



REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Expedido por Acuerdo de su Junta Directiva publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 2919, Segunda Sección, de fecha 09 de septiembre de 2003.

Tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Campeche y determina las facultades y obligaciones de sus funcionarios y la competencia de sus Unidades Administrativas que le integran, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, el Acuerdo que crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Campeche, expedido el 29 de octubre de 1998, publicado el 8 de enero en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche y demás legislación aplicable.



ÍNDICE

	PÁG
TÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO I	
PERSONALIDAD OBJETO Y COMPETENCIA	3
CAPÍTULO II	
DEL ÓRGANO DE GOBIERNO	6
CAPÍTULO III	
DEL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO	11
TÍTULO II	
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	14
CAPÍTULO I	
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	14
CAPÍTULO II	
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS	23
TÍTULO III	
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	25
CAPÍTULO I	
DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN ESTATAL Y DE PLANTEL	25
CAPÍTULO II	
DEL CONSEJO ACADÉMICO	25
CAPÍTULO III	
DEL CONSEJO TECNICO ESTATAL	26
CAPÍTULO IV	
DEL PATRONATO	28
TÍTULO IV	
DE LAS SUPLENCIAS	28
CAPÍTULO I	
DEL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO	28
CAPÍTULO II	
DE LOS TITULARES DEL COLEGIO Y DIRECTORES DE PLANTELES	28
TRANSITORIOS	28



REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I PERSONALIDAD OBJETO Y COMPETENCIA

ARTÍCULO 1°. El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Campeche y determina las facultades y obligaciones de sus funcionarios y la competencia de sus Unidades Administrativas que le integran, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, el Acuerdo que crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Campeche, expedido el 29 de octubre de 1998, publicado el 8 de enero en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche y demás legislación aplicable.

ARTÍCULO 2°. El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Campeche es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Ciudad de Campeche, Capital del Estado del mismo nombre. Podrá establecer planteles en cualquier Municipio o Localidad a propuesta del Secretario de Educación Cultura y Deporte del Estado para lo que deberá contar en todo momento con la aprobación que emita la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y con la opinión técnica del CONALEP.

Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

CONALEP	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
SISTEMA CONALEP	Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica
Colegio	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Campeche
Director General	Director General de Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 3°. El colegio tiene por objeto contribuir al desarrollo estatal y municipal mediante la formación de profesionales técnicos, conforme a los requerimientos y necesidades del sector productivo y de la superación profesional y social del individuo, a través de la realización de las siguientes acciones.

- I. Operar en los planteles, la prestación de los "SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y DE CAPACITACIÓN LABORAL";



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE
EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 09/septiembre/2003

- II. Coordinar y supervisar la impartición de la educación profesional técnica y la prestación de servicios de capacitación laboral que proporcionen los planteles, así como de los servicios de apoyo y atención a la comunidad;
- III. Definir, en coordinación con el CONALEP, la oferta de los "SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y DE CAPACITACIÓN LABORAL";
- IV. Realizar, conjuntamente con el "CONALEP", la planeación de mediano y largo plazo del desarrollo institucional;
- V. Establecer coordinadamente con los planteles y con el "COMITÉ ESTATAL DE VINCULACIÓN", los mecanismos permanentes de vinculación con los sectores productivos: público social y privado;
- VI. Realizar la vinculación e intercambio con organismos e instituciones, de conformidad con los lineamientos que establezca el "CONALEP";
- VII. Establecer equivalencias de estudios para el ingreso a sus planteles en términos de la normatividad establecida con el CONALEP;
- VIII. Gestionar ante las autoridades competentes el otorgamiento de reconocimiento de validez oficial a los estudios de escuelas particulares que deseen impartir la educación profesional técnica a nivel postsecundaria, de acuerdo a los lineamientos que establezca el "CONALEP" y ejercer la supervisión de las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Ministrar los recursos financieros y supervisar la operación de los planteles y unidades administrativas que estén bajo su coordinación;
- X. Asesorar y brindar apoyo en materia de informática y comunicación a los planteles de su adscripción;
- XI. Enviar propuestas de necesidades, de materiales didácticos al "CONALEP", y posteriormente realizar su distribución en sus planteles, en los casos en que el propio "CONALEP" autorice su producción;
- XII. Integrar el anteproyecto del programa operativo anual incluidos los de sus planteles;
- XIII. Aplicar las políticas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y equipo del Colegio y de sus planteles;
- XIV. Definir los montos de las "CUOTAS DE RECUPERACIÓN" de los servicios y supervisar su cobro y aplicación conforme a las políticas y criterios generales establecidos por el "CONALEP";
- XV. Administrar y aplicar los recursos propios que generen los planteles;
- XVI. Remitir la información requerida por el CONALEP, consolidando y validando la correspondiente a los planteles;
- XVII. Coordinar y supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios se hagan, conforme a la normatividad aplicable, en el entendido de que tratándose de la adquisición de bienes, servicios y obra pública que se realice total o



