



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este periódico.
"2010, Año del Bicentenario del inicio del movimiento de Independencia Nacional; y del Centenario del Inicio de la Revolución Mexicana"

AÑO XCIII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. JUEVES 11 DE MARZO DE 2010
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría de Educación

Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

Directorio



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández
Gobernador Constitucional del Estado de
San Luis Potosí

Lic. José Guadalupe Durón Santillán
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. 144-26-14
Fax ext. 263
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Poder Ejecutivo del Estado

Secretaría de Educación

FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONCEDE EL ARTÍCULO 80 FRACCIONES I Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y CON APOYO EN LOS NUMERALES 83 DE LA MISMA, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO; Y

CONSIDERANDO

Que con fecha 15 de diciembre de 1997, se suscribió Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale.

Que cumpliendo con el compromiso que se pacto en el Convenio citado en el párrafo anterior, el Ejecutivo del Estado por Decreto publicado el 17 de septiembre de 1998 en Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, creó el Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.

Que en términos de su Decreto de Creación, en el que se establecen las bases de organización, se tiene la necesidad de emitir su Reglamento Interior en el que se estipulan las facultades y atribuciones que corresponden a las distintas unidades administrativas que integran el organismo el cual fue aprobado por la Junta Directiva en reunión celebrada el 17 de diciembre de 2009, en ejercicio de la facultad que le confiere la fracción XIV del artículo 6º del Decreto mediante el cual se crea el Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios con domicilio en Carretera Tamazunchale – San Martín KM.6.5 en Tamazunchale, S.L.P.

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

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

I. Tecnológico.- El Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.;

II. Decreto.- El Decreto por el que el Gobierno del Estado crea el Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.;

III. Órgano de Gobierno: H. Junta Directiva;

IV. Director.- El Director General del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S. L. P. y

V. Subdirectores: Los titulares de la Subdirecciones Académica, Administrativa y de Planeación.

Artículo 3.- Además de las funciones que se señalan en el artículo Tercero del Decreto, el Tecnológico tendrá las siguientes:

I. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en el Tecnológico;

II. Establecer los procedimientos de ingresos, permanencia y promoción de su personal académico;

III. Organizar actividades que permitan a la comunidad el acceso a la cultura en todas sus manifestaciones;

IV. Proponer ante la instancia correspondiente convenios de colaboración con instituciones y organismos nacionales, extranjeros y multinacionales para el desarrollo y fortalecimiento de su objeto;

V. Considerar como bienes del Tecnológico y reservarse el derecho de uso y usufructo, el nombre, lema, logotipo, escudos, colores y mascota de la institución; y demás elementos característicos que identifiquen al Tecnológico;

VI. Administrar su patrimonio conforme a lo establecido en el Decreto, expidiendo las disposiciones internas que lo regulan y

VII. Emitir las disposiciones necesarias a fin de verificar las facultades que se le confiere para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 4.- El Tecnológico, para el despacho de los asuntos que le corresponden contará con los siguientes órganos de gobierno, dirección y colegiado:

I. H. Junta Directiva;

II. Director General, quien para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Subdirección Académica;
- b) Subdirección Administrativa y
- c) Subdirección de Planeación.

III. El Tecnológico contará con el órgano colegiado:

- a) Consejo Técnico Consultivo.

Los titulares e integrantes del órgano colegiado serán considerados funcionarios del Tecnológico, con excepción de los docentes que participen en el Consejo Técnico Consultivo.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 5.- La Junta Directiva se integra y tiene el carácter que se señala en el Artículo Quinto del Decreto y cuenta con las atribuciones que le confiere el Artículo Sexto del mismo ordenamiento

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 6.- El Director, sin perjuicio de las atribuciones que expresamente le otorga el Decreto en su artículo Noveno, contará con las siguientes:

