

# REGLAMENTO DEL PROCESO PARA LA DESIGNACIÓN DE RECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1

El presente Reglamento regula el procedimiento de designación de Rector del Instituto Tecnológico de Sonora.

### ARTÍCULO 2

Corresponde al Consejo Directivo vigilar los procesos de designación de Rector conforme a lo previsto en el presente Reglamento y demás normatividad del Instituto.

### ARTÍCULO 3

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**I. Comisión:** a la Comisión Especial del Consejo Directivo conformada para llevar a cabo el proceso de auscultación para la designación de Rector;

**II. Consejo Directivo:** al Consejo Directivo del Instituto Tecnológico de Sonora;

**III. Instituto:** el Instituto Tecnológico de Sonora;

**IV. Auscultación:** el procedimiento a través del cual se recabarán las opiniones de la comunidad universitaria respecto de los candidatos a ocupar el cargo de Rector;

**V. Incidencias:** conjunto de eventos que incluye observaciones, quejas, impugnaciones e infracciones a las disposiciones del presente Reglamento, convocatoria y demás normatividad que impliquen un análisis para su resolución;

**VI. Padrón Oficial Institucional:** será aquel que proporcione el Departamento de Registro Escolar para el caso de los alumnos y egresados, el Departamento de Personal para el caso del personal académico y empleados no académicos, de tiempo completo del Instituto, y el Consejo Directivo para el caso del Patronato;

*Fracción modificada en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada en fecha 1 de febrero de 2024.*

**VII. Unidad Académica:** la que se integra con direcciones, departamentos y otras dependencias, para cumplir con el objeto del Instituto, mediante el desarrollo de los planes, programas y proyectos académicos. Las Unidades Académicas del Instituto son: Unidad Obregón; Unidad Guaymas; Unidad Navojoa y las demás que en el futuro se crearen;

**VIII. Campus:** los Campus Centro y Náinari, pertenecientes a la Unidad Obregón; los Campus Guaymas y Empalme, pertenecientes a la Unidad Guaymas; y los Campus Centro y Sur, pertenecientes a la Unidad Navojoa;

**IX. Opinión de la comunidad universitaria:** la expresión individual de cada miembro de la comunidad universitaria que de manera clara muestre su preferencia por un candidato,

la cual es recabada mediante el proceso de auscultación en la papeleta establecida para ese efecto; y

**X. Difusión:** la promoción de aspirantes a candidatos y candidatas, ambos con el fin de inducir la expresión de opiniones a su favor;

*Fracción modificada en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada en fecha 1 de febrero de 2024.*

**XI. Personal académico y empleados no académicos de tiempo completo:** Personal académico y administrativo del Instituto cuya jornada laboral es igual o mayor a 40 horas a la semana.

*Fracción adicionada en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada en fecha 1 de febrero de 2024.*

## **ARTÍCULO 4**

Además de las establecidas en la Ley Orgánica y su Reglamento General, son atribuciones del Consejo Directivo respecto del procedimiento para designación de Rector:

**I.** Designar la Comisión Especial que llevará a cabo el proceso de designación de Rector con al menos 45 días naturales de anticipación al nombramiento;

*Fracción modificada en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada en fecha 1 de febrero de 2024.*

**II.** Resolver en definitiva las incidencias del procedimiento que le hayan sido turnadas por la Comisión; y

**III.** Informar a la comunidad universitaria los resultados del proceso para designación de Rector.

## **ARTÍCULO 5**

Las autoridades académicas y administrativas del Instituto coadyuvarán con la Comisión y el Consejo Directivo con los recursos necesarios para el desarrollo del proceso que les sean requeridos, así como vigilar, prevenir y reportar a la Comisión las incidencias que adviertan.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA COMISIÓN ESPECIAL PARA DESIGNACIÓN DE RECTOR**

## **ARTÍCULO 6**

Además de las establecidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Instituto, son funciones de la Comisión:

**I.** Recibir los expedientes de los aspirantes al cargo de Rector y verificar el cumplimiento de los requisitos;

**II.** Expedir la constancia de participación a los candidatos que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria;

