

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán.*



**REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
24/nov/2010	ACUERDO de la Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE CIUDAD SERDAN.

---

## CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD SERDÁN .....	4
TÍTULO PRIMERO .....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO ÚNICO .....	4
ARTÍCULO 1 .....	4
ARTÍCULO 2 .....	4
ARTÍCULO 3 .....	4
ARTÍCULO 4 .....	4
ARTÍCULO 5 .....	5
ARTÍCULO 6 .....	5
TÍTULO SEGUNDO.....	6
DE LAS ATRIBUCIONES.....	6
CAPÍTULO I .....	6
DE LA H. JUNTA DIRECTIVA .....	6
ARTÍCULO 7 .....	6
CAPÍTULO II .....	6
DEL DIRECTOR GENERAL.....	6
ARTÍCULO 8 .....	6
CAPÍTULO III .....	7
DE LAS DIRECCIONES .....	7
ARTÍCULO 9 .....	7
CAPÍTULO IV .....	8
DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA .....	8
ARTÍCULO 10 .....	8
CAPÍTULO V .....	10
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN .....	10
ARTÍCULO 11 .....	10
CAPÍTULO VI .....	11
DE LAS SUBDIRECCIONES.....	11
ARTÍCULO 12 .....	11
CAPÍTULO VII .....	12
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.....	12
ARTÍCULO 13 .....	12
CAPÍTULO VIII .....	13
DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS .....	13
ARTÍCULO 14 .....	13
CAPÍTULO IX .....	14
DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA .....	14
ARTÍCULO 15 .....	14
CAPÍTULO X .....	15
DE LA SUBDIRECCIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN.....	15
ARTÍCULO 16 .....	15

CAPÍTULO XI .....	17
DE LA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN .....	17
ARTÍCULO 17 .....	17
CAPÍTULO XII .....	18
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES .....	18
ARTÍCULO 18 .....	18
ARTÍCULO 19 .....	18
TRANSITORIO .....	19

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERIOR DE CIUDAD SERDÁN**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 1**

El Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, 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 Interior y la demás normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 2**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de las diferentes unidades administrativas adscritas al Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán.

**ARTÍCULO 3**

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I.- Decreto.- Al instrumento jurídico que crea al Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán, con personalidad jurídica y patrimonio propios;

II.- Director General.- Al Director General del Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán;

III.- H. Junta Directiva.- A la máxima autoridad del Instituto;

IV.- Instituto.- Al Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán; y

V.- Reglamento.- El Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán.

**ARTÍCULO 4**

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

## **ARTÍCULO 5**

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

- I.- Una H. Junta Directiva;
- II.- Un Director General; y
- III.- La siguiente estructura administrativa:
  - a) Dirección Académica;
  - b) Dirección de Vinculación y Extensión;
  - c) Subdirección Académica;
  - d) Subdirección de Postgrado e Investigación;
  - e) Subdirección de Extensión;
  - f) Subdirección de Planeación y Evaluación;
  - g) Subdirección de Administración y Finanzas;

Los demás servidores públicos que conforman 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, de servicios al público y las que les asignen o encomienden el Director General, así como el Director o el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente los trabajos del personal que les esté subordinado o forme parte del área de la cual sea responsable, en términos del acuerdo de adscripción que se emita, así como de la demás normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades del servicio que así lo requiera.

## **ARTÍCULO 6**

Los titulares de las unidades administrativas del Instituto a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Decreto, el presente Reglamento y lo que determine la H. Junta Directiva y demás ordenamientos que resulten aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA H. JUNTA DIRECTIVA**

###### **ARTÍCULO 7**

La H. Junta Directiva será la máxima autoridad del Instituto, estará integrada y tendrá las atribuciones conforme a lo que señalan los artículos 6 y 9 del Decreto.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DEL DIRECTOR GENERAL**

