



**INSTITUTO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE LA CIUDAD
DE MÉXICO
“ROSARIO CASTELLANOS”**

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE
LA JUNTA DE GOBIERNO**

JULIO, 2020



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

SECTEI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



IRC
INSTITUTO
ROSARIO CASTELLANOS



IRC

Lineamientos para la operación de la Junta de Gobierno del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México "Rosario Castellanos"



IRC

**INSTITUTO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE LA CIUDAD DE
MÉXICO “ROSARIO
CASTELLANOS”**

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

JUNIO, 2020



IRC

Lineamientos para la operación de la Junta de Gobierno del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México "Rosario Castellanos"



LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO “ROSARIO CASTELLANOS”

Artículo 1.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración, funcionamiento y organización de la Junta de Gobierno del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, máximo órgano colegiado y autoridad del mismo, conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto de Creación del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”.

Artículo 2.

Compete a la Junta de Gobierno lo establecido en el Decreto de Creación del Instituto, así como lo establecido en los presentes Lineamientos.

Artículo 3.

La Junta de Gobierno se integra con los titulares de las siguientes dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, además de aquellos invitados que así considere la Presidencia de esta:

- I. La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, SECTEI;
- II. La Dirección General del Instituto;
- III. La Subsecretaría de Educación de la SECTEI;
- IV. La Dirección Ejecutiva de Bachillerato y Estudios Superiores de la SECTEI;
- V. Los titulares de las Unidades Académicas dependientes de la Dirección General;
- VI. Dos representantes del cuerpo docente del IRC;
- VII. Dos representantes de la comunidad estudiantil del IRC;
- VIII. La Dirección General de Administración y Finanzas de la SECTEI;
- IX. Un invitado de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública; y



- X. Un invitado de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública.

La persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, será quien presida la Junta de Gobierno. Los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto tendrán derecho de participar en ella con voz y voto, con excepción los invitados expertos.

El cargo de los integrantes de Junta de Gobierno será honorífico y personal; no obstante lo anterior, podrán designar a su suplente, con nivel mínimo de Director de Área.

La Junta de Gobierno contará con una Secretaria Técnica que será de la Dirección General del Instituto misma que tendrá voz y voto como un vocal mas.

La Junta de Gobierno contará como invitado permanente a la persona titular del Órgano Interno de Control en el Instituto y el representante de la Secretaría General de la Contraloría General de la Ciudad de México y podrá auxiliarse de invitados expertos y de un Consejo Asesor.

Artículo 4.

Los representantes del cuerpo docente y la comunidad estudiantil a los que se refiere el Decreto de Creación serán electos por sus pares mediante los mecanismos definidos por la Junta de Gobierno.

Artículo 5.

Competen a la Presidencia de la Junta de Gobierno, además de las funciones previstas en el Decreto de Creación del Instituto, las siguientes:

- I. Autorizar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarios de la Junta de Gobierno;
- II. Dar curso a los asuntos inscritos en el orden del día y fijar los trámites que deben seguirse para el cumplimiento de los acuerdos tomados;
- III. Conducir las deliberaciones y debates;
- IV. Iniciar y clausurar las sesiones del pleno de la Junta, así como prorrogar las o suspender las por causa justificada;
- V. Adoptar las decisiones y medidas que se requieran para la organización del trabajo de las sesiones;
- VI. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno cuando asista a sus trabajos;
- VII. Exhortar a las comisiones a realizar reuniones de trabajo con periodicidad y oportunidad para que rindan sus dictámenes ante la Junta de Gobierno;



- VIII. Informar anualmente a la persona titular de la Jefatura de Gobierno, respecto a los trabajos del Instituto; y
- IX. Las demás que se deriven del presente Lineamiento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 6.