**III.** Coordinar la comparecencia de candidatos ante la comunidad universitaria;

**IV.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la difusión de los candidatos;

- V. Conocer y resolver las incidencias que se presenten durante el proceso y turnar aquellas que debido a su trascendencia requieran la atención del Consejo Directivo;
- VI. Presentar al Consejo Directivo el informe de los resultados del proceso que deberá contener el desarrollo del mismo, las incidencias presentadas y su resolución;
- VII. Dictaminar sobre la aplicación de sanciones para los integrantes del Instituto que violen alguna disposición dentro del proceso de designación de Rector, conforme a la normatividad vigente y al presente Reglamento; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 7**

La Comisión, en una sesión de Consejo Directivo, se integrará de la siguiente forma:

- I. El Rector en funciones, quien podrá presidir la Comisión;
- II. Dos funcionarios;
- III. Dos representantes del personal académico por cada Unidad Académica;
- IV. Dos representantes de los alumnos por cada Unidad Académica;
- V. El representante del Patronato;
- VI. El representante de los empleados no académicos;
- VII. El representante de egresados a nivel de Licenciatura; y
- VIII. El Secretario del Consejo Directivo.

La Comisión deberá quedar conformada aun existiendo lugares no cubiertos. Se buscará que en la conformación de la Comisión existan integrantes que pertenezcan a las distintas Unidades Académicas.

#### **ARTÍCULO 8**

Los integrantes de la Comisión no podrán ocupar los puestos de Vicerrector, Secretario de Rectoría y Director, durante los siguientes dos años a partir del nombramiento del Rector.

#### **ARTÍCULO 9**

La Comisión sesionará válidamente cuando exista quórum con la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de los integrantes de la Comisión. En caso de empate el Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad.

#### **ARTÍCULO 10**

La Comisión se regirá por las disposiciones del Reglamento para el Funcionamiento Interno del Consejo Directivo, las del presente Reglamento y las de la demás normatividad vigente del Instituto.

## **ARTÍCULO 11**

La designación de asesores será por acuerdo de la Comisión. Los asesores tendrán voz pero no voto en las decisiones tomadas por la Comisión y se sujetarán a las disposiciones del Artículo 8 del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO III** **PROCEDIMIENTO PARA DESIGNACIÓN DE RECTOR**

### **SECCIÓN I** **DEL REGISTRO DE LOS CANDIDATOS**

## **ARTÍCULO 12**

Los aspirantes deberán cumplir además de los requisitos señalados en los Artículos 16 de la Ley Orgánica de Instituto Tecnológico de Sonora y Artículo 24 de su Reglamento General y los requisitos de la convocatoria.

## **ARTÍCULO 13**

Para ser candidatos al cargo de Rector, los integrantes del Instituto no deberán desempeñar durante el proceso de designación de Rector algún cargo de autoridad colegiada o personal, o algún cargo sindical en el Comité Ejecutivo.

## **ARTÍCULO 14**

La solicitud de registro deberá ser presentada por la persona aspirante, dirigida a la Comisión acompañada por los siguientes documentos:

*Párrafo modificado en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada en fecha 1 de febrero de 2024.*

- I.** Constancia de separación del cargo en los términos del Artículo 13 de este Reglamento, si así correspondiera;
- II.** Currículum Vitae, conforme a lo establecido en la convocatoria, anexando documentos probatorios;
- III.** Acta de nacimiento, original o copia certificada para cotejo;
- IV.** Título profesional de licenciatura y en su caso, de posgrados obtenidos, originales para cotejo;
- V.** Constancia de tener cuando menos cinco años de experiencia profesional en servicios docentes, de investigación o directivos en el Instituto Tecnológico de Sonora de acuerdo al Artículo 16, Fracción III, de la Ley Orgánica;
- VI.** Carta de exposición de motivos por los cuales aspira a ser Rector;
- VII.** Plan de trabajo en extenso y ejecutivo, alineado a los objetivos establecidos en el Artículo 3 de la Ley Orgánica, y a los ejes rectores que marque la convocatoria;
- VIII.** Documentos que acrediten la residencia efectiva dentro del Estado de Sonora por un mínimo de 10 años o carta de dispensa del Rector, conforme a lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley Orgánica del Instituto;

**IX.** Constancia de no tener antecedentes penales emitida dentro de los últimos 30 días previos a su registro; y

**X.** Constancia de no haber incurrido en causas de responsabilidad y no haber sido acreedor a sanciones establecidas en la normatividad del Instituto, expedida por el Departamento de Personal, o en su caso, Constancia expedida por el Departamento de Personal en donde se describan las sanciones a las que se ha hecho acreedor por haber incurrido en causas graves de responsabilidad establecidas en la normatividad del Instituto.

