REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA

Expedido por Acuerdo de su Junta Directiva publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 4415, de fecha 15 de diciembre de 2009.

Tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega, precisando las atribuciones que corresponden a cada una de las unidades administrativas que lo conforman y a los servidores públicos adscritos a las mismas.

ÍNDICE

	PÁG
CAPÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**	3
CAPÍTULO II **DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**	4
SECCIÓN PRIMERA DEL PATRONATO	4
SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO	5
SECCIÓN TERCERA DEL COMITÉ ACADÉMICO	6
CAPÍTULO III **DE LAS SUBDIRECCIONES**	8
SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	8
SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	9
SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN	10
CAPÍTULO IV **DE LAS DIVISIONES Y DEPARTAMENTOS**	11
SECCIÓN PRIMERA DE LAS DIVISIONES	11
SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DEPARTAMENTOS	16
TRANSITORIOS	23

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega, precisando las atribuciones que corresponden a cada una de las unidades administrativas que lo conforman y a los servidores públicos adscritos a las mismas.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Acuerdo: El acuerdo del Ejecutivo del Estado, expedido el 14 de octubre de 2004, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 15 de ese mismo mes y año, por el cual fue creado el instituto;

II. Comité Académico: El Comité Académico del Instituto;

III. Consejo: El Consejo Técnico Consultivo del Instituto;

IV. Director General: El Director General del Instituto;

V. Instituto: El Instituto Tecnológico Superior de Escárcega;

VI. Junta: La Junta Directiva del Instituto;

VII. Patronato: El Patronato del Instituto.

ARTÍCULO 3. La estructura orgánica del Instituto, además de la Junta, del Director General y del Patronato, se conforma con los siguientes órganos colegiados y unidades administrativas:

I. Órganos colegiados

1. El patronato;

2. El Consejo; y

3. El Comité Académico; y

II. Unidades Administrativas:

1. La Subdirección Académica, a la que se subordinan:

1.1. La División de Ingeniería en Sistemas Computacionales;

1.2. La División de la Licenciatura en Administración;

1.3. La División de Ingeniería en Industrias Alimentarias

1.4. El Departamento de Desarrollo Académico; y

1.5. El Departamento de Innovación y Calidad

2. La Subdirección de Administración y Finanzas, a la que se subordinan;

2.1. Departamento de Centro de Cómputo;

2.2. Departamento de Recursos Materiales y Servicios generales;

2.3. Departamento de Recursos Humanos y Financieros;

3. La Subdirección de Planeación y Vinculación, a la que se subordinan:

3.1. El Departamento de Servicios Escolares;

3.2. El Departamento de Vinculación y Extensión;

3.3. El Departamento de Planeación y Presupuesto; y*[SIC]*

ARTÍCULO 4. Los órganos colegiados y las unidades administrativas operarán bajo los niveles, líneas de mando y líneas de comunicación esquematizadas en la estructura organizacional.

CAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

SECCIÓN PRIMERA
DEL PATRONATO

ARTÍCULO 5. El Patronato estará integrado por siete patronos propietarios y por siete patronos suplentes, que serán personas de reconocido prestigio y solvencia moral, miembros distinguidos del aparato productivo estatal y municipal, invitadas para este fin por el presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 6. Los patronos propietarios elegirán de entre ellos a quienes fungirán como patronos presidente y tesorero; los cinco restantes tendrán el carácter de vocales.

ARTÍCULO 7. El Patronato sesionará en forma ordinaria cada seis meses y en forma extraordinaria tantas veces sea necesario a criterio de su presidente o del presidente de la junta.

ARTÍCULO 8. Las convocatorias a sesión serán hechas por el presidente, por conducto del secretario técnico, acompañando a la misma el orden del día y los documentos en que se contenga la información relativa a los asuntos a tratar en la sesión.

ARTÍCULO 9. Las convocatorias a sesión ordinaria deberán notificarse a los patronos con cuando menos tres días hábiles de anticipación; y las atinentes a sesión extraordinaria con un mínimo de veinticuatro horas.

ARTÍCULO 10. Para la validez de las sesiones ordinarias y extraordinarias del patronato se requerirá de la presencia de cuando menos cuatro patronos, entre los que deberá estar el presidente, el secretario técnico o sus suplentes acreditados.

ARTÍCULO 11. Los acuerdos y resoluciones que emita el Patronato serán validos si fueren aprobados por la mayoría de los patronos asistentes a la sesión en que se adopten; en caso de empate el presidente o quien lo supla tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 12. El Subdirector de Planeación y Vinculación del Instituto asistirá a las sesiones del Patronato, con voz pero sin voto, y fungirá como secretario técnico del mismo.