Las obligaciones de la persona titular de la Secretaría Técnica serán las siguientes:

- I. Asesorar a la Presidencia de la Junta de Gobierno, coordinar, dar seguimiento y organizar los asuntos relacionados con los fines de la Junta;
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- III. Proponer a la Presidencia el orden del día de las sesiones;
- IV. Presentar los asuntos que se sesionarán en la Junta de Gobierno;
- V. Comprobar la existencia del quórum requerido en las sesiones;
- VI. Realizar los proyectos de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VII. Dar seguimiento a los asuntos pendientes acordados;
- VIII. Certificar las actas ordinarias y extraordinarias;
- IX. Comunicar los acuerdos para que sean atendidos y desahogados;
- X. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias por instrucciones de la Presidencia de Junta de Gobierno;
- XI. Elaborar y proponer el calendario de reuniones ordinarias de la Junta de Gobierno;
- XII. En caso de ausencia del titular de la Secretaría Técnica, podrá intervenir únicamente la persona propuesta por la Presidencia de la Junta, en lo concerniente a lo establecido en la Fracción V del presente artículo; y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Lineamiento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 7.

Son miembros de la Junta de Gobierno permanentes, aquellos quienes, por la naturaleza de su encargo ocuparán un asiento en ésta, en los términos que mandata el Decreto de Creación y siempre que se encuentren al frente de la responsabilidad referida en el mismo.



IRC

Artículo 8.

Los invitados permanentes y expertos de la Junta de Gobierno tendrán las obligaciones y responsabilidades siguientes:

- I. Prestar asesoría a los integrantes de la Junta;
- II. Externar su opinión en los asuntos que trate la Junta;
- III. El representante designado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y la persona titular del Órgano Interno de Control en el Instituto, asistirán en términos de lo previsto en los Artículos 136, Fracción XXIV y 265 Fracciones II y III del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y
- IV. Los invitados expertos emitirán solo el dictamen u opinión que se les solicite y responderán los cuestionamientos de los integrantes de la Junta en las sesiones a las que asistan.

Artículo 9.

La Presidencia podrá invitar a asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno o de las comisiones que se creen a miembros de la comunidad del Instituto o a cualquier tercero.

Artículo 10.

Los representantes electos tomarán protesta de sus respectivos cargos en la sesión de apertura del período de sesiones.

Artículo 11.

Las personas representantes del cuerpo docente y la comunidad estudiantil durarán en el desempeño de sus funciones dos años y no podrán ser reelectos para el período inmediato.

Artículo 12.

Los Integrantes de la Junta de Gobierno son responsables de informar oportunamente a sus representados de las actividades y acuerdos tomados por este.

Artículo 13.

Las ausencias de los Integrantes electos a las sesiones de la Junta de Gobierno o de sus Comisiones podrán ser temporales o definitivas.



Artículo 14.

Serán consideradas ausencias temporales:

- I. En el caso del personal académico, cuando solicite licencia en su trabajo o incapacidad médica que dure entre uno y tres meses; y
- II. En el caso de los alumnos, por suspensión en sus actividades escolares o por incapacidad médica que duren entre uno y tres meses.

Artículo 15.

Serán consideradas ausencias definitivas cuando:

- I. El Integrante de la Junta deje de tener categoría de docente o alumno;
- II. El representante del cuerpo docente y de la comunidad estudiantil renuncie a su representación; y
- III. La ausencia se produzca por enfermedad que amerite incapacidad médica de más de tres meses.

Artículo 16.

Cuando las ausencias definitivas se produzcan dentro de los cuatro primeros meses de la vigencia de la representación del cuerpo docente y la comunidad estudiantil, la Junta de Gobierno determinará las acciones que estime necesarias con la finalidad de elegir a los representantes respectivos.

Artículo 17.

Las sesiones de la Junta de Gobierno podrán ser ordinarias y extraordinarias.

La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria por lo menos en cuatro ocasiones de manera anual en las fechas establecidas formalmente y se ocupará de cualquier asunto referente a la administración del Instituto, que no sea considerado urgente, lo que incluye tomas de conocimiento, seguimiento de acuerdos y asuntos generales. Las sesiones serán permanentes a efecto de tratar un asunto previamente determinado y concluirán hasta el desahogo total del orden del día del día convocado

Asimismo se instalará anualmente, en sesión extraordinaria y solemne durante el mes de septiembre en lo concerniente a la integración y temas de los representantes del cuerpo docente y la comunidad estudiantil.