*Fracción modificada en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada en fecha 1 de febrero de 2024.*

## **SECCIÓN II** DE LA DIFUSIÓN Y COMPARECENCIA

### **ARTÍCULO 15**

Los candidatos expondrán y pondrán a discusión su plan de trabajo en comparecencia ante los miembros de la comunidad universitaria, exclusivamente en los espacios y medios de comunicación establecidos en la convocatoria.

### **ARTÍCULO 16**

Los candidatos recibirán por parte de la Comisión, de manera equitativa e imparcial para realizar su difusión el siguiente apoyo:

**I.** La difusión del curriculum vitae y del plan de trabajo en la comunidad universitaria por los medios oficiales de comunicación institucional, en orden alfabético considerando el primer apellido de los candidatos;

**II.** Los espacios de comparecencia con la comunidad universitaria para presentar y defender públicamente su plan de trabajo; y

**III.** Los demás aprobados por el Consejo Directivo.

### **ARTÍCULO 17**

La difusión iniciará conforme a lo establecido en la convocatoria y concluirá 24 horas antes de la auscultación.

## **SECCIÓN III** DEL PROCESO DE AUSCULTACIÓN

### **ARTÍCULO 18**

El Consejo Directivo convocará a una sesión extraordinaria para coordinar las actividades del proceso, la cual tendrá lugar un día antes, durante y dos días después de la auscultación.

### **ARTÍCULO 19**

El proceso de auscultación se llevará a cabo el mismo día en todas las Unidades Académicas del Instituto y para todos los sectores de representación: estudiantes,

egresados, personal académico de tiempo completo, empleados no académicos de tiempo completo, y patronos. Se establecerá un módulo de auscultación en cada Campus.

*Artículo modificado en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada en fecha 1 de febrero de 2024.*

## **ARTÍCULO 20**

Los miembros de la comunidad universitaria emitirán su opinión sobre los candidatos, considerando los méritos académicos y profesionales, las cualidades personales, así como el plan de trabajo que a su parecer más convenga al Instituto, de manera escrita y secreta a través de los formatos establecidos por la Comisión.

## **ARTÍCULO 21**

Tienen derecho a emitir su opinión, previa identificación ante la Comisión y verificación en el Padrón Oficial del Instituto:

I. El personal académico de tiempo completo;

*Fracción modificada en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada en fecha 1 de febrero de 2024.*

II. Los empleados no académicos de tiempo completo;

*Fracción modificada en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada en fecha 1 de febrero de 2024.*

III. Los alumnos inscritos;

IV. Los miembros del patronato; y

V. Los egresados del Instituto.

El Padrón Oficial Institucional se dará a conocer a la comunidad universitaria, con un mínimo de quince días naturales de anticipación a la auscultación, para su correspondiente revisión, cotejo y posibles aclaraciones.

## **ARTÍCULO 22**

En el caso del personal académico de tiempo completo y los empleados no académicos de tiempo completo que sean miembros de otro sector de representación, se ubicarán en el padrón de empleados correspondiente. En el caso de alumnos de posgrado que al mismo tiempo sean egresados de licenciatura, se incluirán en el padrón de alumnos.

*Artículo modificado en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada en fecha 1 de febrero de 2024.*

## **ARTÍCULO 23**

El Vicerrector Académico y Directores de funciones académicas se ubicarán en el padrón del personal académico de tiempo completo. El Rector, Secretario de la Rectoría, Vicerrector Administrativo y los Directores administrativos se ubicarán en el padrón de empleados no académicos de tiempo completo.

*Artículo modificado en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada en fecha 1 de febrero de 2024.*

## **ARTÍCULO 24**

En el caso del personal académico y no académico que el día de la auscultación se encuentre fuera de su unidad de adscripción, del estado o del país se procederá de la siguiente manera:

I. El interesado deberá acreditar su condición de integrante de la comunidad universitaria, ante la Comisión en el módulo correspondiente, el mismo día de la auscultación, para emitir su opinión;

II. En el caso de ausencias con goce de sueldo o incapacidad médica, el interesado solicitará, con la debida anticipación ante la Comisión se le envíe por correo postal o mensajería una papeleta foliada para emitir su opinión, la cual deberá ser remitida a la Comisión por cualquiera de los mismos medios, en un sobre debidamente cerrado. El día de la auscultación dicho sobre será abierto en presencia de la Comisión y la opinión será depositada en la ánfora correspondiente garantizando el carácter secreto de la misma; y