ARTÍCULO 13. El Patronato, para el cumplimiento de la finalidad que le atribuye el Acuerdo, tendrá las siguientes facultades:

I. Participar en los términos de la normatividad y planeación institucional en los procesos de obtención de recursos financieros alternativos de la Institución para el mejor cumplimiento de los fines sociales de la misma;

II. Obtener recursos complementarios para promover los fines del Instituto con proyectos y acciones de carácter estratégico, que permitan su cumplimiento con el apoyo de la sociedad en general;

III. Participar en las sesiones de la Junta Directiva, a través de su presidente y de su tesorero; y

IV. Las demás que confieren el Acuerdo y este Reglamento, así como las que específicamente le atribuyan otras disposiciones reglamentarias administrativas de la Junta.

ARTÍCULO 14. El domicilio oficial del Patronato lo será el edificio en que se encuentra ubicada la Dirección General del Instituto.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

ARTÍCULO 15. El Consejo se integrará con:

I. Seis especialistas en las áreas de la Licenciatura en Administración, Ingeniería en Industrias Alimentarias y*[SIC]* Ingeniería en Sistemas Computacionales;

II. Subdirector Académico;

III. Los jefes de las tres Divisiones que conforman la estructura orgánica del Instituto; y

IV. Los miembros del personal académico del Instituto.

ARTÍCULO 16. Los especialistas integrantes del Consejo de entre ellos elegirán a quienes fungirán como presidente y secretario técnico del Consejo, y a sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 17. El Consejo sesionará en forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria tantas veces sea necesaria a criterio de su presidente o del presidente de la junta.

ARTÍCULO 18. Las convocatorias a sesión serán hechas por el presidente por conducto del secretario técnico, acompañando a la misma el orden del día y los documentos en que se contenga la información relativa a los asuntos a tratar en la sesión.

ARTÍCULO 19. La convocatoria a sesión ordinaria deberá notificarse a los consejeros con cuando menos tres días hábiles de anticipación; y las atinentes a sesión extraordinaria con un mínimo de veinticuatro horas.

ARTÍCULO 20. Para la validez de las sesiones, ordinarias y extraordinarias del Consejo se requerirá de la presencia de cuando menos de la mitad más uno de los consejeros, entre los que deberán estar el presidente y el secretario técnico, o sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 21. Los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo serán válidos si fueran aprobados por la mayoría de los consejeros asistentes en la sesión en que se adopten; en caso de empate el presidente, o quien lo supla, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 22. Corresponde al Consejo las siguientes atribuciones:

I. Analizar y aprobar, en su caso los proyectos académicos que se le presente y los que surjan en su propio seno;

II. Estudiar y, en su caso, aprobar y modificar los proyectos de los planes y programas de estudio; y

III. Las demás que le confieran otras disposiciones reglamentarias y administrativas de la junta.

ARTÍCULO 23. La junta acordará cuales serán los asuntos que serán turnados para su análisis y propuestas de solución al Consejo, a través del secretario técnico de la propia Junta.

El Consejo analizará y emitirá las propuestas de solución y recomendaciones que considere adecuadas, sobre los asuntos que le sean turnados, en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

SECCIÓN TERCERA
DEL COMITÉ ACADÉMICO

ARTÍCULO 24. El Comité Académico será el órgano de asesoría y apoyo del Director General en el análisis, evaluación y elaboración de propuestas de modificaciones a los programas en materia de docencia, investigación y extensión académica de la institución.

ARTÍCULO 25. El Comité académico se integrará con:

I. El Subdirector Académico del Instituto que lo presidirá;

II. El Subdirector de Planeación y Vinculación;

III. Los Jefes de las tres Divisiones del Instituto;

IV. Los Jefes de los Departamentos de Desarrollo Académico, de Servicios Escolares de Vinculación y Extensión y de Planeación y Presupuesto;

V. Los coordinadores de carrera; y

VI. Presidentes de academias.

ARTÍCULO 26. El Comité Académico tendrá las siguientes funciones:

