

Inducción a nuevos integrantes del Consejo Directivo.



ITSON
Educar para
Trascender

Generalidades.

Contenido I. Inducción (generalidades)

I. Jerarquía

II. Composición

III. Atribuciones

IV. Funcionamiento

V. Normatividad

I. Jerarquía del Consejo Directivo

Es la **autoridad máxima** del Instituto. (Art. 8 L.O.)

ARTÍCULO 19 (RGLO)

Son autoridades colegiadas y personales del Instituto:

- I. El Consejo Directivo;**
- II. El Rector;**
- III. Los Vicerrectores;**
- IV. El Secretario de la Rectoría;**
- V. Los Directores;**
- VI. Los Jefes de Departamento; y**
- VII. Los Coordinadores.**



I. Jerarquía del Consejo Directivo

- Autoridades colegiadas:
 - El Consejo Directivo (pleno o comisiones)
 - La Comisión Académica Permanente
 - Las Comisiones Dictaminadoras
 - Los Jurados Calificadores
- Autoridades personales:
 - Los Vicerrectores
 - El Secretario de la Rectoría
 - Los Directores
 - Los Jefes de Departamento
 - Los Coordinadores

I. Jerarquía del Consejo Directivo

- Es el órgano de gobierno de la más alta jerarquía en la Institución.
- Tiene su ámbito de competencias expresamente definido en la normatividad universitaria.
- Su interacción con otras autoridades colegiadas y personales es respetuosa de los propios ámbitos de competencia de aquellas. (no hay supra subordinación).

II. Composición del Consejo Directivo

ARTÍCULO 8o. (Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Sonora)

La autoridad máxima del Instituto será el Consejo Directivo, integrado por:

- I. El Rector, que será su Presidente;
- II. Los Vicerrectores y los Directores de funciones académicas;
- III. Los representantes de los alumnos y del personal académico titular, en los términos del artículo 10;
- IV. Un representante de los egresados del Instituto a nivel de licenciatura, a invitación del Consejo Directivo, por un año. En ningún caso podrá tratarse de un maestro del propio Instituto;
- V. Un representante del Patronato;
- VI. Un representante de los empleados no académicos.

Fungirá como Secretario del Consejo Directivo, aquella persona que el Rector haya designado como **Secretario de la Rectoría**.



II. Composición del Consejo Directivo

Consejo Directivo 2012-2013



47
integrantes

III.- Atribuciones del Consejo Directivo

ARTÍCULO 90. (Ley Orgánica)

Son facultades y atribuciones del Consejo Directivo:

- I. Nombrar y remover en los términos de esta ley al Rector, conocer de sus renunciaciones y licencias;
- II. Dictar las disposiciones generales de la organización académica y administrativa del Instituto;
- III. Aprobar los presupuestos, escuchando la opinión del Patronato y de la Comisión de Auditoría;
- IV. Ratificar los nombramientos de Vicerrectores hechos por el Rector y conocer de sus remociones;
- V. Revisar a petición de parte, las sanciones impuestas por otras autoridades del Instituto;



III.- Atribuciones del Consejo Directivo

ARTÍCULO 90. (Ley Orgánica)

...

- VI. Expedir, reformar, adicionar o sustituir el Reglamento General de esta ley;
- VII. Designar a los miembros del Patronato y aceptar su renuncia;
- VIII. Designar y remover a los integrantes de la Comisión de Auditoría, y recibir sus dictámenes;
- IX. Designar y remover representantes legales y apoderados generales o especiales del Instituto, especificando en cada caso sus facultades, que podrán ser para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, incluyendo las facultades para presentar querellas penales y otorgar el perdón correspondiente, desistirse del juicio de amparo, absolver y articular posiciones, obligarse cambiariamente y, en general, todas aquellas facultades que conforme a la ley requieran cláusula especial.
- X. Las demás atribuciones que le otorguen esta ley y sus reglamentos y en general conocer de todo asunto que no sea competencia expresa de otra autoridad del Instituto.

III.- Atribuciones del Consejo Directivo

ARTÍCULO 23 (Reglamento General de la Ley Orgánica)

El Consejo Directivo además de las señaladas en la Ley Orgánica tiene las atribuciones siguientes:

- I. Expedir las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general relativas a la estructura, organización y funcionamiento técnico, académico y administrativo del Instituto, sin más limitaciones que las establecidas en la propia Ley;
- II. Crear, modificar o suprimir programas educativos o estudios y sus planes correspondientes;
- III. Conocer y analizar el informe anual que le presente el Rector;
- IV. Determinar el número máximo de alumnos de primer ingreso que podrán admitirse en los estudios que se impartan;
- V. Conocer y resolver las controversias que sobre interpretación de la normatividad del Instituto, puedan presentarse entre autoridades, profesores, alumnos y personal administrativo;

III.- Atribuciones del Consejo Directivo

ARTÍCULO 23 (Reglamento General de la Ley Orgánica)

...