III. En caso de no poder asistir a emitir su opinión en cualquier módulo de auscultación y que las restricciones de tiempo impuestas por su comisión no le permitan prever el envío con tiempo de su opinión por correo postal o mensajería, el interesado solicitará ante la Comisión se le permita emitir su opinión anticipadamente en una papeleta foliada la cual se resguardará en un sobre debidamente cerrado hasta el día de la auscultación. El día de la auscultación dicho sobre será abierto en presencia de la Comisión y la opinión será depositada en la ánfora correspondiente garantizando el carácter secreto de la misma.

Para la recepción anticipada de las papeletas por parte de la Comisión, se considerará desde el día de publicación del Padrón Oficial Institucional y hasta un día antes de la auscultación. Estas disposiciones no serán aplicables en caso de segunda vuelta del recuento de opiniones.

## **ARTÍCULO 25**

El auscultado deberá identificarse ante la Comisión presentando su credencial vigente del Instituto u otra identificación oficial vigente. La Comisión entregará al auscultado, una papeleta foliada y sellada para emitir su opinión, misma que deberá ser depositada en la ánfora correspondiente a su sector de representación.

## **ARTÍCULO 26**

El día de la auscultación, la Comisión tendrá la responsabilidad de:

I. Recoger las ánforas, papeletas y materiales necesarios en el lugar establecido, antes de la apertura de los módulos de auscultación;

II. Trasladar las ánforas, papeletas y materiales a los módulos de auscultación;

III. Instalar las ánforas, contar las papeletas y levantar el acta de apertura;

IV. Coordinar la auscultación;

V. Levantar el acta de cierre de los módulos de auscultación; y

VI. Trasladar las ánforas, papeletas y materiales así como las actas de cierre de los módulos al lugar donde se realizará el recuento general de las opiniones.

En caso de ser necesario la Comisión se auxiliará de personal de apoyo el cual será solicitado a las áreas institucionales correspondientes.

## **SECCIÓN IV**

### **DEL RECUESTO DE LAS OPINIONES Y DE LOS RESULTADOS**

#### **ARTÍCULO 27**

Al cierre de la auscultación, la Comisión levantará el acta de cierre de cada módulo correspondiente donde se asiente:

- I. Número de papeletas utilizadas, no utilizadas y anuladas en cada sector de representación;
- II. La firma de los integrantes de la Comisión y de los representantes de los candidatos;
- III. La documentación de las incidencias que se hayan presentado durante el proceso, misma que deberá ser anexada al acta.

Una vez elaborada el acta de cierre de cada módulo de auscultación se enviará una copia digital vía correo electrónico a la Comisión.

#### **ARTÍCULO 28**

En cada Campus donde se cuente con un módulo de auscultación, el traslado de la documentación se realizará por integrantes de la Comisión, y en su caso personal de apoyo y representantes de los candidatos.

#### **ARTÍCULO 29**

La Comisión realizará el recuento general de las opiniones de todas las ánforas en un recinto dentro de las instalaciones del Campus Centro de la Unidad Obregón del Instituto, en presencia de los candidatos, quienes fungirán como observadores.

#### **ARTÍCULO 30**

Al inicio del recuento general de las opiniones, se abrirán las ánforas y se validará que las papeletas de cada una correspondan al número de folio asignado al campus respectivo y al número de integrantes del Instituto que emitieron su opinión en cada uno de los sectores de representación de acuerdo al acta de cierre de cada módulo de auscultación.

#### **ARTÍCULO 31**

Para el recuento general de las opiniones, se mezclarán las papeletas de todos los campus, clasificadas éstas en cada uno de los sectores de representación de acuerdo a la conformación del Consejo Directivo: estudiantes, personal académico, empleados no académicos, egresados, y patronos.

#### **ARTÍCULO 32**

Se realizará el recuento general de las opiniones, clasificadas éstas, para cada candidato, en cada uno de los sectores de representación de acuerdo a la conformación del Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 33**

Serán anuladas las papeletas que presenten las siguientes características:



I. Sin opinión expresa;

II. Marcadas con más de una opción de los candidatos registrados o con un candidato no registrado;

III. Sin folio y sin sello; y

IV. Con algún folio que no pertenezca a los folios que la Comisión le asignó a cada módulo de auscultación.

### ARTÍCULO 34

La Comisión calculará los puntos porcentuales obtenidos por cada candidato, aplicando al resultado del recuento general de las opiniones, la ecuación de ponderación basada en la representación proporcional que cada sector tiene en el Consejo Directivo.