I. En materia de los programas académicos de docencia:

a) Acordar la propuesta de grupos - asignaturas que se impartirán en cada semestre lectivo, el profesor responsable de cada uno de ellos y el horario semanal correspondiente;

b) Analizar y evaluar los planes y programas de estudio que integran la oferta de educación superior del Instituto y, en su caso, elaborar la propuesta de modificaciones para someterlas a la consideración de la Junta;

c) Analizar y evaluar los contenidos, cronograma, criterios de evaluación y materiales de apoyo de los programas de las asignaturas que integran los planes de estudio y, en su caso proponer modificaciones a los mismos;

d) Analizar y evaluar los instrumentos de evaluación y los bancos de reactivos de evaluación de los programas de las asignaturas que integran los planes de estudio y, en su caso proponer modificaciones a los mismos;

e) Acordar e integrar los materiales necesarios de docencia y de servicios informáticos del programa de presupuesto del departamento de Desarrollo Académico a mediano plazo y del anteproyecto de presupuesto anual, en los términos establecidos por el Director General;

f) Analizar y evaluar el proyecto de mejoramiento docente y, en su caso proponer modificaciones al mismo;

g) Analizar y evaluar el proyecto de movilidad estudiantil y, en su caso, proponer modificaciones al mismo;

h) Analizar y evaluar el proyecto de tutorías y, en su caso, proponer modificaciones al mismo;

II. En materia de los programas académicos de investigación:

a) Acordar la propuesta de las líneas institucionales de investigación del Instituto y los profesores responsables;

b) Acordar la propuesta de integración de los Comités Evaluadores Externos de las líneas institucionales de investigación;

c) Analizar y evaluar los procesos, proyectos, recursos y resultados de las líneas institucionales de investigación y, en su caso proponer modificaciones a los mismos;

d) Acordar e integrar la componente de investigación y de servicios informáticos para la investigación del presupuesto de desarrollo académico de mediano plazo y del anteproyecto de presupuesto anual, en los términos establecidos por el Director General;

e) Analizar y evaluar el sistema institucional de evaluación y estimulo del desempeño académico en investigación y, en su caso proponer modificaciones al mismo;

f) Analizar y evaluar el proyecto de mejoramiento de los recursos humanos para la investigación y, en su caso proponer modificaciones al mismo;

g) Analizar y evaluar el proyecto de formación temprana de investigadores y, en su caso, proponer modificaciones al mismo;

h) Analizar y evaluar el proyecto de colaboración y vinculación interinstitucional para la investigación y, en su caso, proponer modificaciones al mismo; y

III. En materia de los programas de extensión académica:

a) Acordar la propuesta de las líneas institucionales de extensión académica del Instituto y los Departamentos y profesores responsables;

b) Analizar y evaluar los procesos, proyectos, recursos y resultados de las líneas institucionales de extensión académica y, en su caso proponer modificaciones a los mismos;

c) Acordar e integrar la componente de extensión académica y de servicios informáticos para la extensión académica del programa operativo anual de desarrollo académico de mediano plazo y del anteproyecto de presupuesto anual, en los términos establecidos por el Director General;

d) Analizar y evaluar el proyecto de mejoramiento de los recursos humanos para la extensión académica y, en su caso proponer modificaciones al mismo;

e) Analizar y evaluar el proyecto de formación temprana de empresarios y de consultores y, en su caso, proponer modificaciones al mismo; y

f) Analizar y evaluar el proyecto de colaboración y vinculación interinstitucional para la extensión académica y, en su caso, proponer modificaciones al mismo.

CAPÍTULO III
DE LAS SUBDIRECCIONES

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 27. Corresponde a la Subdirección Académica, a través de su titular y demás personal que le esté adscrito:

I. Auxiliar al Director General, dentro del ámbito de competencia de la subdirección en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Representar al Instituto en los actos que el Director General determine;

III. Vigilar la correcta aplicación y el buen desarrollo de los planes y programas de estudios vigentes en el Instituto;

IV. Coordinar las actividades de actualización y capacitación del personal académico;

V. Coordinar las actividades de evaluación de los profesores;

VI. Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a los aspirantes a ingresar al cuerpo docente del Instituto;

VII. Coordinar las actividades de control escolar del Instituto;

VIII. Mantener actualizado el modelo educativo del Instituto;

IX. Proponer opciones de solución a los asuntos que afecten la disciplina y el orden del Instituto;

X. Proponer el material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de las actividades de estudio;

XI. Elaborar sus proyectos de plan de trabajo, de programa operativo y de presupuesto anual y presentarlo al Subdirector de Planeación y Vinculación;

XII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Departamentos que le están subordinados, para el eficaz cumplimento de los objetivos del Instituto;

XIII. Informar de sus actividades al Director General, con la periodicidad que éste determine; y

XIV. Las demás atribuciones que le confieren este Reglamento y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables, o que le señalen la Junta y el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 28. Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas, a través de su titular y demás personal que le esté adscrito:

