

REGLAMENTO INTERNO DEL ITSOEH



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/35/10/22 Fecha: 30/11/10

"2010, Año del Bicentenario"

Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. c.p. 42700. Mixquiahuala de J., Hgo.

Tel: (738) 7 35 40 00, www.itsoeh.edu.mx, itsoeh@itsoeh.edu.mx



Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo

ÍNDICE

Título Primero. De la organización del Instituto, Capítulo Único.....	1
Capítulo I. Del Director General.....	3
Capítulo II. De las Direcciones.....	5
Capítulo III. De la Dirección de Planeación y Vinculación.....	6
Capítulo IV. De la Dirección Académica.....	7
Capítulo V. De las Subdirecciones.....	8
Capítulo VI De la Subdirección de Administración y Finanzas.....	9
Capítulo VII. De la Subdirección de Planeación Programación y Presupuesto.....	11
Capítulo VIII. De la Subdirección de Extensión y Vinculación.....	12
Capitulo IX. De la Subdirección de Ciencias Básicas Investigación y Postgrado.....	13
Capitulo X. De Subdirección de Educación Superior.....	14
Capitulo XI. De la Comisión Académica.....	16
Título Tercero. De las suplencias, Capítulo Único.....	18
Transitorios.....	19



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL





Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 50/35/10/22 Fecha: 30/11/10

juntos
lo podemos
todo

Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1

El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes y aplicables en el Estado.

Artículo 2

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Junta Directiva. A la máxima autoridad del Instituto;
- II. Instituto. Al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo;
- III. Decreto de Creación. Al instrumento que crea el Instituto, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 21 de agosto de 2006;
- IV. Reglamento. El presente Reglamento Interior del Instituto; y
- V. Director General. Al Director General del Instituto.

Artículo 3

El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada, de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos y metas establezca la Junta Directiva, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los programas sectoriales correspondientes.



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo SO/35/10/22 Fecha: 30/11/10

juntos
lo podemos
todo

Artículo 4

Para cumplir con el objeto, para el que fue creado, el Instituto estará integrado por:

- I. Una Junta Directiva;
- II. Un Director General; y
- III. La siguiente estructura administrativa:
 - a). Dirección de Planeación y Vinculación
 - b). Dirección Académica
 - c). Subdirección de Administración y Finanzas
Activo Humano, Recursos Materiales y Servicios.
 - d). Subdirección de Planeación Programación y Presupuesto
 - e). Subdirección de Extensión y Vinculación;
 - f). Subdirección de Ciencias Básicas Investigación y Postgrado
 - g). Subdirección Académica de Estudios Superiores.
 - h). Jefatura de División de Ingeniería Industrial.
 - i). Jefatura de División de Ingeniería Electromecánica.
 - j). Jefatura de División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
 - k). Jefatura de División de Industrias Alimentarias.
 - l). Jefatura de División de Licenciatura en Informática.
 - m). Departamento de Ciencias Básicas
 - n). Departamento de Desarrollo Académica
 - o). Departamento de Investigación y Posgrado
 - p). Departamento de Servicios Escolares
 - q). Departamento de Información, Estadística y Evaluación
 - r). Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
 - s). Departamento de Extensión, Prensa, Comunicación y Difusión
 - t). Departamento de Servicios Social y Residencia Profesional
 - u). Departamento de Activo Humano
 - v). Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento
 - w). Departamento de Recursos Materiales
 - x). Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Los demás servidores públicos adscritos a la estructura administrativa del Instituto, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos de los respectivos manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; así como las que les asigne o le encomiende el Director General o el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente, en su caso, los trabajos del personal que les esté subordinado o forme parte del área de la cual sea responsable, de acuerdo con la normalidad aplicable y la disponibilidad presupuestal correspondiente.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 50 / 35 / 10 / 22 Fecha: 30 / 11 / 10

