen necesario;

III.- Nadie podrá interrumpir a un orador, si no es para hacer una moción de orden; y

IV.- La Presidencia llamará al orden a todo integrante o grupo de integrantes que infrinja cualquiera de las reglas anteriores o que en cualquier forma pretenda desorientar la discusión o alterar el orden; en caso de reincidencia, los expulsará de la sesión.

ARTÍCULO 38.- Serán funciones del Comité Académico las siguientes:

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

II.- Recomendar en su caso, la realización de proyectos de investigación educativa, científica y aplicada que proponga la Subdirección Académica;

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

IV.- Sugerir a la Subdirección Académica las estrategias para mejorar la organización y funcionamiento académico del Instituto; y

V.- Recomendar las estrategias.

ARTÍCULO 39.- El cargo de representante ante el Comité Académico durará un año con derecho a reelección. Se exceptúan de lo antes dispuesto, el Director, el Secretario Académico y los representantes alumno y maestro ante la Junta Directiva, quienes permanecerán el tiempo que dure su respectivo cargo.

ARTÍCULO 40.- El representante que tenga tres faltas de asistencia sin causa justificada, en un período que comprenda seis sesiones consecutivas, será removido de su cargo.

ARTÍCULO 41.- El incumplimiento del presente Reglamento será también motivo de remoción de su cargo.

ARTÍCULO 42.- En caso de que el Comité Académico acepte la renuncia de algunos de sus integrantes o de la aplicación de los artículos 40 y 41 de este Reglamento, el Comité Académico convocará a elecciones extraordinarias a lo sumo tres días hábiles después.

ARTÍCULO 43.- Las elecciones de los representantes ante el Comité Académico serán convocadas por conducto de su Secretario con una anticipación mínima de 15 días.

ARTÍCULO 44.- Las elecciones serán presididas por un representante alumno y un representante maestro, designados para el efecto por el Comité Académico y cuya función será dar fe de la legalidad de éstas:

a) Para que sean válidas las elecciones deberá estar legalmente constituida la asamblea del grupo (la mitad más uno de sus miembros);

b) La votación será económica o numeraria pudiendo ser secreta a solicitud de algún miembro del grupo y ganará el que obtenga el mayor número de votos; y

c) Las elecciones serán a puerta cerrada y solamente estarán [illegible] designados por el Consejo Académico. Las elecciones de representantes alumno y maestro se efectuarán con absoluta independencia.

ARTÍCULO 45.- El Consejo Editorial estará integrado por:

Presidente: Subdirector de Planeación y vinculación.
Secretario Técnico: Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión.
Miembros: Jefe del Centro de Información; Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación; y Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

ARTÍCULO 46.- Serán funciones del Consejo:

I.- Emitir opinión acerca de las políticas para la edición y difusión de libros, fonogramas y publicaciones periódicas, así como de programas educativos y culturales;

II .- Opinar sobre la formulación y desarrollo de programas de difusión que contribuyan al mejoramiento cultural, científico y tecnológico del Instituto; y

III.- Emitir opinión acerca de la publicación y difusión de obras científicas, tecnológicas, pedagógicas y culturales necesarias para la consulta de la comunidad del Instituto y que enriquezcan el acervo bibliográfico del mismo.

TÍTULO CUARTO

DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

ARTÍCULO 47.- Para ser alumno del Instituto se requiere:

I.- Haberse inscrito al inicio de semestre en el Departamento de Servicios Escolares y cubrir los derechos arancelarios respectivos en los plazos señalados;

II.- Asistir regularmente a clase; y

III.- No haber incurrido en alguna de las causas estipuladas en este Reglamento que lo hagan acreedor a las sanciones de baja o expulsión definitiva.

ARTÍCULO 48.- Los alumnos de esta Institución, solamente podrán ser regulares o irregulares, de acuerdo con los siguientes criterios:

I.- Será regular, cuando se inscribe a un curso sin adeudar materias o sus equivalentes de ningún curso anterior al que se inscribe; y

II.- Será irregular, cuando se inscribe a un curso y adeuda, como máximo, el número de materias o su equivalente que señala este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 49.- Son motivos de baja definitiva del Instituto, incurrir el alumno en los casos siguientes:

I.- El alumno de primer semestre debe de acreditar al menos el 50% de créditos más uno, para poder tener derecho a reinscripción;

II.- El alumno que repruebe su examen especial;

III.- Al alumno que agote el máximo de semestres;

IV.- Al alumno que acumule hasta 4 bajas temporales;

V.- Al alumno que deserte en primer semestre;

VI.- Por solicitud realizada por el alumno; y

VII.- Cometer alguna falta que así lo amerite.

ARTÍCULO 50.- Las bajas temporales, se dan cuando:

I.- El alumno adeude más de un examen especial;

II.- Por no reinscribirse en el próximo semestre; y

III.- Por solicitud realizada por el alumno hasta fecha límite previa calendarización.

ARTÍCULO 51.- Otros conceptos:

I.- El alumno que cause baja definitiva no podrá ingresar nuevamente al Instituto;

II.- Sólo podrá solicitar baja temporal el alumno de segundo semestre en adelante;

III.- Las bajas temporales incrementan semestres; y

IV.- El alumno que adeude el examen especial, sólo podrá reinscribirse con carga mínima.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 52.- Son alumnos del Instituto quienes habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos de selección e ingreso sean admitidos para cursar cualquiera de las carreras que se impartan y tendrán los derechos y obligaciones que le confieran las disposiciones reglamentarias que expida el Instituto.