- I. Solicitar al órgano de gobierno la creación de direcciones, subdirecciones, divisiones, coordinaciones y jefaturas que considere necesarias para el buen desempeño de las funciones del Tecnológico y que figuren en el presupuesto autorizado;
- II. Proponer la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias a la Junta Directiva;
- III. Formular los estudios, dictámenes e informes que le sean solicitados por la Junta Directiva;
- IV. Aplicar medidas disciplinarias al personal y a los alumnos del Tecnológico, en términos de la Ley aplicable;
- V. Dar a conocer oficialmente los reglamentos, acuerdos y demás documentos de observancia general del organismo que expida el Consejo Técnico;
- VI. Disponer lo necesario para el resguardo de los archivos de la institución;
- VII. Certificar copias de los documentos que obren en los archivos del Instituto cuando así se requiera y
- VIII. Las demás que este u otro ordenamiento le confieran, así como las que expresamente le confiera la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 7.- La Subdirección Académica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acatar las disposiciones legales del Tecnológico, las que emita la H. Junta Directiva y los acuerdos del Director;
- II. Acordar con el Director los asuntos de su competencia, y desempeñar las comisiones que se le confiera;
- III. Presentar al Director el Programa Operativo Anual de la Subdirección Académica a su cargo, para su revisión y aprobación;
- IV. Estudiar y realizar proyectos de carácter académico, de investigación y vinculación;
- V. Proponer al Director el nombramiento del personal académico que se desempeñará en la Subdirección Académica a su cargo;
- VI. Impulsar y promover intercambios académicos con instituciones educativas nacionales;
- VII. Vigilar la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudios vigentes;
- VIII. Coordinar las actividades de actualización y capacitación del personal académico;
- IX. Coordinar las actividades de evaluación de alumnos y catedráticos;
- X. Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a aspirantes a ingresar al cuerpo docente del Tecnológico;
- XI. Coordinar las actividades de las Academias de carrera y el Comité Académico;
- XII. Verificar la adquisición y administración del material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de las actividades de estudio;
- XIII. Atender los asuntos académicos del Tecnológico de acuerdo con las instrucciones del Director y
- XIV. Las demás que señala la normatividad del Tecnológico y las que el Director le encomiende.

CAPÍTULO V DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 8.- La Subdirección Administrativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Director los asuntos de su competencia, y desempeñar las comisiones que le confiera;

- II. Coordinar la elaboración y la revisión de los estados financieros del Tecnológico;
 - III. Atender los asuntos administrativos, presupuestales y financieros del Tecnológico;
 - IV. Vigilar el cumplimiento de los objetivos del Programa Operativo anual del Tecnológico, y en su caso, realizar las observaciones correspondientes;
 - V. Proponer medidas que permitan mantener actualizados los sistemas de administración y los recursos físicos y materiales;
 - VI. Controlar y resguardar el patrimonio del Tecnológico;
 - VII. Aplicar los mecanismos disciplinarios de administración y control al personal académico y administrativo;
 - VIII. Aplicar los mecanismos de contratación del personal docente y administrativo ajustándose a los resultados de los exámenes de oposición;
 - IX. Coordinar las actividades de capacitación de personal administrativo;
 - X. Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesario para el buen desarrollo de las actividades académico-administrativas del Tecnológico;
 - XI. Vigilar que se mantengan en buen estado las instalaciones y el equipo escolar del Tecnológico;
 - XII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones referentes a la incorporación de los alumnos al régimen facultativo del Seguro Social y
 - XIII. Los demás que señala la normatividad del Tecnológico y las que el Director le encomiende.
- controlar los procesos de planeación, presupuestación, organización, evaluación e informática del Tecnológico;
- V. Promover, organizar y coordinar la vinculación de las funciones del Tecnológico con el sector productivo;
 - VI. Establecer convenios para llevar a cabo estancias y estadias por parte de los profesores investigadores y de alumnos en el sector productivo de bienes y servicios;
 - VII. Coordinar y promover actividades de servicio externo y desarrollo tecnológico con el sector productivo;
 - VIII. Coordinar las actividades de control escolar del Tecnológico;
 - IX. Proponer opciones de solución a los asuntos que afecten la disciplina y el orden del Tecnológico;
 - X. Elaborar con el área correspondiente, los programas de trabajo que habrán de sustentar las unidades académicas, así como su ampliación, modificación, consolidación y liquidación;
 - XI. Vigilar en coordinación con otras áreas la construcción y equipamiento de la institución y sus unidades académicas;
 - XII. Integrar y mantener actualizados los sistemas de información del Tecnológico;
 - XIII. Integrar e interpretar los resultados de las evaluaciones efectuadas y
 - XIV. Los demás que señala la normatividad del Tecnológico y las que el Director le encomiende.

CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 9.- La Subdirección de Planeación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Director General los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que le confiera;
- II. Coordinar la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual, involucrando a los titulares de las diferentes áreas de la Institución. Dicho proyecto establecerá las políticas y objetivos referentes a la docencia, investigación, vinculación y difusión;
- III. Coordinar y orientar a las diferentes áreas del Tecnológico para la elaboración de sus proyectos y Programas Operativos Anuales;
- IV. Proponer los mecanismos que permitan coordinar y

9 bis - x
9 ter - y

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO ÚNICO DEL ÓRGANO COLEGIADO

Artículo 10.- Es órgano Colegiado del Tecnológico:

El Consejo Técnico Consultivo.

Artículo 11.- El Consejo Técnico Consultivo estará formado por:

- I. El Director, quien lo presidirá;
- II. El Secretario, que será designado por el Director y
- III. Los vocales, que serán los Subdirectores Académico, Administrativo y de Planeación.

Artículo 12.- Corresponde al Consejo Técnico Consultivo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Emitir opinión sobre las normas relativas a la organización y

funcionamiento académico del Tecnológico;

- II. Presentar proyectos de normas de carácter académico;
- III. Conocer y analizar los planes y programas académicos y
- IV. Recomendar alternativas de solución, a los problemas que afecten los procesos académicos.

Este órgano podrá auxiliarse con la participación de empresarios, que aporten sus conocimientos y experiencias a fin de enriquecer el perfil y los contenidos del plan de estudios correspondiente.

TÍTULO TERCERO CAPÍTULO ÚNICO DE LA VINCULACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO

Artículo 13.- La vinculación del Tecnológico con el sector productivo tomará en cuenta el análisis de las tendencias del mercado ocupacional y los cambios económicos, sociales, científicos y tecnológicos nacionales e internacionales.

Artículo 14.- Mediante el establecimiento de convenios, el Tecnológico apoyará al sector productivo en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, para elevar la calidad de sus productos y la productividad de sus procesos.

TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO DE LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO

Artículo 15.- Para apoyar las funciones del Tecnológico existirá un Patronato, que estará integrado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y tres Vocales. Los miembros del Patronato serán de reconocida solvencia moral. El cargo de miembro del Patronato será honorífico.

La designación de sus integrantes y su funcionamiento se realizará de conformidad con sus estatutos.

Artículo 16.- El Patronato tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Procurar la obtención de los ingresos necesarios para el funcionamiento del Tecnológico adicionales a las aportaciones oficiales;
- II. Acrecentar el patrimonio del Tecnológico y
- III. Elaborar un Programa Anual de Trabajo que presentará a la H. Junta Directiva.

TÍTULO QUINTO CAPÍTULO ÚNICO DEL PERSONAL

Artículo 17.- El personal académico del Tecnológico

desarrollará sus labores de acuerdo con los planes y programas de estudio, del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.

Artículo 18.- El personal académico deberá participar en los consejos y comisiones que de acuerdo con este Reglamento se le asigne; así como aquellas que le encomiende el Director o sus superiores.

Artículo 19.- El personal administrativo del Tecnológico, estará integrado por los empleados idóneos contratados para tal efecto.

TÍTULO SEXTO CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 20.- El Director, en sus ausencias temporales menores de quince días será suplido por el funcionario que designe el Director. En las ausencias mayores de quince días será suplido por el servidor público que designe el Presidente de la H. Junta Directiva.

Artículo 21.- Los Subdirectores, durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el personal administrativo que designe el Subdirector. Si sus ausencias exceden de quince días será suplido por el servidor público que sea designado por el Director.

TRANSITORIO

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

DADO en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y soberano de San Luis Potosí, a los veintiocho días del mes de enero de dos mil diez.

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ
(Rúbrica)

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. JOSÉ GUADALUPE DURÓN SANTILLÁN
(Rúbrica)

SECRETARIO DE EDUCACIÓN

LIC. JUAN ANTONIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
(Rúbrica)