I. Auxiliar al Director General, dentro del ámbito de competencia de la subdirección, en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Representar al Instituto en los actos en que el Director General determine;

III. Controlar y resguardar los bienes y valores que conforman el patrimonio del instituto;

IV. Aplicar los mecanismos disciplinarlos de administración y control del personal académico y administrativo del Instituto;

V. Aplicar los mecanismos de contratación del personal docente y administrativo al servicio del Instituto, ajustándose a los resultados de los exámenes de oposición;

VI. Coordinar las actividades de capacitación del personal administrativo del Instituto;

VII. Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades académico-administrativo del Instituto;

VIII. Vigilar que se mantengan en buen estado las instalaciones y el equipó escolar del Instituto;

IX. Elaborar sus proyectos de plan de trabajo, de programa operativo y de presupuesto anual y presentarlo al Subdirector de Planeación y Vinculación;

X. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los departamento*[SIC]* que están subordinados, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del Instituto;

XI. Informar de sus actividades al Director General, con la periodicidad que éste determine; y

XII. Las demás atribuciones que le confieran este reglamento y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables, o que le señalen la Junta y el Director General.

SECCIÓN TERCERA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 29. Corresponde a la Subdirección de Planeación y Vinculación, a través de su titular y demás personal que le esté adscrito:

I. 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;

II. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la subdirección y presentarlos a la Dirección General del Instituto para lo conducente;

III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para la subdirección y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la planeación, programación, evaluación presupuestal, servicios escolares, extensión y vinculación con el sector productivo;

IV. Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto del Instituto y presentarlos a la Dirección General para su aprobación;

V. Coordinar y supervisar la elaboración de planes de desarrollo institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución;

VI. Integrar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales y presentarlas a la Dirección General del Instituto para su aprobación;

VII. Difundir las estructuras orgánicas y los manuales administrativos autorizados y verificar su cumplimiento;

VIII. Coordinar las evaluaciones programática-presupuestal del Instituto de conformidad con las normas aplicables;

IX. Promover las actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo;

X. Coordinar las acciones de comunicación y difusión del Instituto de acuerdo a los procedimientos establecidos:

XI. Dirigir y controlar la prestación de los servicios médicos, otorgamiento de becas, régimen facultativo del seguro social, bolsa de trabajo y orientación educativa del Instituto;

XII. Dirigir y controlar las inscripciones, reinscripciones, cambios, traslados, acreditaciones, regularizaciones, certificación y titulación de los alumnos del Instituto;

XIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro de Información del Instituto;

XIV. Programar, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General del instituto, las reuniones de planeación y vinculación del Instituto;

XV. Organizar y coordinar las reuniones de planeación y evaluación del Instituto;

XVI. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la subdirección y, con base en los resultados, proponer a la Dirección General las medidas que mejoren el servicio;

XVII. Coordinar las actividades de la subdirección con las demás áreas para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;

XVIII. Informar del funcionamiento de la subdirección a la Dirección General del Instituto en los términos y plazos establecidos.

CAPÍTULO IV
DE LAS DIVISIONES Y DEPARTAMENTOS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS DIVISIONES

ARTÍCULO 30. Corresponde a la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales, por conducto de su titular y personal que le este adscrito:

I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación correspondientes a la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales, que se imparte en el Instituto Tecnológico, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos la por la Secretaría de Educación Pública;

II. Planear, coordinar, controlar y evaluar la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales, que se imparte en el Instituto Tecnológico, así como las actividades para el apoyo a la titulación, desarrollo curricular y atención a los alumnos de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

III. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la División y presentarlos a la Subdirección Académica para lo conducente;

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

V. Organizar, coordinar, controlar y evaluar la aplicación de los programas de estudios y con el Departamento de Desarrollo Académico los materiales y apoyos didácticos de las asignaturas correspondientes a la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales que se imparte en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo;

VI. Elaborar en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, las propuestas de planes y programas de estudio del nivel de licenciatura y presentarlas a la Subdirección Académica para su análisis y trámite de autorización, en su caso;

VII. Organizar, controlar y evaluar los proyectos de evaluación y desarrollo curricular relacionados con la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales que se imparte en el Instituto Tecnológico de acuerdo a los procedimientos establecidos;

VIII. Organizar, coordinar, controlar y evaluar la atención de alumnos relacionada con cargas, procesos y seguimiento académico - administrativo de conformidad con los procedimientos establecidos;

IX. Elaborar el calendario y horarios de actividades académicas de la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales;

