



LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC; Y

C O N S I D E R A N D O

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una Administración Pública eficiente que constituye la base de la visión del Gobierno Estatal para consolidarse como un Gobierno de resultados.

Que una línea de acción del Estado Progresista es generar una simplificación administrativa y adecuación normativa, implementando reformas y modificaciones administrativas para impulsar las mejores prácticas en políticas públicas.

Que la dinámica de la Administración Pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de agosto de 1997, se creó el organismo público descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, formar profesionales, docentes e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo con los requerimientos del entorno, el estado y el país.

Que con fecha 4 de junio de 2013 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que se modifica el diverso por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, derivado del incremento de responsabilidades que genera la dinámica educativa, se ha considerado modificar el nivel jerárquico del titular de Director a Director General.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución y las leyes establecen; siendo uno de ellos el derecho a la información pública, debiendo los poderes públicos y los órganos autónomos transparentar sus acciones, garantizando el acceso a este derecho y protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

Que el artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece que la Mejora Regulatoria es un instrumento de desarrollo y por lo tanto, es obligatorio para el Estado y los Municipios, sus dependencias y organismos descentralizados, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la ley reglamentaria, a fin de promover el desarrollo económico del Estado de México.

Que el Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec cuenta con un modelo de crecimiento organizacional, mismo que permite responder a la demanda de educación tecnológica, así como atender las necesidades del sector productivo, respecto de la formación de profesionistas calificados que contribuyan a mejorar la productividad y competitividad regional y Estatal.



Que ante el aumento de la población estudiantil y docente que ha registrado el Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec en los últimos años, así como el incremento de las responsabilidades que genera la dinámica educativa, se ha considerado pertinente ajustar la delegación de funciones y atribuciones para la estructura administrativa en el Tecnológico, alineando su organización administrativa, modificándose para ello, el número de jefaturas de división para incorporar nuevas carreras y licenciaturas dentro del esquema básico de dicho organismo, favoreciendo el cumplimiento de sus programas y responsabilidades; asimismo, cambiando la denominación de las jefaturas de división, para hacerlas acordes a la nueva estructura.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, es necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, expida un nuevo Reglamento Interior, a fin de que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada a este organismo auxiliar, así como para precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

En mérito de lo anterior ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Decreto, al Decreto que crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.
- II. Director General, al Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.
- III. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.
- IV. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.

Artículo 3.- El Tecnológico tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley y otras disposiciones legales.

Artículo 4.- El Tecnológico se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su reglamento, y por lo que establezcan otros ordenamientos aplicables, sin perjuicio de lo dispuesto por el Decreto.

Artículo 5.- El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO



Artículo 6.- La Dirección y Administración del Tecnológico corresponden:

- I. A la Junta Directiva.
- II. Al Director General

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- La Junta Directiva es la máxima autoridad del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec y sus determinaciones son obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 8.- La Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo establecido en el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- La Junta Directiva ejercerá, además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Promover la apertura de nuevas carreras en el Tecnológico.
- II. Aprobar modificaciones a la organización y funcionamiento académico y administrativo del Tecnológico y gestionar a través del Director General, su aprobación por las instancias competentes.
- III. Aprobar los estudios, investigaciones y evaluaciones orientados a elevar la eficiencia administrativa y académica del Tecnológico.
- IV. Aprobar la entrega de estímulos y reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico que por su mérito se hagan acreedores a los mismos.
- V. Aprobar el sistema de control y evaluación del Tecnológico.
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10.- Corresponde al Director General, además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la Junta Directiva para su aprobación, los planes y programas del Tecnológico.
- II. Presidir y promover la constitución del Consejo Consultivo Académico del Tecnológico, con base en lo dispuesto por el Decreto.
- III. Someter a la Junta Directiva para su aprobación, el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos.
- IV. Someter a la Junta Directiva para su aprobación, los proyectos académicos del Tecnológico.



- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- VI. Evaluar las actividades del Tecnológico y presentar a la Junta propuestas para su cumplimiento.
- VII. Conducir la publicación de la obra editorial del Tecnológico.
- VIII. Diseñar y someter a la autorización de la Junta Directiva el sistema de control y evaluación del Tecnológico.
- IX. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan.
- X. Aprobar las estrategias para difundir las carreras, actividades académicas y de investigación del Tecnológico.
- XI. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico se realicen de manera coordinada.
- XII. Aprobar los proyectos de normatividad y calidad académica a desarrollar.
- XIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le señale la Junta Directiva.

Artículo 11.- Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas y jefaturas de División de Carrera que le sean autorizadas, como sigue:

- I. Dirección Académica.
- II. Dirección de Planeación, Administración y Finanzas.
- III. Subdirección de Estudios Profesionales.
- IV. Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico.
- V. Subdirección de Vinculación y Extensión.
- VI. Divisiones de Carrera.
- VII. Unidad Jurídica.

La Dirección General contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización del Tecnológico; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO II



**DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS
DE LOS DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE DIVISIÓN DE CARRERA Y
TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA**

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección, Subdirección, División y Unidad Jurídica habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 13.- Corresponde a los Directores, Subdirectores, Jefes de División de Carrera y titular de la Unidad Jurídica, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Formular los planes, programas, dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior inmediato.
- III. Acordar con su superior inmediato lo relativo a los asuntos a su cargo, cuyo trámite requiera de su intervención.
- IV. Elaborar y proponer a su superior inmediato los anteproyectos de programa anual de actividades y de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo.
- V. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por la Junta Directiva.
- VI. Proponer al Director General la celebración de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto del Tecnológico.
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación, o los que le correspondan por suplencia.
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Tecnológico para el mejor desempeño de sus funciones.
- IX. Desempeñar las comisiones que les encomiende su superior inmediato y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- X. Proponer a su superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.
- XI. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XII. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- XIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento del Tecnológico.
- XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior inmediato.



CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS
DE LOS DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE
DIVISIÓN DE CARRERA Y TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 14.- A la Dirección Académica le corresponde planear, coordinar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación de las carreras a su cargo, así como las funciones de apoyo y desarrollo académico del Tecnológico.

Quedan adscritas a la Dirección Académica, las jefaturas de División de Carrera que le sean autorizadas, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 15.- Corresponde, además a la Dirección Académica:

- I. Someter a consideración del Director General la normatividad escolar del Tecnológico, difundirla y vigilar su cumplimiento.
- II. Difundir los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación del Tecnológico.
- III. Presentar al Director General proyectos de mejoramiento de los espacios físicos y servicios educativos del Tecnológico, en función del crecimiento de la demanda.
- IV. Integrar y, en su caso, presidir los órganos o grupos académicos previstos por la normatividad en la materia.
- V. Impulsar el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño o aportaciones sobresalientes.
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección de Estudios Profesionales:

- I. Orientar, coordinar y supervisar los planes y programas de estudio de las Divisiones.
- II. Participar en la planeación, coordinación y organización de la impartición de cursos, talleres, seminarios, conferencias y otros eventos académicos.
- III. Coordinar con Instituciones Educativas Nacionales e Internacionales el intercambio de conocimiento de técnicas y métodos de aprendizaje, así como de publicaciones, materiales bibliográficos o hemerográficos.
- IV. Proponer estrategias para que las Divisiones, desarrollen propuestas y actualicen los planes y programas de estudio.
- V. Validar la atención, estudio y dictaminación de los asuntos académicos que planteen los miembros de la comunidad del Tecnológico, de conformidad con la normatividad vigente.
- VI. Coordinar, verificar y evaluar la investigación y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos.