parcialmente con recursos federales, las mismas se sujetarán a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a la de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas;

- XVIII.** Brindar asesoría y apoyo legal y administrativo a los planteles;
- XIX.** Aplicar las políticas y normas de promoción y difusión en el Estado de los "SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y CAPACITACIÓN LABORAL";
- XX.** Promover y desarrollar actividades de orientación educativa, culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando y capacitando, y de la sociedad en general de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CONALEP;
- XXI.** Supervisar la custodia, buen uso y destino de los bienes muebles e inmuebles de los Planteles bajo su cargo;
- XXII.** Supervisar la aplicación de la normatividad correspondiente en los planteles a su cargo;
- XXIII.** Supervisar la aplicación de los lineamientos[S/C] y estándares de calidad establecidos en Planteles;
- XXIV.** Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los planteles de su adscripción, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP;
- XXV.** Otorgar becas a los alumnos de los planteles del Colegio, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- XXVI.** Realizar la aplicación de evaluaciones de aprovechamiento académico en los planteles del Colegio a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- XXVII.** Supervisar la aplicación de la normatividad y lineamientos establecidos por el CONALEP en la operación del Programa de Complementación de Estudios para Ingreso a la Educación Superior (PROCEIES);
- XXVIII.** Promover y desarrollar actividades tendientes a la formación de emprendedores y para el autoempleo entre estudiantes y egresados de los planteles del Colegio de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- XXIX.** Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven de otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 4º. El Colegio a través de su Órgano de Gobierno y el Director General, planteará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas acordes al Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional



Técnica suscrito entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado, los Programas de Desarrollo Institucional y demás legislación aplicable.

CAPITULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 5°. El Órgano Supremo del Colegio estará a cargo de un órgano colegiado denominado Junta Directiva.

ARTÍCULO 6°. La Junta Directiva en términos del artículo 9° del Acuerdo de creación del Colegio, se integrará por:

- I. El Gobernador del Estado, quien la presidirá;
- II. El Secretario de Educación Cultura y Deporte, quien será el vicepresidente;
- III. Dos representantes del Gobierno Federal, designados uno por la Secretaría de Educación Pública y el otro por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;
- IV. Nueve vocales que serán:
 - a) El Secretario de Finanzas y Administración
 - b) El Secretario de la Contraloría
 - c) El Subsecretario de Educación Media Superior, Superior y Normal de la Secretaría de Educación Cultura y Deporte
 - d) Tres representantes del sector productivo del Estado, quienes a su vez serán miembros del Comité de Vinculación Estatal
 - e) Los Presidentes de los HH. Ayuntamientos en el Estado de Campeche en cuyos Municipios existen planteles del Conalep; y
 - f) Un representante de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado.

ARTÍCULO 7°. La Junta Directiva, conforme al artículo 10 del Acuerdo mediante el cual se crea el Colegio, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar para su implementación, las políticas y lineamientos generales que permitan el desarrollo de las funciones y operación del Colegio, conforme a las disposiciones emitidas por el CONALEP;
- II. Establecer los mecanismos y estrategias para que los objetivos del Colegio sean alcanzados, e implementar las medidas correctivas a que hubiere lugar con base en los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados;
- III. Aprobar el programa financiero del Colegio, así como sus modificaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE
EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 09/septiembre/2003