###### **ARTÍCULO 8**

La Dirección General del Instituto estará a cargo de un Director y para cumplir con las atribuciones señaladas en el artículo 13 del Decreto, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Someter a consideración, y en su caso, a la aprobación de la H. Junta Directiva los planes y programas del Instituto;
- II.- Autorizar con su firma las asignaciones, licencias y autorizaciones que le competan;
- III.- Evaluar las actividades realizadas por las unidades administrativas del Instituto;
- IV.- Ordenar la publicación en el órgano informativo del Instituto o, en su caso, solicitar a la Secretaría de Gobernación se publique en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la H. Junta Directiva;
- V.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- VI.- Integrar la Comisión Dictaminadora Interna, para el ingreso y promoción del personal cuyas funciones de la misma se contemplarán en el manual de organización correspondiente;
- VII.- Presidir la Comisión Académica del Instituto cuyas funciones y atribuciones quedarán señaladas en los respectivos manuales de organización;

VIII.- Sistematizar, compilar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento del Instituto, así como las circulares y órdenes que expidan los titulares de las unidades administrativas, fijando los criterios de aplicación de las mismas;

IX.- Representar legalmente al Instituto, en todos los asuntos judiciales o administrativos en que sea parte o tenga interés jurídico. Así como formular querellas o denuncias ante el Ministerio Público por hechos que afecten el interés o el patrimonio del Instituto, pudiendo delegar esta atribución previo acuerdo de la H. Junta Directiva;

X.- Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos del Instituto, cuando deban ser exhibidas en procesos judiciales o contencioso-administrativo y, en general, para cualquier proceso o averiguación, así como a petición debidamente fundada y motivada del interesado, en los casos que proceda y tomando en consideración lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información;

XI.- Formular los proyectos de reglamentos, convenios, órdenes y demás disposiciones jurídicas que rijan la actividad del Instituto y proponerlos a la Junta Directiva para los efectos correspondientes, y llevar el registro de estos instrumentos una vez formalizados;

XII.- Realizar ante las instancias competentes, los trámites que sean necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Instituto; y

XIII.- Las demás que le confiera el Decreto, la H. Junta Directiva y la demás normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS DIRECCIONES**

##### **ARTÍCULO 9**

Al frente de cada Dirección habrá un titular que dependerá directamente del Director General, y para el mejor desempeño de sus labores tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

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



- III. Acordar con el Director General lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por la H. Junta Directiva;
- V. Rendir por escrito al Director General, los informes semanales, mensuales o anuales según le sean requeridos de las actividades que haya realizado la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Supervisar que el personal sujeto a su dirección, cumpla debidamente las funciones que tienen encomendadas;
- IX. Proponer al Director General el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- X. Identificar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas administrativas que conforman la dirección académica para que se consideren en el Programa Anual de Requerimientos del Instituto.
- XI. Las que le confiera el Decreto, la H. Junta Directiva, el Director General y la demás normatividad aplicable; y

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO 10**

El titular de la Dirección Académica tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 de este Reglamento, las siguientes:

- I.- Planear, dirigir y administrar las actividades académicas y de investigación del Organismo, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;
- II.- Proponer al Dirección General, la normatividad escolar, difundirla y vigilar su cumplimiento;

- III.- Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación que realiza el Instituto;
- IV.- Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas, de investigación y postgrados encomendadas a la Dirección a su cargo;
- V.- Convocar a los docentes e investigadores del Instituto a reuniones de academia para diseñar o proponer modificaciones a los planes y programas de estudio;
- VI.- Diseñar y proponer a la Dirección General, los perfiles del personal académico y de investigación para su contratación por parte del Instituto;
- VII.- Proponer a la Dirección General, los programas de actualización y superación académica que correspondan al Instituto, vigilando su cumplimiento;
- VIII.- Proponer el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes; de conformidad con la disponibilidad presupuestal correspondiente;
- IX.- Promover al Director General, la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del Instituto;
- X.- Participar en las reuniones que convoque la Dirección General para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades relacionadas con la docencia y la investigación del Instituto;
- 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;
- XII.- Mantener mecanismos de coordinación con la Dirección de Vinculación y Extensión para la implantación de estudios de educación continua en el Instituto;
- XIII.- Tramitar ante la autoridad correspondiente la titulación de los egresados del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV.- Coordinar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;  
y
- XV.- Las demás que le confiera el Decreto, la H. Junta Directiva, el Director General y las demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN**

