



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO 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

23 DE JULIO DE 2011

Suplemento
7187

C

No.- 28225

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CENTLA

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CENTLA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 9 FRACCIÓN IV DEL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CENTLA; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la educación es un factor fundamental para que las sociedades modernas impulsen el desarrollo económico, abatan exitosamente la desigualdad, amplíen y profundicen los valores cívicos y democráticos, y promuevan la calidad de vida de todos sus miembros.

SEGUNDO. Que una de las acciones de la estrategia educativa nacional, ha sido dar respuesta a la demanda de la educación superior con nuevos servicios de Educación Superior Tecnológica, siendo coadyuvante y participante con este proyecto el Gobierno del Estado.

TERCERO. Que mediante Acuerdo emitido por el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicado en el Suplemento "B" al Periódico Oficial del Estado número 6182, de fecha 05 de diciembre del año 2001, se creó el Instituto Tecnológico Superior de Centla, como un Organismo Público Descentralizado de la administración Pública del Estado, contando con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación.

CUARTO. Que con el fin de regular su organización y estructura interna, así como el funcionamiento de sus unidades administrativas, resulta necesario que el Instituto Tecnológico Superior de Centla cuente con su Reglamento Interior.

QUINTO. Que la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Centla, con fundamento en las facultades que le otorga el acuerdo de creación del mismo, en sesión ordinaria de fecha 25 de Agosto del año 2010, aprobó el proyecto de Reglamento Interior de dicho Organismo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE CENTLA**

TITULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Centla.

ARTÍCULO 2.

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Al Acuerdo que crea al Organismo Publico Descentralizado del Gobierno del Estado denominado Instituto Tecnológico Superior de Centla;
- II. **Consejo:** Al Consejo Técnico Consultivo del Instituto Tecnológico Superior de Centla;
- III. **Director:** Al Director del Instituto Tecnológico Superior de Centla;
- IV. **Instituto:** Al Instituto Tecnológico Superior de Centla; y
- V. **Junta:** A la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Centla.

ARTÍCULO 3.

El Instituto se sujetará a lo establecido en el presente reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 4.

El Instituto conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de Tabasco, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 5.

El Instituto, para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, contará con:

- I. Una Junta Directiva; y
- II. Un Director.

TÍTULO SEGUNDO**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO****ARTÍCULO 6.**

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia del Instituto, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Junta Directiva.
- II. Director.
- III. Unidad de Acceso a la Información.
- IV. Dirección de Planeación y Evaluación.
 - a) Departamento de Información y Evaluación Estadística.
 - b) Departamento de Proyectos y Desarrollo Institucional.
 - c) Departamento de Control Presupuestal.
 - d) Departamento de Cómputo e Informática Institucional.
 - e) Coordinación de Redes y Comunicaciones.
 - f) Coordinación de Soporte Técnico.
 - g) Coordinación de Gestión y Administración de la Infraestructura de Cómputo.
 - h) Coordinación de Sistemas de Gestión Integral.
 - i) Coordinación de Difusión y Comunicación Social.
- V. Dirección de Administración y Finanzas.
 - a) Departamento de Recursos Humanos.
 - b) Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
 - c) Departamento de Tesorería y Contabilidad.
- VI. Subdirección de Vinculación y Extensión.
 - a) Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
 - b) Departamento de Promoción Cultural, Deportiva y Extensión.
 - c) Coordinación de Idiomas y Educación Continua.
 - d) Coordinación de Centro de Información.
 - e) Coordinación de Apoyo a la Titulación, Bolsa de Trabajo y Seguimiento de Egresados.
 - f) Departamento de Servicio Social, Desarrollo Comunitario, Residencias y Promoción Profesional.
- VII. Subdirección Académica
 - a) División Académica de Metal Mecánica e Industrial.
 - b) División Académica de Ciencias Básicas.