CAPÍTULO I

DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 6

La Dirección General, estará a cargo de un Director que será nombrado por la Junta Directiva, a propuesta del Gobernador del Estado y le corresponde ejercer, además de las atribuciones señaladas en el artículo 21 del decreto Gubernamental que modifica al diverso que creo al Instituto publicado en el Diario Oficial del estado el 21 de agosto del año 2006, las siguientes:

- I. Proponer para la aprobación de la Junta Directiva del Instituto, carreras profesionales, planes y programas de estudio, así como las modificaciones a los mismos;
- II. Autorizar con su firma las asignaciones, licencias y autorizaciones en materia administrativa, en el ámbito de su competencia;
- III. Evaluar periódicamente, las actividades realizadas por la estructura administrativa del Instituto;
- IV. Publicar en el órgano informativo del Instituto o, cuando así sea procedente, remitir a la Secretaría de Gobernación para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la Junta Directiva;
- V. Resolver en el ámbito de su competencia, con fines administrativos las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento, así como los aspectos no previstos en el mismo y en las disposiciones que resulten aplicables;
- VI. Integrar la Comisión Dictaminadora Interna, para el ingreso y promoción del personal del Instituto;
- VII. Presidir la Comisión Dictaminadora para la aplicación del Reglamento de alumnos del Instituto;
- VII. Conocer y resolver sobre las renunciaciones del personal que integre la estructura administrativa del Instituto;
- IX. Presidir la Comisión Dictaminadora para la aplicación del Código de Ética y Conducta;



ISO-9000



DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 50 / 35 / 10 / 22 Fecha: 30 / 11 / 10

juntos
**lo podemos
todo**

X. Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta Directiva, relacionados con el desarrollo de sus atribuciones;

XI. Validar y proponer a la Junta Directiva para su aprobación el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto;

XII. Suscribir previa autorización de la Junta Directiva, los proyectos y contratos para la adquisición de bienes muebles y de servicios, que soliciten los titulares de las unidades administrativas del Instituto, en apego a la normatividad aplicable y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal respectiva;

XIII. Expedir por sí o a través del Abogado General, a solicitud del interesado o de autoridad competente las constancias o certificaciones de documentos relativos a los asuntos que se tramitan en el Instituto;

XIV. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el Decreto de Creación, el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables; y

XV. Las que le encomiende o le delegue la Junta Directiva, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

DE LAS DIRECCIONES

Artículo 8

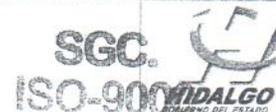
Al frente de cada Dirección habrá un Titular designado por la Junta Directiva a propuesta del Director General y para el mejor desempeño de sus labores, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, ejecutar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección y las áreas administrativas de su adscripción;

II. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Director General;

III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos que sean competencia de la Dirección y áreas administrativas a su cargo;

IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de las unidades administrativas a su cargo, aprobados por la Junta Directiva;



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 50 / 35 / 10 / 22 Fecha: 30 / 11 / 10

juntos
**lo podemos
todo**

- V. Rendir por escrito al Director General, los informes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales según le sean requeridos, de las actividades que haya realizado la Dirección y áreas administrativas a su cargo;
- VI. Suscribir en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le corresponda;
- VII. Coordinar sus actividades con los titulares de las unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Supervisar que el personal adscrito a su Dirección, cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas, así como acordar con sus subalternos;
- IX. Proponer al Director General el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- X. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Director General en el ejercicio de sus funciones;
- XI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le confiera, manteniéndolo informado sobre el seguimiento de las mismas;
- XII. Intervenir en la elaboración de los manuales, presupuestos, programas, normas, lineamientos y proyectos del Instituto en el ámbito de su competencia; y
- XIII. Las que le encomiende o le delegue el Director General, así como las demás que expresamente le confiera la disposición normatividad aplicable.