#### **ARTÍCULO 11**

El titular de la Dirección de Vinculación y Extensión tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Diseñar, establecer y desarrollar acciones de vinculación y extensión académica del Organismo con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de las funciones académicas y de investigación a cargo del Instituto;

II.- Mantener mecanismos de coordinación con la Dirección Académica para la implantación de estudios de educación continua en el Instituto;

III.- Formular el Programa de Vinculación y Extensión del Instituto, sometiéndolo a consideración de la Dirección General;

IV.- Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social, público y privado de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación y modernización tecnológica del Instituto;

V.- Proponer a la Dirección General, 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 de profesores e investigadores;

VI.- Establecer con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes, profesores e investigadores y fortalecer su participación académica con el Instituto;

VII.- 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;

VIII.- Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar el Instituto;

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

X.- Supervisar y controlar el funcionamiento del Centro de Idiomas del Instituto, a fin de evaluar y elevar la calidad de los servicios profesionales que se ofrecen; y

XI.- Las demás que confiera el Decreto, la H. Junta Directiva, el Director General y la demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS SUBDIRECCIONES**

#### **ARTÍCULO 12**

Al frente de cada Subdirección, habrá un titular, quien para el mejor desempeño de sus labores, tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño y llevar a cabo las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director que corresponda o el Director General;

III.- Acordar con su superior inmediato, lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo;

IV.- Ejecutar los programas anuales de actividades de la área administrativa a su cargo, aprobados por la H. Junta Directiva;

V.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

VI.- Supervisar que el personal sujeto a su dirección, cumpla debidamente las funciones para las que fue contratado, así como que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;

VII.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII.- Proponer al Director que corresponda, el ingreso, licencias, promoción, remoción o rescisión del personal de la unidad administrativa a su cargo;

IX.- Identificar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas administrativas que conforman la dirección

académica para que se consideren en el Programa Anual de requerimientos del Instituto.

X.- Las demás que le confiera el Decreto, la H. Junta Directiva, el Director General, su superior jerárquico, así como la demás normatividad aplicable; y

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 13**

El Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación, dependerá directamente de la Dirección General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I.- 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.- Difundir, coordinar y vigilar la elaboración, integración y gestión de la aprobación presupuestaria de los planes y proyectos institucionales de desarrollo del organismo ante el superior jerárquico;

III.- Planear, coordinar, controlar y evaluar la estructura orgánica y educativa, así como estructurar el anteproyecto de presupuesto, el programa operativo anual y apoyar lo relacionado a la construcción y equipamiento del Instituto;

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

V.- Organizar e inspeccionar la realización, integración presupuestaria de los planes y proyectos institucionales y gestionar su aprobación ante el superior jerárquico;

VI.- Dirigir y controlar la prestación de los servicios médicos internos para los alumnos con carácter de urgencia y supervisar la coordinación de becas;

VII.- Proponer los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por el Instituto;

VIII.- Diseñar 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;

IX.- Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas a cargo del superior jerárquico, así como su difusión ante el órgano de gobierno y las áreas administrativas;

X.- Estructurar en coordinación con las diversas áreas del Instituto los proyectos de construcción y equipamiento y someterlo a la aprobación del superior jerárquico;

XI.- Estructurar el anteproyecto de presupuesto de egresos e ingresos y gestionar su aprobación ante el superior jerárquico; y

XII.- Las demás que le confiera el Decreto, la H. Junta Directiva, el Director General, su superior jerárquico, así como la demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

#### **ARTÍCULO 14**

El Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas, dependerá directamente de la Dirección General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto de conformidad con la normatividad aplicable;

II.- Vigilar el cumplimiento del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;

III.- Instrumentar programas para el desempeño del trabajo del personal docente y administrativo del Instituto;

IV.- Coordinar la instrumentación de programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal, con el propósito de elevar la productividad del Instituto en todas sus funciones y niveles;

V.- Intervenir en los actos de entrega-recepción de las distintas unidades administrativas del Instituto;