Para la celebración de las sesiones, se requerirá la asistencia de cuando menos la mitad mas uno de sus integrantes que tenga voz y voto. Los acuerdos convenidos por los integrantes de la Junta de Gobierno se



adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Los acuerdos de la Junta serán tomados preferentemente por consenso y una vez adoptado un acuerdo, no podrá ser reformado ni revocado en la misma sesión.

Artículo 18.

La Junta de Gobierno, además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, contará con las siguientes:

- I. Aprobar anualmente el programa de trabajo, los informes de las licitaciones, adquisiciones y servicios, así como los estados financieros del Instituto;
- II. Aprobar el programa de labores, el anteproyecto de presupuesto y los informes de actividades del Instituto;
- III. Aprobar las políticas, bases, estrategias y programas generales del Instituto;
- IV. Aprobar la Estructura Orgánica del Instituto, y en su caso las modificaciones que procedan a la misma;
- V. Aprobar la creación, modificación o derogación de las disposiciones que resulten aplicables al Instituto;
- VI. Aprobar la propuesta que la Dirección General realice de las personas servidoras públicas que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores;
- VII. Aprobar las cuotas de recuperación del uso, aprovechamiento y explotación de los bienes y servicios asignados al Instituto;
- VIII. Tomar conocimiento de las educaciones que deban hacerse a la infraestructura deportiva asignada al Instituto;
- IX. Tomar conocimiento de los programas sociales que implemente el Instituto;
- X. Aprobar las directrices para la coordinación entre el Instituto y los Órganos Político – Administrativos;
- XI. Aprobar, en su caso, las reconducciones de gasto del Instituto;
- XII. Realizar las gestiones necesarias de la administración del Instituto para el cumplimiento de sus fines; y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.



Artículo 19.

La Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno, levantará el acta sintética de cada una de las sesiones, la cual someterá a aprobación del pleno durante la siguiente sesión. Una vez aprobada, la Dirección General del Instituto, designará al área responsable del mismo para su resguardo, así como para el seguimiento de los acuerdos adoptados por la Junta.

Artículo 20.

La Junta de Gobierno contará con un libro de actas en el que se llevará el registro de las actas por cada periodo de sesiones. Cada una deberá estar firmada por la Presidencia y el Secretariado Técnico. El responsable de llevar este libro será la Dirección General o en su caso, el área que está determine en su calidad de Secretariado Técnico.

Artículo 21.

Las sesiones de la Junta de Gobierno se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. De la convocatoria y carpeta de trabajo.
 - a) La convocatoria de la sesión, se realizará por escrito dirigido a cada uno de los integrantes de la Junta de Gobierno, debiendo contener:
 - I. El día, hora y tiempo de tolerancia para su celebración;
 - II. El lugar en donde se celebrará la sesión;
 - III. Su naturaleza ordinaria, o en su caso extraordinaria; y
 - IV. El proyecto del orden del día.
 - b) A dicha convocatoria, se acompañará de manera electrónica, la carpeta de trabajo que contenga los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.
 - c) Para la celebración de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá enviarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la sesión; y en el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá expedirse por lo menos con tres hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.
 - d) Las copias de la carpeta de trabajo para los integrantes de la Junta de Gobierno, serán reproducidas en carpetas digitales y en casos excepcionales, plenamente justificados se podrán imprimir, y de ser el caso, se usarán preferentemente hojas de rehúso, cancelándose el lado inutilizado, en cumplimiento al uso eficiente de las tecnologías



de la información en la generación de documentos de archivos electrónicos asociados a los procesos de gestión institucional.

- e) La carpeta de trabajo se integrará con los asuntos autorizados por la Presidencia de la Junta de Gobierno. Los asuntos no se autorizarán en el caso de que no se cuente con la justificación debida y/o cualquier otro que vaya en contra de los objetivos del Instituto.
 - f) La carpeta de trabajo original deberá ser impresa y quedará en resguardo de la Secretaría Técnica.
- II. De las designaciones y mecanismo de suplencia.
- a) Los integrantes de la Junta de Gobierno, deberá designar a una persona suplente en caso de su ausencia. La designación será por oficio.
 - b) Las personas suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.
 - c) La persona servidora pública que funja como suplente deberá conocer de la materia que corresponda.