ARTÍCULO 53.- Serán derechos de los alumnos del Instituto Tecnológico Superior de los Ríos los siguientes:

I.- Asistir y participar a todas las clases de las materias en que estén matriculados;

II.- Ser admitido en las evaluaciones de carácter ordinario, según las indicadas por el plan de estudios del catedrático y tendrá derecho a evaluación de regularización de las unidades ordinarias no acreditadas, siempre y cuando haya acreditado al menos el 40 % de las unidades. Para evaluaciones extraordinarias de las unidades no acreditadas de regularización deberá aprobar el 70 % de las unidades de aprendizaje;

III.- Asistir y participar a seminarios, conferencias y demás eventos académicos que organice cualquier instancia del Instituto, para promover la superación académica y cultural de los miembros de la misma, cumpliendo con los requisitos correspondientes;

IV.- Disponer y utilizar los recursos de los Departamentos de Apoyo Académico para su superación profesional, de acuerdo a los reglamentos respectivos; y

V.- Organizarse y manejarse en los asuntos estudiantiles de manera completamente libre y autónoma. Todos los órganos respectivos de la institución mantienen, respecto a las organizaciones estudiantiles, una situación de completa y rigurosa independencia, conservando con ellas únicamente relaciones de cooperación necesaria para la adecuada marcha y funcionamiento del Instituto.

ARTÍCULO 54.- Son obligaciones de los alumnos:

I. Sujetarse estrictamente a las prescripciones del presente Reglamento y a los acuerdos tomados por el Director y demás autoridades;

II.- Cooperar con los profesores y autoridades para el éxito de las funciones del Instituto;

III.- Asistir puntualmente a sus actividades académicas;

IV.- Respetar a las autoridades del plantel, profesores y

V.- Velar por la conservación de los bienes muebles e inmuebles, y equipos del Instituto; y

VI.- Las demás que les señalen en este Reglamento.

ARTÍCULO 55.- Las agrupaciones de alumnos se organizarán libremente de conformidad al Reglamento General de Asociación de Alumnos, a partir del quinto año de creado el Instituto, y se mantendrán independientes de grupos políticos y/o religiosos. Siendo requisitos para ser dirigente o miembro activo de dichas agrupaciones los siguientes:

I.- Estar matriculado como alumno regular del Instituto;

II.- Tener un promedio mínimo de 8.5 en todas las materias; y

III.- Estar cursando como mínimo el tercer semestre.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 56.- La falta de cumplimiento de las obligaciones de los alumnos o faltas cometidas contra el Instituto, personal ó condiscípulos, ocasionará la aplicación de las sanciones siguientes, de acuerdo con la magnitud de la falta cometida:

I.- Amonestación privada;

II.- Amonestación pública;

III.- Reparación en numerario o en especie de los daños que hubiere causado a edificios, muebles o útiles del Instituto;

IV.- Pérdida del derecho a sustentar exámenes en una o más asignaturas o su equivalente;

V.- Expulsión temporal de una o varias cátedras; y

VI.- Baja temporal o definitiva del Instituto. Cuando la baja sea temporal deberá expresarse claramente el plazo correspondiente.

ARTÍCULO 57.- Son aplicables en todo lo relativo a las faltas y sanciones de los alumnos, lo siguiente:

I.- En todo caso se considerará como falta grave, aquella que hubiere sido sancionada conforme a las fracciones V y VI del artículo anterior;

II.- Los encargados de aplicar las sanciones a que se refiere el artículo anterior, serán:

a). El profesor por faltas cometidas en su clase;

b). El Director del Instituto; y

c). La Junta Directiva.

Si al investigar las faltas que cometa un alumno aparece responsabilidad penal, deberá hacerse la consignación respectiva, sin perjuicio de las sanciones internas a las que se haya hecho acreedor;

III.- Cuando un alumno sancionado no estuviere conforme, podrá recurrir por escrito, ante quien primero le impuso la sanción, luego, a las demás autoridades del Instituto en orden jerárquico. Este derecho deberá ser ejercitado dentro de los cinco primeros días hábiles de impuesta la sanción y notificada por escrito; y

IV.- En los casos en que el alumno recurra conforme a lo dispuesto en la fracción anterior, las autoridades correspondientes deberán resolver tratándose de faltas leves, en 5 días, y de faltas graves, en 15 días.

T R A N S I T O R I O S.

PRIMERO.- Todo lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por el Director o por la Junta Directiva, de conformidad con la competencia que según el caso corresponda.

SEGUNDO.- Ninguna disposición contenida en los manuales del Instituto se opondrá al presente Reglamento.

TERCERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE.

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO.
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE TABASCO.

LIC. VICTOR MANUEL BARCELO
RODRIGUEZ.
SECRETARIO DE GOBIERNO.

PROFRA. GRACIELA
TRUJILLO DE COBO.
SECRETARIA DE EDUCACION.

ING. JULIO EMILIO PINEDA
MONGEOTE.
DIRECTOR DEL INSTITUTO
TECNOLOGICO SUPERIOR DE
DE LOS RIOS.

CERTEZA

TABASCO

El Periódico Oficial se publica los miércoles y sábados bajo la coordinación de la Dirección de Talleres Gráficos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Las leyes, Decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.