- IV. Aprobar el Reglamento Interior y la organización administrativa en términos de las políticas y lineamientos generales que disponga la autoridad Federal y Estatal;
- V. Aprobar anualmente, previo informe de la instancia de control y dictamen de la auditoría externa, los estados financieros del Colegio y autorizar la publicación de los mismos;
- VI. Aprobar y autorizar el nombramiento de los directores de plantel y de los servidores públicos de confianza del Colegio a propuesta del Director General, conforme a los perfiles y catálogos de puestos que se establezcan en los criterios generales del sistema CONALEP;
- VII. Aprobar el destino y uso de los ingresos propios que se generen, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Conocer y en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Director General;
- IX. Aprobar los planes, programas y proyectos del Colegio;
- X. Proponer la creación de unidades administrativas desconcentradas con base en estudios de factibilidad que para el efecto se presenten;
- XI. Implantar reglas y lineamientos generales a las que se deberá sujetar el Colegio, en la suscripción de Acuerdos, Convenios y Contratos con los sectores productivo[sic]: público, social y privado para el desarrollo de las acciones en materia de política educativa y de capacitación laboral;
- XII. Conocer, discutir y en su caso aprobar, los temas particulares o regionales que a juicio de los integrantes deberán ser considerados como contenidos a los planes y programas de estudios, y proponer su incorporación a la autoridad educativa competente, con base a la normatividad establecida por el CONALEP;
- XIII. Vigilar la estricta aplicación del Convenio de Coordinación que dio origen a la creación del Colegio e informar a las partes suscriptoras de su correcta ejecución o, en caso contrario, convocar a las partes para que en forma conjunta den solución a los conflictos que surjan;
- XIV. Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina para el ejercicio del presupuesto autorizado, de acuerdo a los lineamientos vigentes;
- XV. Autorizar el nombre de los planteles de nueva creación, conforme a las disposiciones que establezca el CONALEP;
- XVI. Aprobar los donativos o pagos extraordinarios con sujeción a las disposiciones legales vigentes;
- XVII. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Colegio, cuando resulte imposible la práctica de su cobro;



- XVIII. Proponer las modificaciones pertinentes de los planes y programas de estudio del Colegio, de las carreras y cursos de capacitación que se imparten en el Estado, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX. Autorizar la creación de órganos de apoyo que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Colegio; y
- XX. Las demás que con este carácter le confiere las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8º. Para su funcionamiento, la Junta Directiva del Colegio se sujetará a lo siguiente:

- I. El Director del Colegio participará en las Sesiones de la Junta Directiva, como Secretario Técnico, con voz pero sin voto;
- II. Sesionará en reuniones ordinarias trimestralmente de acuerdo al calendario anual, la programación de las sesiones será aprobada en la primera sesión ordinaria del ejercicio, y extraordinaria cuando las convoque su Presidente;
- III. Corresponde al Presidente de la Junta Directiva convocar a las Sesiones ordinarias y extraordinarias, así como la instalación, clausura, o diferimiento de alguna de ellas, cuando existan causas justificadas que pudieran afectar la celebración y desarrollo de la misma;
- IV. La convocatoria deberá señalar el lugar, el día y hora de la sesión, e irá acompañada del orden del día, y de la documentación correspondiente, incluida el Acta de la Sesión anterior. El Secretario Técnico enviará la convocatoria a cada uno de los miembros de la Junta Directiva y Comisarios Públicos, con una anticipación no menor de cinco días hábiles;
- V. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes;
- VI. La instalación legal de las reuniones de la Junta Directiva requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros o de sus representantes, entre los cuales deberá estar presente su Presidente o quien supla sus ausencias y los representantes de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y del CONALEP;
- VII. Las resoluciones de la Junta Directiva, se tomarán estando instalada legalmente y por mayoría simple de los miembros presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;
- VIII. Cada uno de los miembros propietarios acreditará ante la Junta Directiva a su respectivo suplente, quienes tomarán su lugar en los casos de ausencia de aquellos, con excepción del Secretario de Educación Cultura y Deporte del Estado;
- IX. La Junta Directiva podrá invitar a sus sesiones a aquellas personas que estime que con sus opiniones puedan coadyuvar a la mejor realización del objeto del Colegio;