III. Del quórum

Para que la Junta de Gobierno pueda sesionar, es necesario que estén presentes la mitad más uno de sus integrantes, o de los respectivos suplentes de estos.

La Secretaría Técnica, será la encargada de realizar la declaratoria de existencia del quórum legal para poder sesionar; en caso de no contar con el quórum necesario, la Secretaría Técnica informará tal circunstancia a la Presidencia, quien anunciará a los presentes, que la sesión será diferida. Una vez diferida la sesión, esta se realizará dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes, con la carpeta que se haya conformado para la sesión diferida, la cual quedará notificada en el acto para los asistentes y vía correo electrónico a los integrantes que faltaron, para este caso, no corren los plazos ordinarios a que se refiere el presente capítulo.

Para el caso de inasistencia de los integrantes de la Junta de Gobierno, deberán justificarlo previamente a la Secretaría Técnica, de lo contrario, se aplicarán las medidas de apremio que correspondan, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal.

- IV. Criterios de instalación de la Junta de Gobierno para Sesionar de manera Ordinaria y Extraordinaria
- a) Se instalará la Junta de Gobierno, mediante la asistencia de sus integrantes.



- b) Previo al inicio de la sesión, los suplentes de los integrantes de la Junta de Gobierno, presentarán a la Secretaría Técnica el oficio por el cual se les haya designado como suplentes.
 - c) En la última sesión del ejercicio que termina, se presentará el calendario de sesiones correspondiente al ejercicio siguiente, a efecto de asegurar sesionar de manera programada, el cual podrá ser modificado por los integrantes de la Junta de Gobierno.
 - d) Cuando así lo requiera, la Junta de Gobierno invitará a personas expertas en la materia que resulten necesarias y pertinentes para el desahogo de temas especializados, cuya participación se limitará a los mismos.
 - e) Las sesiones de la Junta de Gobierno podrán realizarse, de manera indistinta en las instalaciones de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación o alguna otra localidad propuesta por la Dirección General del Instituto, previa autorización de la Presidencia de la Junta de Gobierno, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente y en la convocatoria respectiva.
 - f) Las sesiones ordinarias podrán ser suspendidas y diferidas por causas de fuerza mayor, fortuitas o justificadas (cuando no existan asuntos a tratar), en éste último caso se avisará por escrito tal cual si se fuera a convocar; las sesiones extraordinarias convocadas, sólo podrán ser diferidas por causas de fuerza mayor o fortuita.
 - g) Cuando el diferimiento sea por causa de fuerza mayor o fortuita, éste podrá notificarse a los integrantes de la Junta de Gobierno hasta con dos horas de anticipación a la fecha y hora programadas, o si la naturaleza de la eventualidad así lo exige, al inicio de la fecha señalada para la sesión. En estos supuestos la notificación podrá realizarse mediante correo electrónico o algún otro medio disponible.
 - h) En caso de diferimiento, la nueva fecha para la celebración de la sesión deberá cumplir las condiciones que para el efecto se determine para el tipo de sesión.
 - i) Las sesiones se desarrollarán con orden, bajo los principios de respeto hacia los integrantes de la Junta de Gobierno, así como a los principios que rigen al servicio público, en caso de contravenir lo anterior, la Presidencia apercibirá en el acto para que se conduzca con el debido respeto; y en el caso de reincidencia o de realizar algún acto que atente contra la integridad de los asistentes, el Presidente solicitará al trasgresor que se retire.
- V. Del desarrollo de la sesión