- c) División Académica de Sistemas y Tecnologías de la información
- d) División de Investigación y Posgrado.
- e) Jefatura de Carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial.
- f) Jefatura de Carrera de Ingeniería Industrial.
- g) Jefatura de Carrera de Ingeniería En Sistemas Computacionales.
- h) Jefatura de Carrera de Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- i) Jefatura de Carrera en Ingeniería Química.
- j) Jefatura de Carrera en Ingeniería Ambiental.
- k) Jefatura de Carrera de Electromecánica
- l) Departamento de Desarrollo Académico.
- m) Departamento de Proyectos e Innovación Tecnológica.
- n) Departamento Psicopedagógico.
- o) Departamento de Servicios Escolares.

VIII. Consejo Técnico Consultivo.

ARTÍCULO 7.

El Instituto contará con el número de docentes, administrativos en niveles operativos y unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad establecida y de acuerdo al presupuesto respectivo.

ARTÍCULO 8.

Al frente de cada Dirección de Área, Subdirección y División Académica habrá un titular designado por la Junta a propuesta del Director, quien se auxiliará de los docentes y administrativos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con el presupuesto respectivo.

ARTÍCULO 9.

Para desempeñar los cargos de Director de Área, Subdirector, Jefe de División y Jefe de Departamento, se requerirá:

- I. Poseer título legalmente expedido y registrado;
- II. Tener experiencia laboral, administrativa y académica según sea el área; y
- III. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio profesional.

TÍTULO TERCERO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y EL DIRECTOR

CAPÍTULO I DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 10.

La Junta, es el órgano de gobierno y la máxima autoridad del Instituto, sus determinaciones serán obligatorias para el Director y las demás unidades orgánicas del Instituto.

ARTÍCULO 11.

La Junta, se integrará de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Creación y tendrá el ejercicio de las atribuciones que en el mismo se señalan, así como las que determinen las demás disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO II
DEL DIRECTOR****ARTÍCULO 12.**

Al frente de la Dirección del Instituto, habrá un Director, que será nombrado por el Gobernador del Estado, durará en su cargo cuatro años pudiendo ser confirmado por un segundo período. Sólo podrá ser removido por causa justificada que discrecionalmente apreciará la Junta Directiva.

ARTÍCULO 13.

Corresponde al Director, además de las atribuciones señaladas en el Acuerdo de Creación, el ejercicio de las siguientes:

- I. Presentar a la Junta los planes y programas del Instituto;
- II. Coordinar, supervisar y dirigir el funcionamiento de las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de División, Departamentos y Coordinaciones que conformen el Instituto;
- III. Despachar con su firma los acuerdos y correspondencia del Instituto;
- IV. Autorizar con su firma los nombramientos, designaciones, remociones, suspensiones, licencias y autorizaciones que le competan;
- V. Evaluar las actividades realizadas en el Instituto;
- VI. Ordenar la publicación en el órgano informativo del Instituto los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la Junta;
- VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y determinaciones de la Junta;
- VIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este ordenamiento, y otros documentos que sean aplicables, así como los casos no previstos en el mismo;
- IX. Integrar la comisión dictaminadora interna para el ingreso, promoción y permanencia del personal;
- X. Integrar el Consejo de Vinculación;
- XI. Presidir el Consejo Académico del Instituto; y
- XII. Las demás que le confieren las disposiciones generales aplicables y aquéllas que le encomiende la Junta.

**TÍTULO CUARTO
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y LAS
SUBDIRECCIONES**

**CAPÍTULO I
DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA**

ARTÍCULO 14.