VI.- Emitir los estados financieros del Instituto que deba presentar la Dirección General a la H. Junta Directiva e instancias correspondientes, previo informe que entregue el Comisario;

VII.- Opinar al superior jerárquico las propuestas de imposición, reducción o cancelación de los apercibimientos administrativos y sanciones aplicables a los trabajadores del Instituto por violaciones a los reglamentos;

VIII.- Integrar, con el apoyo de las unidades administrativas del Instituto, el programa de adquisición de bienes y contratación de servicios, observando los lineamientos que regulan su ejecución;

IX.- Dirigir la contratación de bienes y servicios que requiera el Instituto, previa autorización de la Dirección General;

X.- Vigilar el registro y control de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto;

XI.- Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones del Instituto; y

XII.- Las demás que le confiera el Decreto, la H. Junta Directiva, el Director General, su superior jerárquico, así como la demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO 15**

El Subdirector Académico, dependerá de la Dirección Académica y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Elaborar y someter a consideración del Director Académico los programas de actualización académicos para la impartición de los estudios superiores en el Instituto;

II.- Vigilar el desarrollo de los planes y programas de estudio del Instituto y sugerir al superior jerárquico las medidas necesarias para vigilar su debido cumplimiento;

III.- Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos en materia de prácticas curriculares en el Instituto e informar de ello a su superior jerárquico;

V.- Participar con las demás áreas administrativas, 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;

VI.- Elaborar y proponer a la Dirección Académica, el desarrollo de programas de formación y superación académica del Instituto de acuerdo a las necesidades institucionales;

VII.- Participar previo acuerdo con el Director Académico en las reuniones de academia del Instituto a que convoquen los Presidentes de Academia de cada carrera, para formular los programas de actualización y superación académica y/o revisión y ajuste a los planes y programas de estudio;

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

IX.- Elaborar a la Dirección Académica, medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las especialidades que se imparten en el Instituto y, en su caso, instrumentarlas;

X.- Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio del Instituto e informar sobre el mismo a la Dirección Académica;

XI.- Integrar los horarios de clases, fechas de exámenes en sus diferentes modalidades, con el apoyo de los departamentos académicos y del Departamento de Servicios Escolares, a fin de hacerlos del conocimiento oportuno de los alumnos y profesores; y

XII.- Las demás que le confiera el Decreto, la H. Junta Directiva, el Director General, su superior jerárquico, así como la demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN**

#### **ARTÍCULO 16**

El Subdirector de Investigación y Postgrado, dependerá de la Dirección Académica y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Integrar, con el apoyo de las unidades a su cargo, el programa de investigación a realizar por el Instituto y presentarlo a la consideración de la Dirección Académica;

II.- Proponer los proyectos de investigación que presenten los investigadores y seleccionar de acuerdo con la Dirección Académica, los que por su trascendencia, características e impacto sean factibles de realizar;



- III.- Desarrollar e instrumentar sistemas de seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación;
- IV.- Proponer a la Dirección Académica previo estudio y análisis nuevas fuentes de financiamiento que apoyen el desarrollo de los proyectos de investigación;
- V.- Elaborar y proponer previo estudio y análisis, convenios para el desarrollo de los programas de investigación que celebre el Instituto con dependencias del sector público e instituciones privadas y sociales;
- VI.- Coordinar con la Subdirección Académica, el apoyo necesario para la realización de las investigaciones, cuando así lo ameriten;
- VII.- Realizar la compilación y difusión de las investigaciones realizadas de acuerdo con la Dirección Académica;
- VIII.- Mantener relación con la Dirección de Vinculación y Extensión para estar en contacto con instituciones que realicen investigaciones afines, para enriquecer los conocimientos que en esa materia se tiene en el Instituto;
- IX.- Gestionar previo acuerdo y autorización de la Dirección Académica la adquisición de acervos documentales que apoyen la realización de investigaciones;
- XI.- Vincularse con el Centro de Información, para informar a la Dirección Académica el uso de los acervos específicos de cada investigación;
- XI.- Coordinar los programas de actualización de docentes e investigadores; así como mantener informada a la Dirección Académica de los avances, limitaciones, logros y perspectivas de investigación emprendidos por el Instituto;
- XII.- Elaborar, analizar y proponer a la Dirección Académica, el ejercicio presupuestal destinado a la investigación institucional y a los postgrados con los que cuente;
- XIII.- Elaborar proyecto para evaluar los estudios de postgrado que se imparten en el Instituto y presentarlo a la Dirección Académica;
- XIV.- Elaborar las propuestas de planes y programas de estudio del nivel de postgrado y presentarlas a la Dirección Académica para su revisión y gestión de autorización ante Dirección general;
- XV.- Organizar, controlar y evaluar la atención de los alumnos de postgrado, relacionada con cargas, procesos y seguimiento