X. Coordinar con el Departamento de Desarrollo Académico, la formulación y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas correspondientes a la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales que se imparte en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo;

XI. Coordinar los proyectos de investigación educativa científica y tecnológica en la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales que se lleva a cabo en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo;

XII. Coordinar los proyectos de producción académica y de vinculación científica y tecnológica en la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales, relacionados con la vinculación del Instituto Tecnológico con el sector productivo de bienes y servicios de la región y controlar su desarrollo;

XIII. Proponer a la Subdirección Académica el desarrollo de cursos y eventos que propicien la superación y actualización profesional del personal docente de la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales en el Instituto Tecnológico;

XIV. Realizar el proceso de titulación de los alumnos del Instituto;

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

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

XVII. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Académica.

ARTÍCULO 31. Corresponde a la División de Licenciatura en Administración, por conducto de su titular y personal que le este adscrito:

I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación correspondientes a la carrera de Licenciatura en Administración, que se imparte en el Instituto Tecnológico, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

II. Planear, coordinar, controlar y evaluar la carrera de Licenciatura en Administración, que se imparte en el Instituto Tecnológico, así como las actividades para el apoyo a la titulación, desarrollo curricular y atención a los alumnos de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

III. Elaborar el programa operativo anual y el-anteproyecto de presupuesto de la División y presentarlos a la Subdirección Académica para lo conducente;

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

V. Organizar, coordinar, controlar y evaluar la aplicación de los programas de estudios y con el Departamento de Desarrollo Académico los materiales y apoyos didácticos de las asignaturas correspondientes a la carrera de Licenciatura en Administración que se imparte en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo.

[SIC]

I. Elaborar en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, las propuestas de planes y programas de estudio del nivel de licenciatura y

presentarlas a la Subdirección Académica para su análisis y trámite de autorización, en su caso;

II. Organizar, controlar y evaluar los proyectos de evaluación y desarrollo curricular relacionados con la carrera de Licenciatura en Administración que se imparte en el Instituto Tecnológico de acuerdo a los procedimientos establecidos;

III. Organizar, coordinar, controlar y evaluar la atención de alumnos relacionada con cargas, procesos y seguimiento académico administrativo de conformidad con los procedimientos establecidos;

IV. Elaborar el calendario y horarios de actividades académicas de la carrera de Licenciatura en Administración;

V. Coordinar con el Departamento de Desarrollo Académico, la formulación y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas correspondientes a la carrera de Licenciatura en Administración que se imparte en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo;

VI. Coordinar los proyectos de investigación educativa científica y tecnológica en la carrera de Licenciatura en Administración que se lleva a cabo en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo;

VII. Coordinar los proyectos de producción académica y de vinculación científica y tecnológica en la carrera de Licenciatura en Administración, relacionados con la vinculación del instituto Tecnológico con el sector productivo de bienes y servicios de la región y controlar su desarrollo;

VIII. Proponer a la Subdirección Académica el desarrollo de cursos y eventos que propicien la superación y actualización profesional del personal docente de la carrera de Licenciatura en Administración en el Instituto Tecnológico;

IX. Realizar el proceso de titulación de los alumnos del Instituto;

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

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

XII. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Académica.

ARTÍCULO 33. Corresponde a la División de Ingeniería en Industrias Alimentarias, por conducto de su titular y personal que le este adscrito:

I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación correspondientes a la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias, que se imparte en el Instituto Tecnológico, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

II. Planear, coordinar, controlar y evaluar la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias, que se imparte en el Instituto Tecnológico, así como las actividades para el apoyo a la titulación, desarrollo curricular y atención a los alumnos de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

III. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la División y presentarlos a la Subdirección Académica para lo conducente;

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

V. Organizar, coordinar, controlar y evaluar la aplicación de los programas de estudios y con el Departamento de Desarrollo Académico los materiales y apoyos didácticos de las asignaturas correspondientes a la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias que se imparte en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo;

VI. Elaborar en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, las propuestas de planes y programas de estudio del nivel de licenciatura y presentarlas a la Subdirección Académica para su análisis y trámite de autorización, en su caso;

VII. Organizar, controlar y evaluar los proyectos de evaluación y desarrollo curricular relacionados con la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias que se imparte en el Instituto Tecnológico de acuerdo a los procedimientos establecidos;

VIII. Organizar, coordinar, controlar y evaluar la atención de alumnos relacionada con cargas, procesos y seguimiento académico administrativo de conformidad con los procedimientos establecidos;

IX. Elaborar el calendario y horarios de actividades académicas de la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias;