Corresponde a las Direcciones de Área el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar un plan estratégico en cuanto al uso y desarrollo de las unidades administrativas a su cargo, alineado con los objetivos del Instituto en el sector académico y administrativo;
- II. Proponer a las autoridades superiores del Instituto las políticas, planes y programas de trabajo acerca del desempeño de las unidades administrativas a su cargo en el corto, mediano y largo plazo;
- III. Coordinar, controlar y evaluar las áreas de acción en lo correspondiente a gestión de recursos y gestión de infraestructura, para que en una forma integrada, eficiente y efectiva cumplan con los objetivos planteados;
- IV. Establecer las estrategias institucionales en cuanto al uso y desarrollo de recursos tecnológicos dentro del proceso de enseñanza/aprendizaje en la Institución, en coordinación con la Subdirección Académica;
- V. Coordinar e incentivar la formulación de proyectos integrales;
- VI. Establecer mecanismos de vinculación con organizaciones y empresas que potencien el desarrollo institucional en el campo académico;
- VII. Gestionar en forma integrada y bajo mecanismos de priorización claros el presupuesto institucional asignado para la gestión de las tecnologías dentro del Instituto;
- VIII. Representar al Instituto en comisiones de alto nivel, en las que se discutan aspectos relacionados con todo lo concerniente a presupuestos, organización y lo que competa al Instituto desde el punto de vista de instituciones universitarias o de educación superior;
- IX. Asistir a reuniones de comisiones o de grupos y autoridades universitarias, a fin de coordinar actividades, recomendar prioridades, analizar los problemas propios del uso y desarrollo de las tecnologías a nivel institucional;
- X. Coordinar las comisiones y funciones de las unidades administrativas a su cargo de y establecer los esquemas de trabajo y operación que beneficien en una mayor medida los objetivos institucionales;

- XI. Rendir informes periódicos a las autoridades de la institución acerca del estado y desarrollo de las encomiendas propias de sus funciones y las conferidas por la Dirección; y
- XII. Las demás que le encomienden el Director y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS SUBDIRECCIONES

ARTÍCULO 15.

Corresponde a las Subdirecciones el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Director;
- III. Acordar con el Director lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por la Junta;
- V. Rendir por escrito al Director los informes semanales, mensuales o anuales de las actividades que haya realizado la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Supervisar que los docentes y administrativos sujetos a su adscripción, cumplan debidamente las funciones para las que fueron contratados, así como que desarrollen sus labores en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- IX. Proponer al Director el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal de la unidad administrativa a su cargo con acuerdo de los jefes de departamento que dependan de esa unidad administrativa, cuando el caso lo requiera; y
- X. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que les encomiende el Director.

TÍTULO QUINTO
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 16.

Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información, el ejercicio de las atribuciones que establece el artículo 39 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 17.

Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad para la elaboración, integración y aprobación de los programas de trabajo a cargo del Instituto;
- II. Establecer mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas de trabajo a realizar por el Instituto;
- III. Elaborar los programas generales que requiera el Director para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo estatal;
- IV. Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones del personal directivo.
- V. Definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y difusión de la información generada por el Instituto en el ejercicio de sus atribuciones; y
- VI. Diseñar y elaborar los folletos, revistas, libros, compendios, estadísticas en que se muestre la actividad realizada por el Instituto, así como los avances y resultados en materia educativa, tecnológica y científica aprovechando racionalmente los recursos con que cuenta el Instituto.

SECCIÓN ÚNICA
DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN

ARTÍCULO 18.

El Jefe del Departamento de Información y Evaluación Estadística, tendrá como funciones: realizar actividades orientadas a la compilación de información, así como la actualización estadística del Instituto, que faciliten el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones encomendadas.

ARTÍCULO 19.

El Jefe del Departamento de Proyectos y Desarrollo Institucional tendrá como funciones: realizar actividades orientadas a la planeación y evaluación programática presupuestal, así como la planeación y evaluación de proyectos que respondan al desarrollo institucional y que faciliten el cumplimiento de los objetivos y atribuciones encomendadas al Instituto.

ARTÍCULO 20.

El Jefe del Departamento de Control Presupuestal, tendrá como funciones: realizar las actividades de ejercicio y control del presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 21.