- a) Se iniciará la sesión mediante el pase de lista que realizará previamente la Secretaría Técnica, dando cuenta a la Presidencia del quórum existente para estar en condiciones de sesionar.
 - b) La Presidencia solicitará a la Secretaría Técnica dé lectura al orden del día y de encontrarse en condiciones para sesionar se pondrán a consideración de la Junta de Gobierno para su aprobación.
 - c) Aprobado el orden del día y en los términos que se acuerden, la Secretaría Técnica dará lectura a cada uno de los puntos.
 - d) La Presidencia pondrá a consideración de la Junta de Gobierno cada uno de los puntos, debido intervenir primeramente los integrantes de la Junta y posteriormente los invitados expertos, al final los invitados permanentes para cualquier observación o exposición de algún tema de interés.
 - e) Para cualquier aclaración y precisión a cada una de las observaciones que se realicen, podrán contestar la solicitud, la Presidencia, la Secretaría Técnica, los integrantes de la Junta de Gobierno o los integrantes del Instituto, mediante el uso de la voz. Hecho lo anterior, la Presidencia concederá el uso de la palabra al interviniente que realizó la observación para cualquier replica, y por último se concederá el uso de la voz a los anteriores para contrarreplica. Hecho lo anterior no se permitirá el uso de la voz a ningún interviniente, la Presidencia con las anotaciones respecto de las observaciones, pondrá a consideración el punto para su votación.
 - f) Votado el punto, se emitirá el acuerdo correspondiente que deberá ser firmado el día de la sesión, mismo que podrá obviarse su lectura.
 - g) La Secretaría Técnica verificará los votos, y en su caso manifestará que el acuerdo fue aprobado por unanimidad o por mayoría.
 - h) Una vez verificado que no hay más puntos a tratar, la Presidencia procederá a la clausura de la sesión.
- VI. De la votación
- a) Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes de la Junta de Gobierno presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones:

Voto: La manifestación de la voluntad a favor o en contra.

Abstención del voto: La omisión de votar.

Unanimidad: La votación a favor o en contra del total de las personas integrantes de la Junta.



Mayoría de votos: La votación a favor o en contra de la mitad más uno de las personas integrantes de la Junta.

Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la decisión.

Voto particular: El argumento individual que emita cada integrante.

- b) El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
- c) Para los integrantes de la Junta de Gobierno, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra, evitando en lo posible la abstención, para lo cual se deberá motivar la razón de la misma, emitiendo voto particular.

VII. Del acta de la sesión

- a) Por cada sesión la Secretaria Técnica elaborará el acta correspondiente en apego a los puntos de acuerdo aprobados por la Junta de Gobierno, misma en la que se harán constar los hechos y actos realizados y será sometida a la consideración y firma de los integrantes del Consejo en la sesión subsecuente, ya sea ordinaria o extraordinaria.
- b) En términos de lo anterior, el acta contendrá cuando menos las formalidades siguientes:
 - I. Fecha de celebración;
 - II. Una relación de las personas integrantes de la Junta de Gobierno presentes, indicando su calidad de Titular o Suplente;
 - III. Verificación del quórum legal;
 - IV. La declaratoria de apertura de la sesión por parte de la Presidencia de la Junta de Gobierno;
 - V. La aprobación del orden del día;
 - VI. Una relación sucinta y clara de los puntos abordados, señalando los razonamientos u observaciones particulares expresado por las personas integrantes, y en su caso, invitados especiales y permanentes dando cuenta del resultado de la votación;
 - VII. La redacción del acuerdo tomado por cada punto abordado de cada asunto, o en su caso, deberá ser señalado puntualmente en cada acuerdo de conformidad con lo especificado en el apartado "DE LA VOTACIÓN";



- VIII. La aprobación del acta de la sesión anterior; y
- IX. La declaratoria de clausura de la sesión.
- c) El acta deberá estar firmada al calce y al final de la misma por cada una de las personas integrantes que participaron en la sesión, indicando la calidad con la que asisten, Titular o Suplente.
- d) Los acuerdos de los puntos abordados deberán ser firmados el día de la sesión por las personas integrantes de la Junta de Gobierno.
- e) Los puntos de acuerdo aprobados por la Junta de Gobierno y las actas correspondientes, una vez firmados quedarán a resguardo de la Secretaría Técnica, quien será el área responsable de efectuar el seguimiento de dichos acuerdos.
- f) Los puntos de acuerdo, tendrán validez jurídica desde su aprobación por los integrantes de la Junta de Gobierno.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La Junta de Gobierno cuenta con un plazo de 365 días, contados a partir de su instalación para establecer los procedimientos de selección de los representantes de la comunidad docente y estudiantil.

SEGUNDO. Una vez formalizada la integración de las Unidades Académicas al Instituto y aprobada la estructura orgánica correspondiente se incorporarán a la Junta de Gobierno las personas titulares de las coordinaciones.

TERCERO. El presente Lineamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.