### ARTÍCULO 35

La ecuación de ponderación que se aplicará al resultado de la auscultación para cada candidato, basada en el peso de representación que cada sector tiene dentro del Consejo Directivo es la que se muestra a continuación:

$$\%Puntos\ candidato\ c = \left( \frac{(OA_c)(PA)}{OA} + \frac{(ONAc)(PNA)}{ONA} + \frac{(OEc)(PE)}{OE} + \frac{(OPc)(PP)}{OP} + \frac{(OEgc)(PEg)}{OEg} \right) \times 100$$

En donde:

- *%Puntos candidato c*: Son los puntos porcentuales obtenidos por el candidato *c*.
- *OAc*: es el número de opiniones de académicos que favorecen al candidato *c*.
- *ONAc*: es el número de opiniones de no académicos que favorecen al candidato *c*.
- *OEc*: es el número de opiniones de estudiantes que favorecen al candidato *c*.
- *OPc*: es el número de opiniones de patronos que favorecen al candidato *c*.
- *OEgc*: es el número de opiniones de egresados que favorecen al candidato *c*.
- *PA*: es la proporción de representación de académicos en el Consejo Directivo.
- *PNA*: es la proporción de representación de no académicos en el Consejo Directivo.
- *PE*: es la proporción de representación de estudiantes en el Consejo Directivo.
- *PP*: es la proporción de representación de patronos en el Consejo Directivo.
- *PEg*: es la proporción de representación de egresados en el Consejo Directivo.
- *OA*: es el número total de opiniones emitidas por académicos.
- *ONA*: es el número total de opiniones emitidas por no académicos.
- *OE*: es el número total de opiniones emitidas por estudiantes.
- *OP*: es el número total de opiniones emitidas por patronos.
- *OEg*: es el número total de opiniones emitidas por egresados.

La proporción de representación de cada sector se muestra en la tabla siguiente

Tabla I. Ponderación proporcional representativa

Sector de auscultación	Ponderación
ACADÉMICOS	$PA = \frac{A + FA}{C}$
NO ACADÉMICOS	$PNA = \frac{FNA}{C}$
ESTUDIANTES	$PE = \frac{E}{C}$
PATRONATO	$PP = \frac{1}{C}$
EGRESADO	$PEg = \frac{1}{C}$

En donde:

**A:** Número de representantes académicos en el Consejo Directivo.

**FA:** Número de funcionarios académicos: Vicerrector Académico, Directores de Divisiones Académicas y Directores de Unidades Foráneas.

**FNA:** Representante de empleados no académicos más el número de funcionarios no académicos: Presidente del Consejo, Secretario del Consejo, Vicerrector Administrativo, el Director de Extensión Universitaria y el Director de Planeación.

**E:** Número de representantes alumnos en el Consejo Directivo.

**C:** Número total de consejeros.

### ARTÍCULO 36

La Comisión elaborará el dictamen correspondiente, una vez terminado el recuento general de las opiniones y el cálculo de los puntos porcentuales obtenidos por cada candidato, donde se asiente:

- I. El número de papeletas utilizadas, anuladas y no utilizadas en cada sector de representación;
- II. El número de opiniones que favorecen a cada uno de los candidatos en cada sector de representación;
- III. La cantidad de puntos porcentuales obtenidos por cada candidato de acuerdo al resultado de la auscultación y a la fórmula de cálculo en base al peso de cada sector representado en el Consejo Directivo;

**IV.** La firma de los integrantes de la Comisión y de los candidatos; y

**V.** La documentación de las incidencias presentadas durante el proceso, misma que deberá ser anexada al dictamen.

Por ningún motivo los participantes en el proceso de recuento de opiniones difundirán información con respecto a los resultados obtenidos.

#### **ARTÍCULO 37**

En caso de que ninguno de los candidatos obtenga más del 50% de los puntos porcentuales, una vez aplicada la ecuación de ponderación definida en el Artículo 35 del presente Reglamento, se procederá a realizar una segunda vuelta de auscultación con los dos candidatos que hayan obtenido la mayor cantidad de puntos porcentuales, conforme al Artículo 26 Fracción VII del Reglamento General de la Ley Orgánica.