- VII. Proponer a la Dirección Académica las medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las especialidades que se imparten en el Organismo y en su caso, instrumentarlas.
- VIII. Validar el cumplimiento de los planes y programas de estudio que se imparten en el Tecnológico, e informar sobre el mismo a la Dirección Académica.
- IX. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de tutorías, asesorías y residencia profesional.
- X. Coordinar el programa de posgrado, estudios de especialización, maestría y doctorado, a fin de elevar el grado académico de los profesionistas e investigadores del Tecnológico.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomienden el Director Académico o el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico:

- I. Dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades académicas del Tecnológico
- II. Someter al Director General, para su aprobación, por conducto de la Dirección Académica, los proyectos de normatividad y calidad académica a desarrollar.
- III. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas operativos y de estudio del Tecnológico.
- IV. Coordinar la ejecución de los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal docente del Tecnológico.
- V. Participar de manera coordinada con el Secretario Técnico del Consejo Consultivo Académico del Tecnológico, en asuntos de su competencia.
- VI. Proponer estrategias para incrementar la calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos.
- VII. Proponer programas para fortalecer el desarrollo académico del Tecnológico, con base en las necesidades detectadas.
- VIII. Promover, en coordinación con las Divisiones, proyectos de investigación para mejorar el proceso educativo del Tecnológico.
- IX. Coordinar y vigilar las acciones de investigación científica-tecnológica orientadas a la resolución de los problemas sociales prioritarios en el ámbito local y regional y al mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje.
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomienden el Director Académico o el Director General.

Artículo 18.- Corresponde a las Jefaturas de División de Carrera:

- I. Coordinar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de las carreras a su cargo, así como los eventos académicos y de actualización.



- II. Realizar investigaciones que permitan el avance del conocimiento y el desarrollo de los programas académicos de las carreras a su cargo y vigilar su cumplimiento.
- III. Participar con las instancias competentes en el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la División a su cargo.
- IV. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudios y de investigación de la División a su cargo.
- V. Supervisar la aplicación de los lineamientos académicos en materia de prácticas curriculares.
- VI. Proponer y aplicar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, técnicas de enseñanza y métodos de evaluación de las actividades académicas de la División.
- VII. Impulsar la aplicación de tecnología novedosa en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la carrera a su cargo.
- VIII. Apoyar a las instancias competentes en la evaluación curricular de la División a su cargo.
- IX. Participar en la definición del perfil profesional docente de la División a su cargo.
- X. Integrar la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración del Subdirector de Estudios Profesionales.
- XI. Proponer al Subdirector de Estudios Profesionales, cursos de formación y superación académica del personal docente de la División a su cargo.
- XII. Fomentar la titulación de los alumnos egresados de la carrera su cargo.
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomienden el Director Académico o el Director General.

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Tecnológico.
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- III. Administrar y custodiar los fondos y valores del Tecnológico, en términos de la normatividad aplicable.
- IV. Integrar y coordinar, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Tecnológico, los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal del Tecnológico.
- V. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y contratación del personal del Tecnológico.
- VI. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, así como vigilar su conservación y mantenimiento.



- VII. Elaborar los programas para la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico y vigilar su cumplimiento.
- VIII. Administrar y asegurar la conservación y el mantenimiento del patrimonio del Tecnológico.
- IX. Coordinar la entrega recepción de las unidades administrativas del Tecnológico, de conformidad con las normas aplicables.
- X. Administrar, vigilar y controlar los almacenes del Tecnológico.
- XI. Diseñar y proponer instrumentos técnico administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados al Tecnológico.
- XII. Integrar y someter a consideración del Director General el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Tecnológico, así como realizar la calendarización de los recursos que le sean autorizados.
- XIII. Elaborar los estados financieros del Tecnológico e informar al Director General de éstos.
- XIV. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión y verificar su aplicación, así como certificar la suficiencia presupuestaria cuando se requiera.
- XV. Formular conjuntamente con las unidades administrativas del Organismo los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Tecnológico de acuerdo con las disposiciones legales establecidas.
- XVI. Coordinar, consolidar y controlar en coordinación con las áreas administrativas del Tecnológico, la información sobre el ejercicio del gasto del organismo e informar al Director General sobre el comportamiento del mismo.
- XVII. Ejercer y controlar los ingresos que obtenga el Tecnológico por los servicios que presta, así como las donaciones que se reciban de los particulares.
- XVIII. Ejercer y controlar los recursos financieros del Tecnológico provenientes de los fideicomisos que se constituyan a favor del Organismo.
- XIX. Integrar y someter a consideración del Director General los proyectos de manuales administrativos del Tecnológico.
- XX. Proponer acciones para la modernización administrativa del Tecnológico y vigilar su cumplimiento.
- XXI. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XXII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Tecnológico, de acuerdo con la normatividad aplicable.