- X. Los propietarios o suplentes de la Junta Directiva, excepto el Director General del Colegio, deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, la cual se asentará en el acta respectiva;
- XI. El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta Directiva del Colegio y una vez establecidos los términos y formalidades de la misma, deberá ser rubricada al margen de cada una de sus páginas y firmada al calce por el Presidente o el Suplente, dependiendo de quién haya asistido y por el Secretario Técnico;
- XII. Para efectos de que el Acta tenga validez oficial, deberá tramitarse su registro ante la instancia jurídica que establezca la Legislación del Estado;
- XIII. La renuncia de algún miembro deberá ser presentada por el mismo y por escrito a la Junta Directiva, y
- XIV. La falta de asistencia injustificada de los servidores públicos a las sesiones a que sean convocadas y del cumplimiento de los acuerdos emanados de las sesiones, darán lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 9°. Para su operación el Colegio se sujetará a lo siguiente:

- I. La operación del Colegio se regirá por los Programas Sectoriales y en su caso, por los Programas Institucionales que el mismo formule y apruebe su Junta Directiva, en congruencia con los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo.
 - a) Para la ejecución de los Programas a que se refiere el párrafo anterior, el Colegio elaborará su programa anual, a partir del cual deberá integrarse el Proyecto de presupuesto Anual respectivo.
 - b) El Presidente de la Junta Directiva, deberá verificar que en los criterios de operación que se definan, se observe lo dispuesto en los párrafos anteriores, como en la Ley de Planeación, Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.
- II. La Junta Directiva establecerá los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina conforme a los cuales el Colegio deberá de ejercer su Presupuesto autorizado, en concordancia con los lineamientos del Presupuesto de Egresos del Estado.
- III. El titular del Colegio deberá presentar periódicamente a la junta Directiva, un informe sobre la aplicación de dichos criterios y los resultados obtenidos.
- IV. El Colegio elaborará su Anteproyecto de Presupuesto de acuerdo con los criterios de gasto que para estos efectos dicte la Secretaría de Finanzas y Administración, debiendo ser aprobado previamente, dicho Anteproyecto por su Junta Directiva y remitido a la propia Secretaría a través de la Coordinadora del



Sector, con el fin de que se integre al Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, que conforme a la Legislación será remitido para su aprobación en el H. Congreso del Estado.

- V. Sin perjuicio de las atribuciones que conforme a la ley correspondan a las autoridades competentes, los precios y tarifas de bienes y servicios del Colegio, se fijarán conforme a los criterios de eficiencia económica y saneamiento financiero y se someterán a la aprobación de su Junta Directiva, informando de ello a la Coordinadora de Sector y a la Secretaría de Finanzas y Administración con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 10°. El organismo contará con un Organo[S/C] de vigilancia integrado por un comisario público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y quienes asistirán, con voz pero sin voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.

Asimismo, esta entidad paraestatal tendrá un órgano de control interno que será parte integrante de su estructura, cuyo titular, así como los de la[S/C] áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, serán designados y removidos por la propia Secretaría de la Contraloría.

El mencionado Organo[S/C] de Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Los comisarios públicos vigilarán y evaluarán la operación del Colegio.
- II. Con base en las autoevaluaciones del Colegio, opinar sobre su desempeño general.

La opinión respectiva deberá presentarse por escrito al Organo[S/C] de Gobierno y abarcará los siguientes aspectos:

- a) Integración y Funcionamiento del Organo[S/C] de Gobierno.
 - b) Situación operativa y financiera de la Entidad.
 - c) Integración de programas y presupuestos.
 - d) Cumplimiento de la normatividad y políticas generales, sectoriales e institucionales.
 - e) Contenido y suficiencia del informe señalando, en su caso, las posibles omisiones.
 - f) Formulación de las recomendaciones procedentes y las demás que considere necesarios.
- III. Evaluar aspectos específicos del Colegio y hacer las recomendaciones procedentes.
 - IV. Rendir anualmente al Organo[S/C] de Gobierno, un informe sobre los estados financieros, con base en el dictamen de los auditores externos, y las demás



inherentes a su función y las que señale expresamente la Secretaría de la Contraloría del Estado.