El Jefe de Departamento de Cómputo e Informática Institucional, tendrá como funciones: brindar apoyo informático; detectar las necesidades de software, hardware, licencias, redes y todos los elementos que se requieran para la actualización de los equipos, con el fin de coadyuvar en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Instituto.

ARTÍCULO 22.

El Coordinador de Redes y Comunicaciones, tendrá como funciones genéricas; proveer de conexión (servicio de internet) a las diferentes aéreas del Instituto, así como velar por el buen funcionamiento de la red de comunicaciones, resguardando la integridad de los sistemas de información y explotación.

ARTÍCULO 23.

El Coordinador de Soporte Técnico, tendrá como funciones genéricas; mantener en óptimo funcionamiento los equipos de cómputo del Instituto, mediante estrategias preventivas y/o correctivas.

ARTÍCULO 24.

El Coordinador de de Gestión y Administración de la Infraestructura de Cómputo, tendrá como funciones genéricas; mantener una infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicaciones de primer nivel, garantizando una plataforma tecnológica homogénea, robusta, confiable y eficiente en el Instituto.

ARTÍCULO 25.

El Coordinador de Sistemas de Gestión Integral, tendrá como funciones genéricas; coordinar, establecer, documentar, implantar y mantener los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental del Instituto.

ARTÍCULO 26.

El Coordinador de Difusión y Comunicación Social; tendrá como funciones genéricas; desarrollar la comunicación interna y externa entre la comunidad tecnológica y la sociedad sobre las actividades académicas, culturales, sociales y políticas a desarrollar por el Instituto.

Capítulo XII
De la Dirección de Administración y Finanzas

ARTÍCULO 27.

El titular de la Dirección de Administración y Finanzas será designado por la Junta Directiva a propuesta del Director del Instituto y tendrá como funciones planear y dirigir el desarrollo de las actividades relativas al manejo de recursos humanos, materiales y financieros, así como servicios generales del Instituto.

ARTÍCULO 28.

Corresponderá al Director de Administración y de Finanzas:

- I. Formular el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto y someterlo a la consideración de la Dirección.
- II. Emitir los estados financieros que deba presentar la Dirección a la Junta Directiva.
- III. Integrar, con el apoyo de las unidades administrativas del Instituto, el programa de adquisición de bienes y contratación de servicios, observando los lineamientos que regulan su ejecución.
- IV. Instrumentar las políticas y procedimientos para el suministro y administración de los recursos humanos, materiales y servicios generales que requieran las unidades administrativas del organismo.
- V. Instrumentar mecanismos para la administración de los docentes y administrativos docentes y administrativos del Instituto.
- VI. Organizar y dirigir la contratación de bienes y servicios que requiera el Instituto, previa autorización de la Dirección.
- VII. Coordinar la instrumentación de programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal con el propósito de elevar la productividad del organismo en todas sus funciones y niveles.
- VIII. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones del Instituto.
- IX. Vigilar el registro y control de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto.
- X. Establecer los canales de comunicación y coordinación que deberán observar los departamentos a su cargo en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- XI. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Capítulo XIII**De los Departamentos de la Dirección de Administración y Finanzas****ARTÍCULO 29**

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, tendrá como funciones genéricas operar los procedimientos de administración y desarrollo de los recursos humanos del Instituto.

ARTÍCULO 30

El Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá como funciones genéricas; controlar la adquisición y suministro de recursos materiales y de los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto.

ARTÍCULO 31

El Jefe del Departamento de Tesorería y Contabilidad, tendrá como funciones genéricas; vigilar la operación, depósito, custodia y control de los recursos financieros de la institución para el desarrollo de sus funciones de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

Capítulo XII**De la Subdirección de Vinculación y Extensión****ARTÍCULO 32**

El titular de la Subdirección de Vinculación y Extensión será designado por la Junta Directiva a propuesta del Director del Instituto y tendrá como funciones diseñar, establecer y desarrollar acciones de vinculación y extensión Académica del organismo con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de las funciones Académicas y de investigación institucionales.