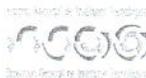
CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

Artículo 9

Corresponde a la Dirección de Planeación y Vinculación, el ejercicio de las siguientes funciones:

- 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;



 Dir. Planeación y Vinculación Documento Original No. Acuerdo: 50 / 35 / 10 / 22 Fecha: 30 / 11 / 10
--

DOC. ORIGINAL

juntos
**lo podemos
todo**

- II. Coordinar la integración del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto y presentarlos a la dirección general del instituto tecnológico para lo conducente;
- III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para la dirección y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la planeación, programación, evaluación presupuestal, servicios escolares, extensión y vinculación con el sector productivo;
- IV. Coordinar y supervisar la elaboración de planes de desarrollo institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución;
- V. Integrar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales y presentarlas a la dirección general del instituto tecnológico para su aprobación;
- VI. Difundir las estructuras orgánicas y los manuales administrativos autorizados y verificar su cumplimiento;
- VII. Coordinar las evaluaciones programática-presupuestal del instituto tecnológico de conformidad con las normas aplicables;
- VIII. Promover las actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo;

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 10

El Titular de la Dirección Académica tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Planear, dirigir y administrar las actividades académicas y de investigación del Instituto, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;
- II. Proponer a la Dirección General la normatividad escolar, revisada y consensuada por los cuerpos académicos del Instituto, para su difusión y cumplimiento;



 Dir. Planeación y Vinculación Documento Original No. Acuerdo: 56 / 35 / 10 / 22 Fecha: 30 / 11 / 10
--

DOC. ORIGINAL

juntos
**lo podemos
todo**

- III. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación;
- IV. Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas de investigación y posgrados encomendadas a la Dirección a su cargo;
- V. Convocar al personal académico del Instituto a reuniones de academia para proponerles las carreras profesionales, planes y programas de estudio que resulten necesarios, así como las modificaciones a los mismos;
- VI. Sugerir al Director General, los perfiles del personal académico para su contratación;
- VII. Proponer al Director General los programas de capacitación, actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;
- VIII. Promover ante el Director General, el otorgamiento de estímulos al apoyo docente.
- IX. Recomendar al Director General, la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del Instituto;
- X. Participar en las reuniones a que convoque la Dirección General, para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades educativas y de investigación;
- XI. Presentar al Director General, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- XII. Coordinar con la Unidad de Servicios Escolares, el establecimiento y operación de un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en el Instituto;
- XIII. Mantener mecanismos de coordinación con la Dirección de Vinculación y Extensión para la implantación de estudios de educación continua;
- XIV. Tramitar con el apoyo de las áreas administrativas competentes, la titulación de los egresados del Instituto;
- XV. Coordinar y orientar con el apoyo de la Unidad de Servicios Escolares el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso; y



DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 50 / 35 / 10 / 22, Fecha: 30 / 11 / 10

juntos
**lo podemos
todo**

XVI. Las que le encomiende o le delegue el Director General, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

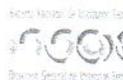
CAPITULO V

DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 11

Corresponde a cada titular de las Subdirecciones, en el ámbito de sus atribuciones:

- I. Organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a estas y áreas administrativas a su cargo;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General o Director de Área, según corresponda;
- III. Acordar con su superior inmediato lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo e identificar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de los departamentos de su adscripción para que se consideren en el Programa Anual de requerimientos del Instituto;
- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por la Junta Directiva, informándose de los logros obtenidos;
- V. Contribuir a que el personal adscrito a su Subdirección, cumpla debidamente las funciones para las que fue contratado, así como el que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las unidades administrativas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Proponer al superior jerárquico que corresponda, el ingreso, licencias, promoción, remoción o rescisión del personal de la Unidad Administrativa a su cargo; y
- VIII. Las que le encomiende o le delegue el Director General o su superior jerárquico, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.