X. Coordinar con el Departamento de Desarrollo Académico, la formulación y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas correspondientes a la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias que se imparte en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo;

XI. Coordinar los proyectos de investigación educativa científica y tecnológica en la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias que se lleva a cabo en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo;

XII. Coordinar los proyectos de producción académica y de vinculación científica y tecnológica en la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias, relacionados con la vinculación del Instituto Tecnológico con el sector productivo de bienes y servicios de la región y controlar su desarrollo;

XIII. Proponer a la Subdirección Académica el desarrollo de cursos y eventos que propicien la superación y actualización profesional del personal docente de la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias en el Instituto Tecnológico;

XIV. Realizar el proceso de titulación de los alumnos del Instituto;

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

XVI. Coordinar las actividades de la División con las demás áreas de la Subdirección Académica; y

XVII. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Académica.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 34. Corresponde al Departamento de Desarrollo Académico, por conducto de su titular y personal que le está adscrito:

I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades que permitan el desarrollo académico del personal docente, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

II. Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto del Departamento y presentarlos a la Subdirección Académica para lo conducente;

III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos;

IV. Difundir los lineamientos teóricos-metodológicos para la planeación, desarrollo y evaluación curriculares, establecidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos y otros órganos competentes;

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

VI. Apoyar a las Divisiones en la elaboración de propuestas de planes de estudio y programas, según el caso, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia;

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

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

IX. Coordinar las actividades del departamento con las demás áreas de la Subdirección Académica;

X. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Académica.

ARTÍCULO 35. Corresponde al Jefe del Departamento de Innovación y Calidad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad;

II. Informar a la Dirección General del Instituto sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora en las Revisiones por la Dirección;

III. Promover la toma de conciencia de los requisitos del cliente a todos los niveles del Instituto, a través de los distintos medios de comunicación, en las reuniones del Comité de Innovación y Calidad y en los cursos de capacitación del personal;

IV. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos a la Subdirección de Planeación y Vinculación;

V. Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos;

VI. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Académica;

VII. Organizar y coordinar la elaboración de los informes de datos de entrada para la Revisión por la Dirección General a realizarse en el Instituto;

VIII. Informar a la Dirección General sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora;

IX. Coordinar con las demás áreas del Instituto en la elaboración y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad;

X. Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad;

XI. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad;

XII. Coordinar y supervisar la capacitación continua de todo el personal acerca del Sistema de Gestión de la Calidad;

XIII. Coordinar las reuniones que se realicen en el Instituto Tecnológico para fomentar la difusión de resultados del Sistema de Gestión de la calidad, y el establecimiento de la cultura de calidad y la realización de la evaluación de los avances en su ámbito de influencia;

XIV. Mantener informado a todo el personal del Instituto sobre los cambios, correcciones o actualizaciones del Sistema de Gestión de la Calidad;

XV. Apoyar en la impartición de cursos y actividades que se generen durante el proceso de Certificación;

XVI. Supervisar que se estén llevando a cabo de manera correcta el seguimiento de los procedimientos operativos que estén dentro del proceso estratégico a su cargo;

XVII. Proponer a la Dirección General, reuniones periódicas con el personal del Instituto para verificar actividades del procedimiento estratégico y la operación de los mismos;

XVIII. Informar en las reuniones de Comité de Innovación y Calidad los resultados de las revisiones periódicas que haga en relación a la operación del Sistema de Gestión de la Calidad;

XIX. Proponer acciones de mejora de los procedimientos operativos;

XX. Elaboración del Programa de Auditoria(s) y apoyarlo en su vigilancia para la implementación del mismo;

XXI. Proponer a la Dirección General la elaboración del Plan de Auditoría, en coordinación con el Comité de Innovación y Calidad de su instituto.

XXII. Proponer ante la Dirección General, Auditores para realización de auditorías a cada proceso o puntos de la norma;

XXIII. Informar a la Dirección General del Instituto, de los resultados obtenidos;

XXIV. Verificar las acciones para dar cumplimiento a los hallazgos o no conformidades detectadas en la auditoría;

XXV. Realizar el Plan y Programa de capacitación de los auditores del Instituto;

XXVI. Revisar y actualizar los documentos vigentes del Sistema de Gestión de la Calidad; en el Instituto y comunicar los cambios, mejoras y modificaciones de los documentos al representante o responsable de cada proceso;

XXVII. Integrar y actualizar las carpetas con la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad vigente para el personal directivo;

XXVIII. Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo a la Norma ISO 9001.