ARTÍCULO 33

Corresponderá a la Dirección de Vinculación y Extensión:

- I. Diseñar el Programa de Vinculación y Extensión Académica y someterlo a la consideración de la Dirección.
- II. Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la región, en las comisiones Académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación y modernización tecnológica.
- III. Proponer a la Dirección, la celebración de convenios con el sector de bienes y servicios de la región, para apoyar la preparación y realización de prácticas profesionales de profesores, investigadores y alumnos.
- IV. Establecer con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en

el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes, profesores e investigadores y fortalecer su participación Académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo y de servicios.

- V. Programar y dirigir la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas que laboran en el sector privado y dar respuesta a las necesidades de educación continua.
- VI. Programar, organizar y dirigir la publicación de la obra editorial del Instituto.
- VII. Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar el Instituto.
- VIII. Convocar y coordinar la participación de la prensa, la radio y la televisión para la difusión de actividades Académicas, culturales, recreativas y de apertura a las carreras que se imparten en el Instituto, entre otras.
- IX. Establecer relaciones con instituciones públicas y privadas para apoyar y coordinar la realización de actividades Académicas, culturales y recreativas que realice el Instituto.
- X. Cuidar que se haga uso correcto de la imagen institucional del Instituto en la edición de folletos, carteles, pancartas y publicaciones oficiales en general.
- XI. Supervisar y controlar el funcionamiento del Centro de Idiomas, a fin de evaluar permanentemente la efectividad de sus acciones y elevar la calidad de los servicios profesionales.
- XII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Director General.

Capítulo XIII

De los Departamentos y Coordinaciones de la Subdirección de Vinculación y Extensión

ARTÍCULO 34

El Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, tendrá como funciones genéricas, tramitar y gestionar la obtención de patentes, licencias, franquicias, propiedad intelectual, gestionar el suministro de materiales y técnicos, dar seguimiento a la contratación de servicios que preste o reciba la institución, de acuerdo con los convenios de vinculación realizados con el sector público y estadías técnicas en beneficio del desarrollo tecnológico del Instituto.

ARTÍCULO 35

El Jefe del Departamento de Promoción Cultural, Deportiva y Extensión tendrá como funciones genéricas; promover la realización de actividades culturales, el desarrollo de la cultura física y de las actividades deportivas entre la comunidad estudiantil del organismo, como parte importante y complementaria de su formación Académico, e incentivar la participación activa en eventos culturales y deportivos al exterior del Instituto.

ARTÍCULO 36

El Coordinador de Idiomas y Educación Continua, tendrá como funciones genéricas; atender los asuntos vinculados a la impartición de idiomas extranjeros contemplados en los planes y programas de estudio de las carreras que imparte el Instituto, así como organizar, controlar y evaluar las actividades de capacitación, actualización, especialización y certificación para profesionistas en ejercicio.

ARTÍCULO 37

El Coordinador del Centro de Información, tendrá como funciones genéricas; organizar, controlar y evaluar los sistemas de información y documentación del Instituto, así como mantenerlo actualizado con el fin de coadyuvar en la realización de estudios e investigaciones institucionales.

ARTÍCULO 38

El Jefe de Departamento de Servicio Social, Desarrollo Comunitario, Residencias y Promoción Profesional tendrá como funciones genéricas; organizar y promover, coordinadamente con dependencias gubernamentales, así como del sector productivo y social, las acciones para la prestación de servicio social, prácticas profesionales y estancia en la industria de los alumnos del Instituto, como espacios reales de preparación profesional que, al mismo tiempo, les permitan cumplir con los trámites de titulación.

ARTÍCULO 39

El Coordinador de Apoyo a la Titulación, Bolsa de trabajo y Seguimiento de Egresados, tendrá como funciones genéricas; coordinar las actividades de apoyo a la titulación, conformar la bolsa de trabajo de los estudiantes de las carreras que se imparten en Instituto, así como el seguimiento de egresados de las mismas.