- VI. Conferir grados honoríficos y reconocimientos académicos a personas que por sus relevantes méritos o sus acciones en beneficio del Instituto, se hagan acreedoras a ellos;
- VII. Estudiar, discutir y aprobar el programa anual de trabajo y el calendario general de actividades académicas y administrativas del Instituto;
- VIII. Requerir a cualquier miembro de la comunidad del Instituto, para que informe de sus actos;
- IX. Vigilar los procesos de designación del Rector, conforme a lo previsto en este Reglamento;
- X. Designar a los tres miembros de la Comisión de Auditoria de la propuesta de cuando menos cinco personas que le presente el Rector, así como ratificarlos anualmente o removerlos;
- XI. Aprobar, en su caso, el dictamen técnico del Auditor Externo, que contenga la cuenta anual del ejercicio anterior;
- XII. Conocer y resolver cualquier asunto que no sea de la competencia de otra autoridad; y
- XIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias del Instituto.

IV.- Funcionamiento del Consejo Directivo

Reglas generales dictadas por la Ley Orgánica

ARTÍCULO 11.

El Consejo **sesionará en pleno o por comisiones**, que serán permanentes o especiales y cuya función será dictaminar sobre asuntos de la competencia del Consejo, dictámenes que se someterán a la aprobación del propio Consejo.

ARTÍCULO 12.

El Consejo **celebrará sesión cada vez que sea convocada por el Rector, o por un grupo de consejeros** que representen cuando menos la mitad de los votos computables.

ARTÍCULO 13.

En el caso del artículo anterior **se presentará al Rector la solicitud correspondiente y si éste no convoca en el término de cinco días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, el grupo solicitante podrá convocar directamente.** La convocatoria se hará siempre por escrito, recabándose constancia fehaciente de su entrega.

IV.- Funcionamiento del Consejo Directivo

Reglas generales dictadas por la Ley Orgánica

ARTÍCULO 14.

El Consejo **sesionará válidamente** en primera convocatoria, con la asistencia de más de la mitad de sus miembros; en segunda convocatoria habrá quórum, sea cual fuese el número de asistentes. En ambos casos, **las decisiones se tomarán por mayoría de los presentes.**

Sin embargo, **para tratar los asuntos que señalan las fracciones I y IV del artículo 90.** será necesaria la asistencia de cuando menos dos terceras partes de sus miembros y las decisiones se tomarán por una mayoría de votos que represente la mitad más uno del total de miembros del Consejo. En todos los casos, **el Rector tendrá voto de calidad.**



IV.- Funcionamiento del Consejo Directivo

Reglas especiales dictadas por el **Reglamento para el Funcionamiento Interno del Consejo Directivo**, en lo relativo a:

- **Capítulo I: Disposiciones Generales**: ámbito material de aplicación del reglamento.
- **Capítulo II: De los Requisitos para ser Consejeros**: ámbito personal de aplicación del reglamento.
- **Capítulo III: Del proceso de Elección**: comisión responsable del proceso, sus funciones y modo de presentar su informe al Consejo Directivo.
- **Capítulo IV: De las sesiones**: Funcionamiento de las sesiones en pleno del Consejo Directivo.
- **Capítulo V: De las disposiciones Comunes para las Comisiones**: Comisiones permanentes y especiales, sus funciones, bases para su operación, coordinación de sus trabajos y sus dictámenes.

V.- Normatividad (vigente)

- Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Sonora
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Sonora
- Reglamento del Personal Académico
- Reglamento para Alumnos de Licenciatura
- Reglamento para Alumnos de Posgrado
- Reglamento de Servicio Social
- Reglamento para el Funcionamiento Interno del Consejo Directivo
- Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia
- Reglamento del Proceso para la Designación de Rector
- Acuerdo sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Tecnológico de Sonora.
- Acuerdo del Rector por el que se crea la Comisión de Dictaminación Disciplinaria.

Segunda parte

Del funcionamiento particular del Consejo Directivo



Contenido II. Inducción (funcionamiento particular)

- I. Funcionamiento en pleno y en comisiones
- II. Tipos de sesiones
- III. Características de las comisiones
- IV. Reglas de funcionamiento de las comisiones
- V. Dictámenes

I.- Funcionamiento en pleno y en comisiones

En pleno: todos los integrantes.

En comisiones: Reunión de algunos integrantes para el estudio y dictaminación de un asunto en particular.



II.- Tipos de sesiones

ORDINARIAS:

Enero
Abril
Julio
Octubre

72 horas de anticipación
- Orden del día
- Información previa

EXTRAORDINARIAS:

Cuando sea necesario; o

Cuando el presidente lo estime necesario.