académico-administrativo rindiendo informe a la Dirección Académica; y

XVI.- Las demás que le confiera el Decreto, la H. Junta Directiva, el Director General, su superior jerárquico, así como la demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN**

#### **ARTÍCULO 17**

El Subdirector de Extensión, dependerá de la Dirección de Vinculación y Extensión y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Elaborar los estudios y programas de extensión requeridos por el sector público, privado y social y someterlos a consideración de la Dirección de Vinculación y Extensión;

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

III.- Elaborar programas de vinculación con los sectores productivos generados por las diversas áreas del Instituto y someterlos a consideración de la Dirección de Vinculación y Extensión;

IV.- 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 prácticas y promoción profesionales del alumnado, así como del servicio social y desarrollo de la comunidad;

V.- Proponer acciones para el mejoramiento de la vinculación con el sector público, privado y social;

VI.- Proponer a la Dirección de Vinculación y Extensión, la elaboración de los proyectos de convenios y contratos relacionados con la gestión tecnológica y vinculación de conformidad con las normas aplicables;

VII.- Coadyuvar con el Director de Vinculación y Extensión, para la realización del trámite del registro de propiedad industrial, patentes y certificados de invención para su transferencia al sector productivo; y

VIII.- Las demás que le confiera el Decreto, la H. Junta Directiva, el Director General, su superior jerárquico, así como la demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

#### **ARTÍCULO 18**

El Director General será suplido en sus ausencias no mayores de quince días, por la persona de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director General, sin perjuicio de lo que al respecto señale la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 19**

Los Directores y subdirectores serán suplidos en sus ausencias no mayores de quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director General.

## **TRANSITORIO**

(Del ACUERDO de la Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD SERDÁN, publicado en el Periódico Oficial el día miércoles 24 de noviembre de 2010, Número 8, Segunda sección, Tomo CDXXVII).

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

Dado en Ciudad Serdán, Puebla, al primer día del mes de septiembre de 2010, por los miembros que integran la Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán.- Vocal Suplente, Presidente de la H. Junta Directiva.- **LICENCIADO JESÚS ANTONIO GALINDO LÓPEZ.**- Rúbrica.- Vocal Suplente, Representante del Gobierno Estatal.- **INGENIERO JESÚS ROMERO VALENCIA.**- Rúbrica.- Vocal Suplente, Representante del Gobierno Federal.- **DOCTOR CARLOS RODRÍGUEZ LÓPEZ.**- Rúbrica.- Vocal Suplente, Representante del Gobierno Federal.- **INGENIERO FERNANDO ÁNGEL VELÁZQUEZ VALDÉS.**- Rúbrica.- Vocal Propietario, Representante del Sector Productivo.- **CIUDADANO ELÍAS CESIN MUSR.**- Rúbrica.- Vocal Suplente, Representante del H. Ayuntamiento de Chalchicomula de Sesma.- **LICENCIADO HUGO SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ.**- Rúbrica.- Comisario Suplente, del Delegado de la SEDECAP en el Sector Educativo.- **CONTADOR PÚBLICO ENRIQUE BUSTOS LÓPEZ.**- Rúbrica.- Director General del Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán.- **LICENCIADO JOSÉ PIZANO CALDERÓN.**- Rúbrica - Secretaria de Acuerdos.- **LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ELVIA GALLARDO GARCÍA.**- Rúbrica.