ISO-9000

DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 50 / 39 / 10 / 22 Fecha: 30 / 11 / 10

juntos
lo podemos
todo

CAPITULO VI

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 12

El Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas, tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Dirigir el desarrollo de las actividades relativas al manejo de recursos humanos, materiales y financieros, así como servicios generales del Instituto;
- II. Formular y someter a la consideración del superior jerárquico, el presupuesto de ingresos y egresos de la Institución, y una vez aprobado vigilar su correcto ejercicio;
- III. Elaborar los estados financieros del Instituto, que deba presentar el Director General a la Junta Directiva e instancias competentes;
- IV. Integrar en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, el programa anual de adquisición de bienes y servicios, de conformidad con la normatividad aplicable que regula su ejecución;
- V. Instrumentar mecanismos para el control administrativo de los servidores públicos académicos y no académicos del Instituto;
- VI. Organizar y dirigir la contratación de bienes y servicios que requiera el Instituto, previa autorización de la Dirección General y de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Instrumentar los programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal, con el propósito de elevar la productividad del Instituto en todas sus funciones y niveles;
- VIII. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones del Instituto;
- IX. Realizar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles que conformen el patrimonio del Instituto;
- X. Establecer los canales de comunicación y coordinación que deberán observar las áreas administrativas a su cargo en el desarrollo de las actividades encomendadas, y



ISO-9000
DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 50/35/10/22 Fecha: 30 / 11 / 10

juntos
**lo podemos
todo**

XI. Las que le encomiende o le delegue su superior jerárquico, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 13

El Titular de la Subdirección de Planeación Programación y Presupuesto, tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes:

I. Diseñar y administrar los programas y proyectos de desarrollo institucional; considerando las acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta el Instituto, así como evaluar su cumplimiento;

II. Elaborar los planes y proyectos institucionales de desarrollo, sometiéndolos a la consideración del Director General y vigilando su difusión y cumplimiento;

III. Formular y proponer al Director General, los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por el Instituto;

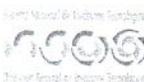
IV. Proponer los programas generales que requiera el Director General, para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo;

V. Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su respectiva difusión, sometiéndolo a la autorización del Director General;

VI. Integrar las propuestas de modificaciones a la estructura administrativa del Instituto, y presentarlas a la consideración del Director General;

VII. Organizar y controlar en el ámbito de su competencia, las actividades de programación y evaluación presupuestal de las unidades administrativas a su cargo; y

VIII. Las que le encomiende o le delegue el Director General o su superior jerárquico, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.



SGO
ISO-9000

DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 50/35/10/22 Fecha: 30/11/10

juntos
lo podemos
todo

CAPÍTULO VIII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN y VINCULACIÓN

Artículo 14

El Titular de la Subdirección de Extensión y Vinculación tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Diseñar, establecer y desarrollar acciones de extensión y vinculación del Instituto, con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de las funciones académicas y de investigación institucionales;
- II. Formular el Programa de extensión y vinculación del Instituto, sometiéndolo a la consideración del Director General;
- III. Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la región, en eventos académicos que se establezcan para la propuesta de nuevas carreras profesionales, 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;
- IV. Proponer al Director General, previa revisión del Consejo de Vinculación y Cuerpo Jurídico de la Secretaría de Educación Pública Estatal, la celebración de convenios con el sector de bienes y servicios de la región, para apoyar la preparación y realización de residencias profesionales de alumnos y estadias técnicas del personal académico;
- V. 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 y el personal académico y fortalecer su participación académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo de bienes y servicios;
- VI. 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;
- VII. Organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar el Instituto;



SGC.
ISO-9000



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 50/35/10/22. Fecha: 30/11/10

VIII. Establecer relaciones con instituciones sociales, públicas y privadas para apoyar coordinadamente la realización de actividades académicas, culturales y recreativas que realice el Instituto; y

IX. Las que le encomiende o le delegue el Director General, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX

DE LA SUBDIRECCIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Artículo 15

El Titular de la Subdirección de Ciencias Básicas, Investigación y Posgrado, tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes:

I. Integrar, con el apoyo de las áreas administrativas a su cargo, el programa de investigación a realizar por el Instituto y someterlo a la aprobación del superior jerárquico;

II. Analizar los proyectos de investigación que presente el personal académico y seleccionar, aquéllos que por su trascendencia, características e impacto sean factibles de realizar, para ser sometidos a la aprobación del superior jerárquico.