II.- Desarrollo de las sesiones

Previo a la sesión:

- Presidente y Secretario elaboran orden del día y convocatoria.
- Convoca el presidente o si lo solicita un grupo de consejeros que representen cuando menos la mitad de los votos.
- La convocatoria debe ser por escrito y anexar el orden del día y la documentación.
- Primera convocatoria más de la mitad de sus miembros.
- Segunda convocatoria con los que concurran.



II.- Desarrollo de las sesiones

Durante la sesión (en pleno):

- Aprobación del orden del día.
- Desahogo de los puntos del orden del día aprobado.
- Cada punto debe ser discutido y concluir con un acuerdo por votación.
- Asuntos generales de carácter informativo.
- Nunca tomar acuerdos en asuntos generales.



II.- Desarrollo de las sesiones

Posterior a la sesión:

- Elaborar el acta e incluir el acuerdo correspondiente en cada punto.
- Firma del acta por el presidente y el secretario.
- Publicar los acuerdos.



II.- Desarrollo de las sesiones

Votaciones

- Voto de la mayoría de los presentes (mayoría, más de la mitad).
- En los casos de nombramiento de rector, ratificación de nombramientos de vicerrectores y remociones:
 - Asistencia de las dos terceras partes de los miembros del consejo y la votación de la mayoría (mitad más uno del total de miembros del consejo).
 - Rector tiene voto de calidad.



II.- Desarrollo de las sesiones

Funciones particulares del presidente:

- Todas las facultades para conducir las sesiones con orden, fluidez y respeto. Puede suspender la sesión porque no existan condiciones para su desarrollo.
- Puede ordenar se retire a un consejero por no sujetarse a las reglas de funcionamiento, en general.



II.- Desarrollo de las sesiones

Funciones particulares del secretario:

- Llevar el registro de consejeros, de sus suplentes y de sus asistencias y faltas.
- Enviar oficio de separación del cargo al consejero que deje de cumplir algún requisito para ser consejero o incurra en faltas y sustituirlo con el suplente. Asimismo, cuando medie renuncia, muerte o incapacidad total.

II.- Desarrollo de las sesiones

Funciones particulares del Secretario:

- Apoyar en la elaboración del orden del día; enviar las convocatorias y la documentación.
- Verificar durante las sesiones el quorum y llevar el registro de las votaciones (favor, en contra, abstenciones). Contar los votos.
- Elaborar la lista de acuerdos y las actas de las sesiones.

II.- Desarrollo de las sesiones

Funciones particulares del secretario:

- Acordar con el presidente la publicación de los acuerdos.
- Verificar se dé seguimiento a los acuerdos que sean de la competencia de otros órganos, de las unidades o de las divisiones.



II.- Desarrollo de las sesiones

Funciones particulares del secretario:

- Convocar, instalar y coordinar el trabajo de las comisiones.
- Llevar el registro de las minutas de cada reunión y la carpeta correspondiente al desarrollo de los trabajos de cada comisión.



III.- Características de las comisiones

- **Las permanentes son sólo las que se mencionan en el Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo**, las demás serán especiales, excepto que se modifique el Reglamento. (Acuerdo del pleno)
- Deben ser creadas específicamente por el Consejo y en la sesión respectiva asignarles el mandato y el plazo.

No son órganos independientes del Consejo.



III.- Características de las comisiones

- **No tienen funciones ejecutivas, directivas o decisorias.**
- Constituyen un apoyo para el análisis de un asunto en específico.
- **Sus dictámenes pueden ser aprobados o no. No son vinculantes (el pleno puede ratificarlos, rectificarlos o sustituirlos).**



IV.- Reglas de funcionamiento de las comisiones

- Se integran con al menos tres miembros del consejo de distintas unidades, preferentemente deben tener conocimiento del tema.
- No todos en todas (operatividad).
- Pueden tener asesores y éstos deben ser peritos en la materia.



IV.- Reglas de funcionamiento de las comisiones

- Asistir puntualmente.
- Si no hay quórum cancelar la reunión a los 30 minutos de la hora citada. (*segunda convocatoria****)
- Si no asiste el secretario se debe nombrar un coordinador de la reunión.

• Las reuniones deben ser privadas.

IV.- Reglas de funcionamiento de las comisiones

- El secretario tiene facultades para que las intervenciones se desarrollen con orden, precisión y fluidez.
- El manejo de la documentación debe ser confidencial.
- En ningún caso se deberá dar a conocer a personas ajenas a la comisión hasta cuando no se apruebe el dictamen.



IV.- Reglas de funcionamiento de las comisiones

- De cada reunión se debe levantar una minuta con las opiniones de los integrantes.
- Integrar una carpeta para cada comisión.

V.- Dictámenes

Elementos del dictamen

- Mandato.
- Plazo.
- Integrantes y asesores, en su caso.
- Número de reuniones.
- Documentos de apoyo con los que contó la comisión.
- Antecedentes.
- Consideraciones.
- Dictamen (considerar las opiniones de los integrantes).
- Fecha.