ARTÍCULO 36. Corresponde al Departamento del Centro de Cómputo, por conducto de su titular y personal que le esté adscrito:

I. Planear, Coordinar controlar y evaluar las actividades del desarrollo de sistemas y servicios de cómputo;

II. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto del Centro de Cómputo y presentarlos a la Subdirección de Administración y Finanzas, para lo conducente;

III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para el Centro de Cómputo y los procedimientos establecidos;

IV. Organizar, coordinar y controlar los servicios de almacenamiento, captura y procesamiento de información del Instituto;

V. Establecer y mantener actualizados los sistemas de captación, validación y explotación de información del Instituto;

VI. Coordinar el análisis, diseño y programación de sistemas de los procesos aprobados;

VII. Controlar la operación y el mantenimiento del equipo de cómputo, así como la infraestructura del centro;

VIII. Realizar los estudios de factibilidad para la selección de equipo y servicio de cómputo, a fin de mantenerlos actualizados en el Instituto;

IX. Diseñar y mantener actualizados los sistemas de información del Instituto;

X. Establecer y mantener relaciones e intercambios con instituciones que manejen equipos de cómputo afines;

XI. Coordinar las actividades del departamento con las demás áreas de la Subdirección de Administración y Finanzas;

XII. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 37. Corresponde al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, por conducto de su titular y personal que le esté adscrito:

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

II. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto del departamento y presentarlos a la Subdirección de Administración y Finanzas para lo procedente;

III. Aplicar la estructura orgánica y los procedimientos que se les hayan establecido;

IV. Determinar las necesidades de recursos materiales y servicios generales del Instituto y presentarlas a la Subdirección de Administración y Finanzas para lo procedente;

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

VI. Coordinar los procesos derivados de la adquisición y compra de los bienes así como los relacionados a la prestación de los servicios generales a las unidades administrativas del Instituto conforme a las normas y lineamientos establecidos;

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

VIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto; y

IX. Presentar a la Subdirección de Administración y Finanzas reportes periódicos de las actividades que desarrolle.

ARTÍCULO 38. Corresponde al Departamento de Recursos Humanos y Financieros, por conducto de su titular y personal que le esté adscrito:

I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos y financieros del Instituto Tecnológico conforme a las normas y lineamientos establecidos por la secretaría de educación pública y*[SIC]*

II. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos a la Subdirección de Administración y Finanzas para lo procedente;

III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos;

IV. Elaborar los Manuales y Reglamentos del personal del Instituto Tecnológico y presentarlos a la Subdirección de Administración y Finanzas para lo procedente;

V. Coordinar la operación de los procesos relacionados con el pago de remuneraciones y prestaciones del personal del Instituto conforme a las normas y lineamientos establecidos;

VI. Coordinar los procesos derivados del control de ingresos propios y del presupuesto del Instituto conforme a las normas y lineamientos establecidos;

VII. Coordinar los procesos derivados del control del personal del Instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos;

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

IX. Coordinar las actividades de capacitación con las demás áreas de la Subdirección de Planeación y Vinculación, Subdirección Académica y la Subdirección de Administración y Finanzas;

X. Determinar las necesidades de recursos financieros del Instituto y presentarlas a la Subdirección de Administración y Finanzas;

XI. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 39. Corresponde al Jefe del Departamento de Servicios Escolares el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios escolares a los alumnos del Instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

II. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos a la Subdirección de Planeación y Vinculación para lo procedente;

III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos;

IV. Difundir la normatividad de control escolar que emitan los órganos centrales normativos de la Secretaría de Educación Pública y verificar su cumplimiento;

V. Coordinar la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, cambios y traslados de alumnos del Instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos;

VI. Coordinar los procesos derivados de las acciones de regularización, acreditación, certificación y titulación de los alumnos del Instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos;

VII. Coordinar y controlar los trámites de convalidación, revisión, revalidación y equivalencia de estudios de los alumnos del Instituto, así como la expedición de constancias de estudios conforme a las normas y lineamientos establecidos;

VIII. 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;

IX. Coordinar las actividades del departamento con las demás áreas de la Subdirección de Planeación y Vinculación;

X. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección de Planeación y Vinculación; y

XI. Coordinar el desarrollo del proceso de titulación de los egresados de las carreras que se imparten en el Instituto.

ARTÍCULO 40. Corresponde al Jefe del Departamento de Vinculación y Extensión, por conducto de su titular y personal que le este adscrito:

I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las prácticas y promoción profesional, servicio social y desarrollo comunitario, así como de las relacionadas con la asesoría externa que brinda el Instituto de conformidad con las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública;

II. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto del departamento y presentarlos a la Subdirección de Planeación y Vinculación para lo conducente;

III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos;

IV. Coordinar la elaboración de programas de vinculación con el sector productivo generados por las diversas áreas del Instituto;

V. Establecer y mantener relaciones en coordinación con las áreas académicas correspondientes, con organismos públicos y privados de la región que coadyuven al cumplimiento de las residencias y promoción profesionales del alumnado; así como del servicio social y desarrollo de la comunidad;

VI. Organizar y coordinar la realización de residencias profesionales y servicio social del Instituto, en coordinación con las áreas correspondientes;

VII. Proponer acciones para el mejoramiento de la vinculación con el sector productivo y con la comunidad;

VIII. Participar en la elaboración de proyectos de convenios y contratos relacionados con la gestión tecnológica y vinculación de conformidad con las normas establecidas;

IX. Proporcionar, gestionar y controlar el trámite de registros de propiedad industrial, patentes y certificados de invención para su transferencia al sector productivo;

X. Coordinar las actividades del departamento con las demás áreas de la Subdirección de Planeación y Vinculación;

XI. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección de Planeación y Vinculación.

ARTÍCULO 41. Corresponde al Departamento de Planeación y Presupuesto, por conducto de su titular y personal que le esté adscrito:

I. Planear, coordinar, controlar y evaluar 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;

II. Elaborar el programa operativo anual y anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos a la Subdirección de Planeación y Vinculación para lo conducente;

III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos;

IV. Coordinar la elaboración de los programas operativos anuales de las áreas correspondientes, integrar el programa operativo anual del Instituto y presentarlo a la Subdirección de Planeación y Vinculación para lo conducente;

V. Integrar y proponer las políticas y objetivos conforme a las disposiciones dictadas por la Dirección General de Institutos Tecnológicos;

VI. Integrar los programas de desarrollo institucional a mediano y largo plazo, de acuerdo a la normatividad vigente y verificar su cumplimiento;

VII. Analizar las modificaciones presupuestales que soliciten las unidades orgánicas del Instituto y proponer a la Subdirección de Planeación y Vinculación la gestión de las que procedan;

VIII. 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;

IX. Verificar el cumplimiento de la estructura orgánico-funcional de Instituto autorizada e integrar las propuestas de modificación a las mismas;

X. Difundir los manuales administrativos que regulan la organización y funcionamiento del Instituto;

XI. Coordinar la evaluación presupuestaria del Instituto con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

XII. Coordinar la aplicación del modelo de evaluación institucional de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

XIII. Coordinar las acciones de evaluación institucional, integrar los resultados de la misma y presentarlos a la Subdirección de Planeación y Vinculación para lo conducente;

XIV. Coordinar la actividad del departamento con las demás áreas de la Subdirección de Planeación y Vinculación;

XV. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección de Planeación y Vinculación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Quedan sin efecto todas las disposiciones o acuerdos emitidos por la Junta o por el Director General, en lo que se opongan al presente acuerdo.

Dado en la Sala de Juntas de la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega, en la Ciudad y Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, en sesión ordinaria celebrado el día 7 de Septiembre de 2009, siendo aprobado por unanimidad de votos de los asistentes a la sesión.

INTEGRANTES H. JUNTA DIRECTIVA: PROFR. JOSE DEL CARMEN SOBERANIS GONZALEZ, Secretario de Educación, Cultura y Deporte. Representante del Gobierno del Estado y Presidente de la H. Junta Directiva.- ING. JAVIER FERNANDO CU ESPEJO, Subsecretario de Coordinación Educativa de la SECUD y Representante del Gobierno del Estado de la H. Junta Directiva.- ING. JOSE ISAAC MARTINEZ VAZQUEZ, Subdirector de Apoyo para el Seguimiento a Programas Educativos Federales y Representante del Gobierno Federal.- LIC. RUSSELL BAUTISTA CARRILLO CASTILLO, Director de Educación Cultura, Deporte y Turismo de Escárcega y Suplente del Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Escárcega.- C. EMILIO M. MAGAÑA PACHECO, Representante del Sector Social.- M.A. ABEL ANTONIO DIAZ LOZANO, Director del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega y Secretario Técnico de la H. Junta Directiva.-

LIC. LAZARO CASTILLO OLIVERA, Jefe de Departamento de Control y Evaluación Patrimonial y Comisario de la H. Junta Directiva.- Rúbricas.

EXPEDIDO POR ACUERDO DE SU JUNTA DIRECTIVA PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 4415, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2009.