- V. En la evaluación de la gestión del Colegio deberá tomarse en consideración de manera preponderante el grado de cumplimiento de los propósitos para los que fueron creados. Los parámetros que se establezcan para verificar, medir y evaluar el desempeño del Colegio, deberá considerar el grado de eficacia, eficiencia y productividad con el que hayan alcanzado sus metas y objetivos.
- VI. Los Comisarios Públicos podrán solicitar tanto al Organo[S/C] de Gobierno como al titular del Colegio, la información y documentación que requieran para el debido cumplimiento de sus funciones.
- VII. Los Comisarios Públicos, en perjuicio de la intervención que al respecto corresponda a otras áreas de la Secretaría de la Contraloría, podrán realizar visitas al Colegio, con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades a cargo de ella, y en su caso, promover las acciones correspondientes para corregir las deficiencias u omisiones en que hubieren recurrido las mismas.

CAPITULO III

DEL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO

ARTÍCULO 11°. El Director General del Colegio es el servidor público quien será el responsable de la administración del mismo, será designado y removido por el Gobernador del Estado y permanecerá en su cargo cinco años, pudiendo ser ratificado una sola vez más para otro período igual.

El Director General del Colegio, deberá ser ciudadano mexicano, contar con título profesional y tener experiencia en el campo de la educación tecnológica y administración pública, además de ser persona de reconocida solvencia moral.

ARTÍCULO 12°. De conformidad con el artículo 13° del Acuerdo de creación del Colegio, corresponde al Director General las siguientes atribuciones.

- I. Actuar como representante legal del Colegio con las atribuciones y facultades que fije la Junta Directiva;
- II. Dirigir técnica y administrativamente al Colegio;
- III. Proponer a la Junta Directiva la creación o reubicación de los planteles necesarios para el desarrollo de las actividades del Colegio o su cierre, conforme a la normatividad interior y a las políticas, lineamientos y criterios generales que se establezcan dentro del Sistema CONALEP;
- IV. Proponer a la Junta Directiva la designación de los Directores de Plantel y de los servidores públicos de confianza del Colegio, de conformidad con las disposiciones aplicables, los perfiles y catálogos de puestos vigentes;



- V.** Nombrar y adscribir al personal técnico y administrativo de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Creación, en el presente Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;
- VI.** Otorgar y revocar poderes para actos de administración y para pleitos y cobranzas;
- VII.** Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Junta Directiva;
- VIII.** Presidir el Consejo Técnico Estatal;
- IX.** Formar parte de los diversos órganos de apoyo y comisiones internas del Colegio, en los términos del Acuerdo de Creación y del presente Reglamento Interior, así como los de carácter externo, conforme a la normatividad correspondiente;
- X.** Validar los Certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato mediante su firma, con base en la normatividad establecida por el CONALEP;
- XI.** Vigilar, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes, el estricto cumplimiento de las disposiciones que establezca el CONALEP, el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, el Acuerdo de Creación del Colegio y el presente Reglamento Interior;
- XII.** Cumplir los acuerdos que emita la Junta Directiva;
- XIII.** Proponer el nombre de planteles de nueva creación, conforme a las disposiciones que para el efecto se emitan;
- XIV.** Proponer a la Junta Directiva el Reglamento Interior y sus modificaciones, en términos de las políticas y lineamientos generales del Sistema CONALEP;
- XV.** Proponer programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal administrativo que participe en tareas del Colegio;
- XVI.** Presentar los proyectos de programas, planes y presupuestos a la Junta Directiva y al CONALEP en los tiempos y conforme a la normatividad establecida y una vez aprobados, aplicarlos;
- XVII.** Someter a consideración de la Junta Directiva con sujeción a las disposiciones legales establecidas, los lineamientos para la estimación, captación, control y registro de los ingresos propios del Colegio;
- XVIII.** Proponer a la Junta Directiva con sujeción a la normatividad establecida, la aplicación de los recursos propios del Colegio;
- XIX.** Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, y pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a la Ley Federal de Entidades Paraestatales, el Acuerdo de Creación del Colegio y su Reglamento Interior;



