

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA TORRE DE INGENIERÍA

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN

Artículo 1°. El Consejo Directivo es el órgano responsable de la conducción de la Unidad Administradora de la Torre de Ingeniería (TI). Está conformado por:

- I. Una o un representante de la Rectoría;
- II. Una o un representante del Patronato;
- III. La persona titular de la Secretaría General
- IV. La o él Coordinador de la Investigación Científica, y
- V. Las personas titulares de las entidades académicas participantes siguientes:
 - a) Facultad de Ingeniería;
 - b) Facultad de Química;
 - c) Instituto de Ingeniería;
 - d) Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas, e
 - e) Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología

Las y los integrantes señalados en las fracciones I a IV, podrán nombrar a un suplente. Las personas titulares de las entidades académicas participantes, contarán con un representante.

Artículo 2°. Todas las personas señaladas en las fracciones I a V del artículo anterior. Tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del Consejo Directivo.

Las personas suplentes y las representantes de los titulares de las entidades académicas participantes únicamente participarán con voz informativa.

CAPÍTULO II FUNCIONES

Artículo 3°. Las funciones del CDTI son las siguientes:

- I. Determinar las acciones que se requieran para el logro de la misión, visión y actividades de la Unidad Administradora de la TI;
- II. Vigilar que se cumplan las políticas de funcionamiento de la Unidad Administradora de la TI que sean expedidas por las autoridades universitarias competentes, relacionadas con la ocupación de espacios, servicios generales ofrecidos en la TI, recuperaciones económicas específicas, entre otras;
- III. Evaluar y, en su caso, aprobar las solicitudes de los proyectos interesados a realizarse en la TI;
- IV. Autorizar la distribución de los espacios de la TI que requieren los proyectos aprobados;
- V. Promover la participación de personal académico y alumnado de dos o más entidades académicas en el desarrollo de los proyectos a realizar en la TI;
- VI. Coadyuvar con la Rectoría y el Patronato en la supervisión del correcto desarrollo de los programas;

- VII. Llevar a cabo la administración de la TI ejerciendo el presupuesto autorizado para la Unidad Administradora de la TI;
- VIII. Elaborar y aprobar el plan de desarrollo de la Unidad Administradora de la TI;
- IX. Proponer a la persona titular de la Rectoría el nombramiento o remoción de la o el Coordinador Administrativo de la Unidad Administradora de la TI;
- X. Discutir y aprobar los programas de mantenimiento, servicios generales e inversión, así como el presupuesto correspondiente de la Unidad Administradora de la TI, para presentarlos a consideración de la persona titular de la Rectoría;
- XI. Vigilar que las y los usuarios y/o entidades académicas participantes cubran las aportaciones por concepto del servicio de albergue que les corresponden por el desarrollo de los proyectos en curso;
- XII. Aprobar la admisión como integrantes del Consejo Directivo de otras entidades académicas universitarias que así lo soliciten;
- XIII. Elaborar y aprobar los Lineamientos de Operación y demás normativa relacionada con el funcionamiento de la Unidad Administradora de la TI;
- XIV. Velar por el cumplimiento de la normativa universitaria en las actividades que se realicen en la TI, y
- XV. Las demás que le confiera las Normas de Funcionamiento de la TI, la persona titular de la Rectoría y la normativa universitaria.

CAPÍTULO III DE LA PRESIDENCIA

Artículo 4°. El Consejo Directivo será presidido por una de las personas titulares de las entidades académicas participantes, de manera rotatoria, por un lapso de seis meses, pudiendo continuar por un segundo periodo, en forma consecutiva.

No podrán ser elegibles quienes hayan ocupado la Presidencia en el periodo inmediato anterior hasta que se haya cumplido un ciclo completo, salvo el caso de reelección.

Artículo 5°. Son funciones de la persona titular de la Presidencia, las siguientes:

- I. Presidir las reuniones del Consejo Directivo;
- II. Convocar, a través de la Secretaría, a las sesiones;
- III. Observar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo;
- IV. Representar al Consejo Directivo;
- V. Vigilar que la operación de la TI se realice con eficiencia, y
- VI. Presentar un informe al Consejo Directivo al término de su período.