#### **ARTÍCULO 38**

El candidato que haya obtenido más del 50% de los puntos porcentuales una vez aplicada la ecuación de ponderación definida en el Artículo 35 del presente Reglamento, será el que se designe como Rector.

#### **ARTÍCULO 39**

El Consejo Directivo aprobará el proceso de designación de Rector en un plazo no mayor a tres días hábiles después del recuento de las opiniones derivadas de la auscultación.

#### **ARTÍCULO 40**

El Consejo Directivo publicará los resultados del proceso de auscultación en un plazo no mayor a 24 horas, una vez que hayan sido aprobados por el mismo Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 41**

Para el nombramiento del Rector se convocará a una sesión extraordinaria, a más tardar, quince días naturales después de que el Consejo Directivo haya aprobado el resultado del proceso.

#### **ARTÍCULO 42**

La persona que se designe como Rector tomará posesión del cargo una vez que rinda protesta ante el Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO IV DE LAS INCIDENCIAS**

#### **ARTÍCULO 43**

Las incidencias que se presenten durante el proceso de designación de Rector, podrán ser presentadas ante la Comisión por los candidatos, sus representantes o por cualquier otro miembro de la comunidad universitaria de acuerdo a los procedimientos establecidos para este fin.

#### **ARTÍCULO 44**

Las incidencias podrán ser presentadas durante los siguientes periodos del proceso de designación de Rector:

**I.** Desde un día después de la publicación de la convocatoria, hasta un día después de la publicación de la relación de candidatos que solicitaron ser registrados en el proceso de auscultación;

**II.** Durante la difusión de los planes de trabajo y méritos académicos y profesionales de los candidatos que inicia dos días después de la publicación de los candidatos registrados, hasta dos días antes de la auscultación;

**III.** Durante la auscultación, hasta el momento que ésta sea cerrada; y

**IV.** Desde el cierre de la auscultación, hasta dos días después de que se concluya el recuento de las opiniones derivadas de la misma.

No procederán las incidencias presentadas fuera de tiempo.

#### **ARTÍCULO 45**

La Comisión resolverá las incidencias presentadas durante el proceso dentro de cada uno de los periodos descritos en las Fracciones II, III y IV del Artículo anterior y turnará aquellas que debido a su trascendencia necesiten la atención del Consejo Directivo.

Todas las incidencias deberán ser resueltas antes de la aprobación del proceso de designación de Rector.

Una vez resueltas las incidencias presentadas, la Comisión elaborará un informe con las violaciones a la normatividad vigente y a la convocatoria que se detecten y ameriten la aplicación de alguna sanción y, de proceder, se presentará ante Consejo Directivo.

La decisión del Consejo Directivo será inapelable, sin menoscabo del derecho de audiencia de los supuestos infractores.

Para las incidencias referentes a la Fracción I del Artículo anterior, la Comisión rendirá un informe circunstanciado de las mismas al pleno del Consejo Directivo, que deberá resolver lo procedente antes del inicio del periodo a que se refiere la Fracción II del mismo Artículo.

### **CAPÍTULO V** **DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 46**

A quien incurra en alguna de las causas de responsabilidad previstas en este Capítulo durante el proceso de designación de Rector, de acuerdo al carácter del infractor dentro del proceso se le aplicará sanciones que se describen en la siguiente tabla.

Tabla II. Responsabilidades y Sanciones

Causas de responsabilidad	Carácter del infractor	Sanciones
1.- Realizar actividades de difusión y promoción no establecidas por la Comisión	Aspirante a candidato y candidato	Negación del registro o cancelación de la candidatura
2.- Publicar documentos que dañen la imagen de terceros o de la institución	Aspirante a candidato y candidato	Negación del registro o cancelación de la candidatura
3.- Ejercer cualquier tipo de dádivas u obsequios con fines de promoción	Aspirante a candidato y candidato	Negación del registro o cancelación de la candidatura
4.- Realizar actividades de difusión y promoción a favor de algún aspirante a candidato o candidato, no establecidas por la Comisión	Personal académico, no académico, alumnos, funcionarios y patronos	Amonestación por escrito con copia a su expediente
	Egresados	No volver a formar parte integrante del Instituto
	Personas externas	Expulsión de las instalaciones del Instituto
5.- Usar equipo, materiales de oficina y/o personal administrativo o académico del Instituto para fines de difusión y promoción, excepto lo estipulado en este Reglamento en el Artículo 4 y 19	Personal académico, no académico, alumnos, funcionarios y patronos	Amonestación por escrito con copia a su expediente
	Funcionarios	Destitución del cargo e inhabilitación para ocupar cargos de autoridad en el Instituto
6.- Destinar recursos institucionales no autorizados para fines de difusión y promoción	Funcionarios	Destitución del cargo e inhabilitación para ocupar cargos de autoridad en el Instituto
	Personal académico, no académico, alumnos y patronos	Amonestación por escrito con copia a su expediente
	Egresados	No volver a formar parte integrante del Instituto
7.- Usar los recursos institucionales para el desarrollo y la publicación de encuestas	Funcionarios, personal académico, empleados no académicos, alumnos y patronos	Amonestación por escrito con copia a su expediente
	Egresados	No volver a formar parte integrante del Instituto