XXIII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Director General

XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Director General.

Artículo 20.- Corresponde a la Subdirección de Vinculación y Extensión:

- I. Establecer mecanismos de vinculación entre el Tecnológico y los sectores público, social y privado para el mejor cumplimiento de los programas académicos y el beneficio comunitario.
- II. Fomentar la integración del alumnado en brigadas multidisciplinarias, a fin de involucrarlo en tareas de interés institucional y social.
- III. Promover en coordinación con la Dirección Académica, la colocación de egresados del Tecnológico en el mercado laboral.
- IV. Integrar, coordinar y evaluar los programas de vinculación del Tecnológico.
- V. Proponer en los programas de estudio del Tecnológico, acciones orientadas a atender los requerimientos de personal técnico del sector productivo.
- VI. Impulsar y organizar previa autorización del Director General, la promoción y realización de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y demás actividades que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes del Tecnológico.
- VII. Impulsar y difundir las carreras y actividades académicas y de investigación del Tecnológico.
- VIII. Fortalecer en los educandos una conciencia de responsabilidad y compromiso con la sociedad y de identidad con el Tecnológico.
- IX. Diseñar el programa de vinculación y extensión, incluyendo el programa de Educación Continua y someterlo a consideración del Director General.
- X. Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas del Tecnológico.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 21.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Representar al Tecnológico en los asuntos jurídicos en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue el Director General y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.
- II. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento del Tecnológico.
- III. Elaborar los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento del Tecnológico y someterlos a consideración del Director General.



- IV. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos del Tecnológico en asuntos relacionados con sus funciones.
- V. Presentar las denuncias en contra de los probables responsables por la comisión de un delito en agravio del Tecnológico.
- VI. Contribuir a que las unidades administrativas del Tecnológico observen la normatividad en la que se sustenta su organización y funcionamiento.
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO

Artículo 22.- Al Consejo Consultivo Académico le corresponde apoyar a la Junta Directiva en el estudio, elaboración y resolución de los proyectos académicos, así como en la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio del Tecnológico, de conformidad con las disposiciones establecidas en la materia.

Artículo 23.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General.
- II. Un Secretario, quien será el Director Académico.
- III. Un Vocal, quien será el Subdirector de Estudios Profesionales.
- IV. Un Representante, que será rotativo semestralmente entre los Jefes de División con funciones académicas.

Los especialistas y el representante del personal académico durarán en su cargo dos años estando en posibilidad de ser designados por otro periodo igual.

Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico.

Artículo 24.- Corresponde al Consejo Consultivo Académico las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar los programas y proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y los que ésta le proponga, sometiéndolos a la Secretaría de Educación, a través del Director General.
- II. Supervisar que el Tecnológico cumpla con los planes y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas.
- III. Promover la capacitación permanente del personal académico del Tecnológico.
- IV. Asesorar a la Junta Directiva respecto a la elaboración y desarrollo de los programas de intercambio académico y colaboración profesional.



- V. Emitir dictámenes y opiniones sobre las propuestas de modificación a los planes y programas de estudio del Tecnológico y presentarlos a la Junta Directiva, a través del Director General.
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden la Junta Directiva o el Director General.

Artículo 25.- El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario aprobado por la Junta Directiva y extraordinarias, cuando sean convocadas por su Presidente.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 26.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por quien aquél designe. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe la Junta Directiva.

Artículo 27.- Los Directores, Subdirectores, Jefes de División y titular de la Unidad Jurídica serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquéllos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Director General.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 24 de febrero de 2005.

El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, en su Centésima Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el ocho de Septiembre del dos mil quince (Acuerdo No. TESJI/0104/003/2015) como consta en el ACTA TESJI/08/09/2015/CIV.

ING. ALFONSO ENRIQUE ENRÍQUEZ CARBAJAL

**DIRECTOR GENERAL DEL
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC Y
SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RÚBRICA).**

APROBACIÓN: 08 de septiembre de 2015

PUBLICACIÓN: [11 de noviembre de 2015](#)

VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".