- XX. Suscribir en el ámbito de su competencia de acuerdo a la normatividad establecida, Convenios con Instituciones, Dependencias Oficiales y otras entidades, para el logro de los objetivos del Colegio;
- XXI. Celebrar contratos y demás actos jurídicos para el funcionamiento del Colegio de conformidad con la legislación aplicable;
- XXII. Proponer a la Junta Directiva para su designación a los aspirantes a desempeñarse como miembros del Comité Estatal de Vinculación;
- XXIII. Proponer a la Junta Directiva para su análisis y aprobación el Manual General de Organización del Colegio;
- XXIV. Promover y supervisar la correcta aplicación de las políticas y normas que conduzcan al aseguramiento de la calidad de los servicios educativos y de capacitación laboral, objeto del Colegio;
- XXV. Expedir constancias de acreditación a cursos impartidos por planteles y autorizar el libro de Registro de dichas constancias;
- XXVI. Rendir periódicamente a la Junta Directiva un informe sobre la aplicación del ejercicio presupuestal, de acuerdo a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina, así como los resultados obtenidos;
- XXVII. Rendir puntualmente un informe trimestral, semestral y anual de actividades y resultados a la Junta Directiva y presentarle los estados financieros del período correspondiente;
- XXVIII. Realizar y auspiciar tareas editoriales y de difusión relacionadas con la Educación Profesional Técnica, de conformidad con la normatividad establecida por el CONALEP;
- XXIX. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y demás personal que corresponda, el despacho de los asuntos a su cargo;
- XXX. Autorizar, previo dictamen técnico académico de las áreas correspondientes, y de la normatividad establecida por el CONALEP, los acuerdos para otorgar o retirar reconocimientos de validez oficial o autorización a los estudios que vayan a impartir instituciones o centros particulares;
- XXXI. Autorizar los libros de registro de Títulos de Profesional Técnico, de Certificados de Terminación de Estudios, de equivalencia de bachillerato y de Exámenes Profesionales de los planteles así como los de constancias de asistencia a cursos que expedirán los directores de planteles;
- XXXII. Otorgar y revocar poderes para la expedición de documentos oficiales de acreditación y certificación de estudios cuando no haya director titular en un plantel que forme parte del Colegio;
- XXXIII. Validar los Títulos de Profesional Técnico elaborados por los planteles del Colegio mediante su firma en el reverso del formato correspondiente;



XXXIV. Promover y supervisar, cuando así proceda, la operación de los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los planteles de su adscripción, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP; y

XXXV. Las demás afines a las anteriores que le asigne la Junta Directiva o se deriven de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 13°. El Director General del Colegio para el mejor desarrollo de sus funciones, podrá delegar facultades en funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo. Son facultades delegables, las contenidas en las fracciones IX, XI, XV, XXIV, XXVIII, XXIX y XXXIV del artículo 10°.

TITULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 14°. Para el funcionamiento y desarrollo de sus actividades orientadas al cumplimiento de su objeto, el Colegio podrá establecer Unidades Administrativas, para atender las funciones sustantivas en los siguientes ámbitos:

(EL NIVEL Y NOMBRE DEL PUESTO DE CADA UNA DE LAS AREAS SUSTANTIVAS «DIRECCION, SUBDIRECCION, ETC.» VARIARAN ATENDIENDO A LAS DETERMINACIONES QUE PARA EL CASO EFECTUE EL DIRECTOR DEL COLEGIO CON BASE A LO ACORDADO CON LAS AUTORIDADES)

- I. AREA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS
- II. AREA DE FORMACION TECNICA Y CAPACITACION
- III. AREA DE PLANEACION Y EVALUACION.

ARTÍCULO 15°. Adicionalmente el Colegio podrá establecer unidades para atender las funciones de asesoría y apoyo en los siguientes ámbitos:

- I. AREA DE PROMOCION Y VINCULACION
- II. AREA DE ASESORIA JURIDICA
- III. AREA DE INFORMATICA.

ARTÍCULO 16°. Las Unidades Administrativas del Colegio, realizarán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y prioridades que para el logro de los objetivos de los planes a cargo de éste, establezca su Junta Directiva.