III. Desarrollar e instrumentar sistemas de seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación del Instituto;

IV. Proponer a la Dirección Académica nuevas fuentes de financiamiento que apoyen el desarrollo de los proyectos de investigación del Instituto;

V. Participar en coordinación con el los cuerpos académicos, representantes de los sectores publico y privado en la elaboración de convenios para el desarrollo de los programas de investigación que celebre el Instituto con dependencias del sector público e instituciones privadas y sociales, sometiéndolos a la consideración del superior jerárquico;

VI. Colaborar con la Subdirección de Estudios Superiores, para obtener el apoyo necesario para la realización de las investigaciones que correspondan al Instituto, cuando así lo amerite;



SGC.
ISO-9000



DOC. ORIGINAL

 Dir. Planeación y Vinculación Documento Original No. Acuerdo: 50 / BS / 10 / 22 Fecha: 30 / 11 / 10

juntos
lo podemos
todo

VII. Solicitar a la Dirección Académica, en coordinación con la Subdirección de Extensión, la publicación y difusión de las investigaciones realizadas, por las áreas correspondientes del Instituto;

VIII. Mantener una constante comunicación con instituciones que realicen investigaciones afines, para enriquecer los conocimientos que en esa materia desarrolla el Instituto;

IX. Gestionar ante la Unidad Administrativa correspondiente, la adquisición de acervos documentales que apoyen la realización de investigaciones en el Instituto;

X. Controlar, en coordinación con el Centro de Información, el uso de los acervos específicos de cada investigación;

XI. Proponer a la Unidad de Desarrollo Académico, los programas de actualización del personal académico que labora en el Instituto;

XII. Informar oportunamente a la Dirección Académica de los avances, limitaciones, logros y perspectivas de investigación emprendidos por el Instituto;

XIII. Formular y someter a la consideración y visto bueno de la Dirección Académica, el ejercicio presupuestal destinado a la investigación institucional correspondiente; y

XIV. Las que le encomiende o le delegue su superior jerárquico, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X

DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 16

El Titular de la Subdirección de Estudios Superiores, tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes:

I. Organizar y controlar el desarrollo de los programas académicos para la impartición de los estudios profesionales;



SGC.
ISO-9000



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 50 / 35 / 10 / 22 Fecha: 30 / 11 / 10

juntos
**lo podemos
todo**

- II. Supervisar el desarrollo de los planes y programas de estudio y tomar las medidas que sean necesarias para su cumplimiento, informando sobre el resultado de dichas acciones al superior jerárquico;
- III. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los lineamientos académicos en materia de prácticas curriculares realizadas en el Instituto;
- IV. Colaborar en la definición de los perfiles del personal académico que se requiere para la impartición de las carreras que se ofrecen en el Instituto y vigilar que el personal a contratar reúna los requisitos y perfiles de formación académica establecidos;
- V. Proponer a la Dirección Académica, el desarrollo de programas de capacitación, actualización y superación académica, de acuerdo con las necesidades institucionales;
- VI. Participar en las reuniones de academia a que convoquen los departamentos de carrera, para formular los programas de capacitación, formación y superación académica y/o propuestas de carreras profesionales, revisión y modificación a los planes y programas de estudio, debiendo someterlos a la consideración de la Dirección Académica, quien a su vez, los presentará a la Dirección General y ser turnados para su aprobación a la Secretaría de Educación Pública Federal;
- VII. Participar por acuerdo de la Dirección General, en las reuniones de la Junta Directiva donde se discutan actividades y planes relacionados con la docencia;
- VIII. Apoyar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje del Instituto;
- IX. Proponer a la Dirección Académica, medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las carreras que se imparten en el Instituto, y una vez validadas aplicarlas;
- X. Vigilar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio e informar sobre sus resultados al Director General, a través de su superior jerárquico;
- XI. Elaborar los horarios de clases, fechas de exámenes en sus diferentes modalidades, con el apoyo de las unidades administrativas de su área y de la Unidad de Servicios Escolares, a fin de hacerlos del conocimiento oportuno de los alumnos y del personal académico; y
- XII. Las que le encomiende o le delegue su superior jerárquico, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.