8.- Falsificar documentos oficiales y/o utilizarlos para favorecer o perjudicar a algún aspirante a candidato o candidato	Personal académico, empleados no académicos, funcionarios y candidatos	Rescisión de contrato
	Alumnos y patronos	Separación definitiva del Instituto
	Egresados	No volver a formar parte integrante del Instituto
9.- Incumplimiento injustificado en comisiones relacionadas con el proceso de designación de Rector	Integrantes del Consejo Directivo	En el primer incumplimiento se sancionará con un extrañamiento por escrito. Dos o más incumplimientos se solicitará al pleno del Consejo Directivo su remoción de la Comisión
10.- No acatar instrucciones relacionadas con el proceso de designación del Rector	Funcionarios	Amonestación por escrito, con copia a expediente, en caso de reincidencia procede la destitución del cargo
11.- Condicionar las calificaciones de los alumnos para dar apoyo de algún candidato	Académicos	Amonestación por escrito con copia en su expediente
12.- No entregar en tiempo y forma las actas de los resultados de la auscultación	Miembros del Consejo Directivo	Amonestación por escrito con copia en su expediente

#### **ARTÍCULO 47**

Cuando al investigar las faltas cometidas a este Reglamento y a la convocatoria emitida para el proceso de designación de Rector, se presuma la Comisión de un delito, se hará del conocimiento del representante legal del Instituto para efectos de la acción legal que proceda ante las autoridades competentes, sin perjuicio de que se imponga la sanción prevista por este Reglamento y las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias del Instituto.

### **CAPÍTULO VI DISPOSICIÓN FINAL**

#### **ARTÍCULO 48**

Para reformar o adicionar el presente Reglamento se observarán las reglas siguientes:

I. Que se convoque al Consejo Directivo exclusivamente para ese objeto;

**II.** Que el texto de la reforma o adición propuesta se ponga en conocimiento de los consejeros cuando menos con quince días naturales de anticipación a la fecha en que deba reunirse el Consejo Directivo;

**III.** Que se realice una consulta a la comunidad universitaria para conocer su opinión respecto a la reforma o adición propuesta, con diez días naturales de anticipación a la fecha en que deba reunirse el Consejo Directivo; y

**IV.** Que la reforma o adición sea aprobada, cuando menos, por el voto de las dos terceras partes de los miembros que integran el Consejo Directivo.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

### **PRIMERO**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Órgano oficial de comunicación del Instituto Tecnológico de Sonora.

### **SEGUNDO**

Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

### **TERCERO**

Para el proceso de designación de Rector que se lleve a cabo en el año 2011, la convocatoria que elabore la Comisión requerirá la aprobación del Consejo Directivo.

### **CUARTO**

Para el proceso de designación de Rector que se lleve a cabo en el año 2011, el documento a que se refiere la Fracción I del Artículo 14 del Reglamento no implica la separación definitiva del Instituto o de algún cargo de autoridad.

Este Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo 2010-2011 del Instituto Tecnológico de Sonora en sesión ordinaria llevada a cabo los días jueves 14, viernes 15 y martes 26 del mes de abril de 2011, en Ciudad Obregón, Sonora, y fue publicado en el Boletín ITSON y su gente, edición especial n° 550, el 13 de junio de 2011.

Se aprobó la modificación de los artículos 3, 4, 14, 19, 21, 22 y 23 del Reglamento, en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada el 1 de febrero de 2024, con inicio de vigencia a partir del mismo día.