**Capítulo XIV
De la Subdirección Académica**

ARTÍCULO 40

El titular de la Subdirección Académica será designado por la Junta Directiva a propuesta del Director del Instituto, y tendrá como funciones planear, dirigir y administrar las actividades Académicas y de investigación del organismo, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad.

ARTÍCULO 41

Corresponderá a la Subdirección Académica:

- I. Proponer a la Dirección la normatividad escolar, difundirla y vigilar su cumplimiento.

- II. Difundir entre las unidades administrativas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación.
- III. Supervisar el desarrollo de las actividades Académicas y de investigación encomendadas a la Subdirección a su cargo.
- IV. Convocar a los docentes y administrativos de apoyo a la docencia e investigadores del Instituto a reuniones de academia para diseñar o proponer modificaciones a los planes y programas de estudio.
- V. Diseñar y proponer a la Dirección, los perfiles del personal Académico y de investigación para su contratación.
- VI. Proponer a la Dirección los programas de actualización y superación Académica, vigilando su cumplimiento.
- VII. Promover el otorgamiento de estímulos al personal Académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones Académicas importantes.
- VIII. Apoyar la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas Académicas de la institución.
- IX. Participar en las reuniones a que convoque la Dirección para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades relacionadas con los estudios profesionales, la investigación y la docencia.
- X. Presentar al Director propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda.
- XI. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan las acciones de control escolar.
- XII. Integrar, con el apoyo de los Departamentos a su cargo, así como de la Unidad de Servicios Escolares, un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que ampare los estudios realizados en la institución.
- XIII. Mantener mecanismos de coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión para la implantación de estudios de educación continua.
- XIV. Fomentar con el apoyo del Departamento de Servicios Escolares y Departamentos a su cargo, la titulación de los egresados.
- XV. Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso, con el apoyo del Departamento de Servicios Escolares los

Departamentos Académicos y en coordinación con la Coordinación de Difusión y Comunicación Social.

- XVI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Director.

Capítulo XV De los Jefes de División Académica

ARTÍCULO 42

Al frente de cada División Académica, habrá un titular designado por la Junta Directiva a Propuesta del Director, quien se auxiliara con el número de servidores públicos que requieran las necesidades del servicio, de acuerdo a la organización interna aprobada y al presupuesto e egresos respectivos.

ARTÍCULO 43

Para ser Jefe de División Académica se requiere:

- I. Poseer título legalmente expedido y registrado.
- II. Tener experiencia académica laboral.
- III. - Ser persona de alta solvencia moral y de reconocido prestigio profesional.

Capítulo XVI De las Atribuciones de los Jefes de División Académica

ARTÍCULO 44

El Jefe de División Académica de Metal Mecánica e Industrial, tendrá como función genérica; la de organizar las actividades académicas para la impartición de las asignaturas correspondiente a la Ingeniería Electromecánica e Industrial que ofrece el Instituto, así como apoyar en el ámbito de su competencia a las demás unidades administrativas.

ARTÍCULO 45

El Jefe de División Académica de Ciencias Básicas, tendrá como función genérica; la de organizar las actividades académicas para la impartición de las asignaturas correspondiente a las Ingenierías Química, Ambiental, Gestión Empresarial que ofrece el Instituto, así como apoyar en el ámbito de su competencia a las demás unidades administrativas.

ARTÍCULO 46

El Jefe de División Académica de Sistemas y Tecnologías de la Información, tendrá como función genérica; la de organizar las actividades académicas para la impartición de las asignaturas correspondiente a las Ingenierías en Sistemas Computacionales, en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Licenciatura en Informática que ofrece el Instituto, así como apoyar en el ámbito de su competencia a las demás unidades administrativas.