DOC. ORIGINAL




Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original
No. Acuerdo: 50 / 35 / 10 / 22 Fecha: 30 / 11 / 10

juntos
lo podemos
todo

CAPÍTULO XI

DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

Artículo 17

La Comisión Académica resolverá la sanción a que se haga acreedor el alumno infractor, tomando en consideración los siguientes criterios:

- a) La conducta observada;
- b) El desempeño académico;
- c) Las causas y circunstancias de responsabilidad;
- d) Las consecuencias producidas; y
- e) La reincidencia.

En todo caso, la sanción deberá guardar un principio de proporcionalidad y equidad respecto a la falta cometida y los antecedentes académicos de su infractor.

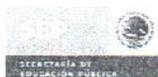
Artículo 18

La Comisión Académica, es un órgano colegiado constituido en su ámbito para atender todo lo relacionado con el alumnado del Instituto.

Artículo 19

La Comisión Académica estará integrada por:

- a) Un presidente Director Académico
- b) Un secretario Subdirector de Estudios Superiores
- c) Vocales Subdirector de Ciencias Básicas,
Investigación y Postgrado,
Jefes de División del Instituto
- d) Asesores Jefe del Departamento de Servicios Escolares
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico.



ISO-9000



DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo SC / 35 / 10 / 22 Fecha: 30 / 11 / 10

juntos
**lo podemos
todo**

Artículo 20

Los miembros de la Comisión Académica tienen la obligación de asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión, convocadas por el secretario.

Artículo 21

Las sesiones de la Comisión se realizarán al inicio de cada semestre, o bien, a petición de la mayoría de sus miembros.

Artículo 22

Para que exista quórum legal, deberá estar presente por lo menos, la mitad más uno de los miembros. Está siempre será presidida por el presidente o el secretario de la Comisión.

Artículo 23

De cada sesión se levantará el acta correspondiente, la que deberá ser firmada por todos los presentes.

Artículo 24

Los dictámenes se darán a conocer por escrito al interesado, en un término de tres días hábiles posteriores a la resolución.

Artículo 25

El dictamen se analizará conjuntamente entre la Comisión Académica y el Director General; la resolución emanada será inapelable.

Artículo 26

Son atribuciones de la Comisión Académica:

- a) Validar los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos;
- b) Dictaminar sobre casos académicos no contemplados en los reglamentos y procedimientos del ITSOEH.;
- c) Validar y convalidar los procedimientos de acreditación para la permanencia, promoción y egreso de los alumnos del tecnológico;



DOC. ORIGINAL

 Dir. Planeación y Vinculación Documento Original No. Acuerdo: 50 / 35 / 10 / 22 Fecha: 30 / 11 / 10
--

juntos
**lo podemos
todo**

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 27

Cuando por cualquier motivo no se haya hecho designación para suplir la ausencia temporal de algún servidor público del Instituto y mientras no se emita ésta, se aplicarán las siguientes reglas:

- I. El Director General, será suplido en aquellas ausencias no mayores a quince días consecutivos, por cualquiera de los directores integrantes del Instituto de manera interina, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva;
- II. En los juicios de Amparo en que el Director General deba intervenir en representación del Instituto o como titular de éste, deberá tener la capacidad jurídica autorizada por el cuerpo jurídico de la secretaria de educación publica estatal ; y
- III. Las ausencias de cualquiera de los directores y subdirectores, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia, bajo la autorización del Órgano de Gobierno.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigencia el cuarto día después de ser autorizado por las Instancias correspondientes (Junta de Gobierno, Comisión Jurídica del Gobierno del Estado y Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados).