Artículo 6°. En caso de que la o el Presidente en turno termine su periodo como titular de la entidad académica que representa, asumirá la presidencia el o la titular de la entidad académica al que le corresponda a continuación, de acuerdo al registro de rotación, iniciando su primer periodo de seis meses y continuando con el orden preestablecido.

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA

Artículo 7°. El Consejo Directivo designará a una o un Secretario a propuesta de la o el Presidente en turno. La o el Secretario tendrá derecho a voz pero no voto en las sesiones del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo determinará las condiciones de operación de la persona que funja como Secretario.

Artículo 8°. La o el Secretario tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar las actas de acuerdos del Consejo Directivo;
- II. Emitir y notificar los citatorios para las sesiones;
- III. Elaborar las comunicaciones y demás documentación necesaria para las actividades del Consejo Directivo;
- IV. Preparar conjuntamente con la o el Coordinador Administrativo de la TI la documentación de apoyo para las reuniones;
- V. Apoyar a la persona titular de la Presidencia con el cumplimiento de sus funciones, y
- VI. Las demás que el Consejo Directivo le asigne.

CAPÍTULO V DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 9°. El Consejo Directivo sesionará en la TI, de manera ordinaria una vez al mes, de conformidad con el calendario aprobado a principios de cada año y de forma extraordinaria cuando sea necesario, a criterio de la o el Presidente o de la mayoría de las y los integrantes del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo trabajará en pleno o en comisiones. Las comisiones serán las que el propio Consejo designe para tratar asuntos específicos de su competencia.

Artículo 10. La convocatoria de cada una de las sesiones debe ir acompañada por el Orden del día, así como por los documentos que amparen los puntos a tratar. Dicha documentación se entregará a las y los integrantes del Consejo Directivo, cuando menos con dos días hábiles de anticipación, tratándose de las sesiones ordinarias; y con veinticuatro horas para el caso de extraordinarias.

En las reuniones extraordinarias sólo se podrán tratar los asuntos que dieron origen a la convocatoria.

Artículo 11. El Consejo Directivo sesionará válidamente con la presencia de al menos tres de los cinco directores, con derecho a voto.

De no reunirse el quórum necesario, se realizará una segunda convocatoria, para llevar a cabo la sesión a la brevedad posible.

El Consejo Directivo adoptará sus resoluciones por mayoría simple de votos de las

personas presentes. En caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 12. De cada sesión se levantará un acta con los puntos tratados, acuerdos y resoluciones aprobadas. Dicha acta será sometida a la aprobación del Consejo Directivo en la siguiente sesión.

Artículo 13. En caso de preverse la ausencia de la o el Presidente en turno para alguna sesión del Consejo Directivo, éste invitará a otra persona titular de las entidades participantes para presidirla en su ausencia.

En caso de ausencia de la o el Presidente sin previo aviso, el propio Consejo Directivo designará, de entre sus integrantes, a quien presidirá esa sesión.

CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE PROYECTOS

Artículo 14. El Comité de Proyectos es un órgano auxiliar del Consejo Directivo, de carácter permanente, que se conforma con representantes de las entidades académicas participantes, la o el Coordinador Administrativo y la o el Secretario del Comité.

Artículo 15. El Comité de Proyectos tiene las siguientes funciones:

- I. Analizar las solicitudes presentadas, bajo los criterios establecidos en los Lineamientos de autorización de albergue de proyectos en la TI, y hacer la recomendación al Consejo Directivo según corresponda;
- II. Atender las tareas que le asigne el Consejo Directivo, y
- III. Elaborar el proyecto de orden del día de las reuniones ordinarias del Consejo Directivo.

Las reuniones del Comité de Proyectos se realizarán en función de las tareas asignadas, y por lo menos una vez al mes antes de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Torre de Ingeniería.

SEGUNDO. El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento Interno de 22 de mayo de 2007.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Torre de Ingeniería, el 14 de febrero de 2023.