ARTÍCULO 47

El Jefe de División Académica de Investigación y posgrado; tendrá como función genérica; organizar, conducir y evaluar el desarrollo de los programas de investigación que realice el Tecnológico.

Capítulo XVI**De los Jefes de Departamento de la Subdirección Académica****ARTÍCULO 48**

El Jefe de Carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial, tendrá como función genérica; establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para impartición de asignaturas correspondientes la Ingeniería en Gestión Empresarial.

ARTÍCULO 49

El Jefe de Carrera de Ingeniería Industrial, tendrá como función genérica; establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para impartición de asignaturas correspondientes la Ingeniería Industrial.

ARTÍCULO 50

El Jefe de Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales, tendrá como función genérica; establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para impartición de asignaturas correspondientes la Ingeniería en Sistemas Computacionales.

ARTÍCULO 51

El Jefe de Carrera de Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tendrá como función genérica; establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para impartición de asignaturas correspondientes la en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO 52

El Jefe de Carrera de Ingeniería Química, tendrá como función genérica; establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para impartición de asignaturas correspondientes la Ingeniería Química.

ARTÍCULO 53

El Jefe de Carrera de Ingeniería Ambiental, tendrá como función genérica; establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para impartición de asignaturas correspondientes la Ingeniería Ambiental.

ARTÍCULO 54

El Jefe de Departamento de Desarrollo Académico, tendrá como función genérica; realizar funciones orientadas a desarrollar, organizar, conducir y evaluar el desarrollo de los programas de capacitación y actualización docente que realice el Tecnológico.

ARTÍCULO 55

El Jefe de Departamento de Proyectos e innovación Tecnológica, tendrá como función genérica; establecer y coordinar acciones de vinculación entre los diferentes campos del conocimiento que integran la oferta educativa del Instituto para la realización y consecución de proyectos de innovación tecnológica.

ARTÍCULO 56

El Jefe de Departamento Psicopedagógico, tendrá como función genérica; realizar las actividades relacionadas con la problemática derivada del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como atender las necesidades de orientación psicopedagógica, tutorías y las que surjan de las necesidades de los estudiantes.

ARTÍCULO 57

El Jefe de Departamento de Servicios Escolares, tendrá como función genérica; organizar y ejecutar el registro y control escolar que se realice en el Instituto, así como aplicar los reglamentos académicos correspondientes.

**Capítulo VI
Del Consejo Técnico Consultivo**

ARTÍCULO 58

La Junta Directiva del Instituto, de conformidad con el artículo del Acuerdo de Creación, contará con un Consejo Consultivo que apoyará sus trabajos, al que le corresponderá el estudio, elaboración y resolución de los proyectos Académicas, así como la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio, de conformidad con lo establecido en la Acuerdo de creación.

ARTÍCULO 59

El Consejo Consultivo estará integrado por:

- I. Un Presidente que será el Director del Instituto.
- II. Un Secretario, que será rotado cada semestre, designado entre los Jefes de Departamento Académico.
- III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional designados por la Junta Directiva, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria Académica y su amplia solvencia moral; y
- IV. Un representante del personal Académico del Instituto designado por la Junta Directiva a propuesta del Director.

ARTÍCULO 61

Los especialistas y el representante del personal Académico durarán en su cargo dos años, pudiendo ser ratificados por otro período igual.

ARTÍCULO 62

El cargo de miembro del Consejo será honorario.

ARTÍCULO 63

Corresponde al Consejo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y dictaminar los proyectos Académicos que le sean presentados a la Junta Directiva y los que ésta proponga.

- II. Atender la revisión y aplicación de los planes y programas de estudio autorizados por la SEP, en términos de los dispuestos por el artículo del Acuerdo de Creación.
- III. Promover la capacitación permanente de los docentes y administrativos docentes de cada carrera a través de los cursos que se programen para el efecto a través del Departamento de Desarrollo Académico.
- IV. Estudiar y dictaminar los planes y programas de estudio del Instituto, proponiendo las adecuaciones o modificaciones que estimen los puedan enriquecer.
- V. Opinar y preparar los dictámenes necesarios para la Junta Directiva sobre las modificaciones a los planes de estudio.
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende la Junta Directiva.