Artículo Segundo.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 50 / 35 / 10 / 22 Fecha: 30 / 11 / 10

cumplimiento a lo previsto en el artículo 31 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo. - - - - -

20.- Presentación y en su caso, aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Órgano de Gobierno para el ejercicio fiscal 2011. - - - - -

-ACUERDO No. SO/35/10/20- - - - - -

Con fundamento en el Art. 11 y 16, del capítulo tercero, del Decreto que modifica al Diverso que creó al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, el 21 de Agosto de 2006, el Consejo Directivo, *da por aprobado el calendario de sesiones ordinarias del Órgano de Gobierno del ITSDEH para el ejercicio fiscal 2011.* - - - - -

21.- Presentación y, en su caso, aprobación del Código de Ética del ITSDEH. - - - - -

-ACUERDO No. SO/35/10/21- - - - - -

Con fundamento en el Art. 11 y 16, del capítulo tercero, del Decreto que modifica al Diverso que creó al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, el 21 de Agosto de 2006, el Consejo Directivo, *da por aprobado el Código de Ética del ITSDEH.* - - - - -

22.- Presentación y en su caso, aprobación del Reglamento Interno del ITSDEH. - - - - -

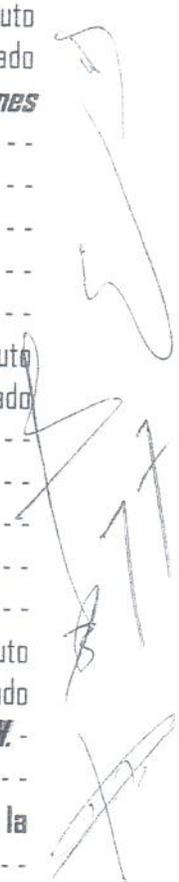
-ACUERDO No. SO/35/10/22- - - - - -

Con fundamento en el Art. 11 y 16, del capítulo tercero, del Decreto que modifica al Diverso que creó al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, el 21 de Agosto de 2006, el Consejo Directivo, *da por aprobado el Reglamento Interno del ITSDEH.* - - - - -

23.- Presentación y en su caso, aprobación del Reglamento de Posgrado de Maestría en Ciencias de la Educación del ITSDEH. - - - - -

-ACUERDO No. SO/35/10/23- - - - - -

Con fundamento en el Art. 11 y 16, del capítulo tercero, del Decreto que modifica al Diverso que creó al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, el 21 de Agosto de 2006, el Consejo Directivo, *da por aprobado el Reglamento de Posgrado de*



DGAJN/1405/2010



Pachuca, de Soto, Hgo., a 16 de noviembre de 2010.

ING. JUAN DE DIOS NOCHEBUENA HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DEL I.T.S.O.E.H.
P R E S E N T E.

En atención a sus oficios números DPV/DG/205/2009 y DG/DPV/243/10, por medio de los cuales solicita la validación de los proyectos del **Reglamento Interno, Reglamento General de Estudios de Posgrado y Código de Ética** de ese Instituto Tecnológico a su cargo, al respecto le comunico lo siguiente:

De la lectura efectuada a los citados documentos y previas las correcciones efectuadas por esta Dirección, me permito informar a usted que no existe inconveniente de que sean puestos para su autorización a la Junta Directiva, suplicando posteriormente sea enviado a la Consejería Jurídica del Gobernador del Estado para su validación y efectuar su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Sin otro particular, reitero a usted las seguridades de mi distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de
Asuntos Jurídicos

LIC. NORBERTO LIRA GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

- C.c.p.- Dra. Rocío Ruiz de la Barrera.- Secretaria de Educación.
- Mtro. Javier Leonardo Hernández Galindo.- Subsecretario de Educación Superior, Media Superior y Capacitación Para el Trabajo. En atención a su oficio SESMSyCT/893/09.
- Expediente y Minutario.