ARTÍCULO 64

Los dictámenes que emita el Consejo técnico Consultivo tendrán el carácter de recomendación, en términos de lo previsto por el Acuerdo de Creación.

ARTÍCULO 65

Los miembros del Consejo Técnico Consultivo desempeñarán sus labores en forma personal, de acuerdo con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 66

El Consejo Técnico Consultivo, tendrá sesiones ordinarias de acuerdo al calendario propuesto por la Junta Directiva y extraordinarias cuando sean convocadas por ésta y regirá su funcionamiento de acuerdo con los lineamientos que el propio Consejo expida para el efecto.

Capítulo XIX De la Suplencia de los Titulares

ARTÍCULO 67

El Director será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el titular de la unidad administrativa que designe la Junta Directiva. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Gobernador del Estado, a propuesta del Secretario de Educación.

ARTÍCULO 68

Los Directores de Área, Subdirectores y Jefes de División Académica, serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el titular de la Unidad Administrativa que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata igual o inferior que designe el Director.

ARTÍCULO 69

Los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata igual o inferior que designe el Director y, en su caso el Director de Área o Subdirector.

TRANSITORIOS**PRIMERO**

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su autorización por la H. Junta Directiva, cubriendo los puestos con las categorías existentes y con las que se autoricen en los presupuestos que se gestionen cada año.

SEGUNDO

Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

TERCERO

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán analizadas y dictaminadas por la H. Junta Directiva.

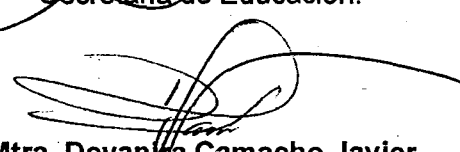
CUARTO

Publíquese el presente reglamento en el órgano de difusión interna del Instituto Tecnológico Superior de Centla.

APROBADO POR LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CENTLA, SEGÚN CONSTA EN EL ACTA DE LA III SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CENTRO, TABASCO, A LOS 25 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIEZ.



Mtra. Rosa Beatriz Luque Greene
Secretaría de Educación.




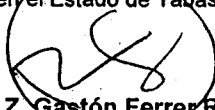
Mtra. Deyanira Camacho Javier
Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo
de la Educación Media y Superior de la
Secretaría de Educación del Estado.

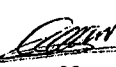

Mtra. Martha Ruth Cortés del Rivero
 Subsecretaria de Planeación de Servicios
 Educativos y Descentralización de la Secretaría
 de Educación del Estado

P.O.


Ing. Ángel Rafael Quevedo Camacho
 Director de Institutos Tecnológicos
 Descentralizados de la Dirección General
 de Institutos Tecnológicos de la SEP.


C.P. Irma Luna González
 Encargada de la Oficina de Servicios
 Federales y de Apoyo a la Educación
 en el Estado de Tabasco


M.V.Z. Gastón Ferrer Ramis.
 Representante del Gobierno Municipal de Centla
 Ante la H. Junta Directiva.


C. Cruz Alfonso Magaña Manuel
 Representante del Sector Social del Municipio de Centla, Tabasco.
 Ante la H. Junta Directiva

Sr. Luis Molina Rivera
 Representantes del Sector Productivo
 Ante la H. Junta Directiva


Ing. Oscar Alfredo Casasnovas Samberino
 Representantes del Sector Productivo
 Ante la H. Junta Directiva

L.C.P. Roger S. Pérez Évoli,
 Secretario de la Contraloría del Estado


L.C.P. José Manuel Saiz Pineda
 Secretario de Finanzas en el Estado



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas 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 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.