ARTÍCULO 17°. Al frente de las Unidades Administrativas del Colegio, habrá un Titular quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:



- I. Planear, programar, presupuestar asignar y gestionar en coordinación con las áreas y planteles del Colegio, los recursos financieros necesarios para la operación del mismo, de acuerdo con los criterios y rangos presupuestales establecidos;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a las áreas a su cargo;
- III. Auxiliar al Director General del Colegio dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Formular los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por el Director General;
- V. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a las Unidades Administrativas adscritas a su responsabilidad, e informarle oportunamente sobre los mismos;
- VI. Someter para aprobación del Director General los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;
- VII. Proponer al Director General las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo de acuerdo a las disposiciones establecidas;
- VIII. Mantener informado al Director General respecto del avance y resultados de los programas bajo su responsabilidad;
- IX. Instrumentar los mecanismos de supervisión para verificar el buen uso del equipo, mobiliario y vehículos que se le asignen para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y someterlos a consideración de quien corresponda, conforme al procedimiento institucional previsto;
- XI. Coordinarse con las demás áreas del Colegio para el desarrollo de las actividades del mismo;
- XII. Desempeñar las comisiones que el Director General le asigne y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XIII. Vigilar que se aplique estrictamente el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal administrativo del Colegio de acuerdo a la normatividad vigente; y
- XIV. Proporcionar la información o las opiniones solicitadas por el CONALEP, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de conformidad con la normatividad y políticas establecidas.

ARTÍCULO 18°. Corresponde al área de Administración de Recursos, las siguientes atribuciones:



- I. Integrar y proponer conjuntamente con el área de Planeación y Evaluación el anteproyecto de presupuesto anual del Colegio, de acuerdo a los lineamientos establecidos vigentes, gestionando su autorización y las modificaciones al mismo durante el ejercicio;
- II. Integrar y proponer el anteproyecto de programa operativo anual del Colegio y someterlo a consideración del Director General;
- III. Proponer los sistemas y procedimientos para el ejercicio y control presupuestal, de acuerdo a las disposiciones administrativas y legales aplicables;
- IV. Ejercer y controlar el flujo de ingresos y egresos para optimizar la aplicación de los recursos financieros de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendario de pagos del Colegio;
- V. Coordinar la integración de los estados financieros del Colegio y someterlos a la autorización de las instancias correspondientes;
- VI. Verificar que la documentación que justifique y compruebe el gasto, se ajusten a las disposiciones que las regulan, como condición para su pago y promover el fincamiento de responsabilidades que se deriven del ejercicio presupuestario cuando así lo amerite;
- VII. Conciliar los resultados de las cuentas bancarias abiertas para el pago de las remuneraciones al personal del Colegio;
- VIII. Integrar y proponer las normas, procedimientos; instructivos y catálogos de cuentas para el registro contable de las operaciones financieras del Colegio;
- IX. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la administración y desarrollo del personal del Colegio;
- X. Coordinar y aplicar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal administrativo del Colegio, así como supervisar la aplicación del mismo en los planteles de su jurisdicción, de acuerdo con la normatividad, estructura orgánica y al catálogo de perfiles de puestos vigentes;
- XI. Coordinar y aplicar el proceso de remuneraciones, promociones, licencias, comisiones, transferencias, permisos con o sin goce de sueldo, incidencias, altas, bajas, y demás movimientos del personal administrativo del Colegio, así como supervisar la aplicación del mismo en los planteles de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad y estructura vigentes;
- XII. Coordinar y supervisar que se realice en forma correcta y oportuna la generación, cálculo y pago de la nómina del personal, tomando en consideración todas las prestaciones, incidencias, retenciones y deducciones que correspondan de conformidad con los ordenamientos aplicables para cada caso, así como dar cumplimiento a las disposiciones fiscales, de seguridad social y pago terceros;



- XIII. Coordinar y supervisar en los planteles de su adscripción, la asignación de categorías, carga horaria, honorarios y retenciones de impuestos que procedan conforme a los ordenamientos establecidos para los mismos;
- XIV. Aplicar las sanciones laborales a que se haga acreedor el personal del Colegio conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XV. Coordinar la aplicación de los sistemas de estímulos previstos por la Ley de la materia;
- XVI. Elaborar, administrar y aplicar el programa de capacitación y desarrollo del personal administrativo del Colegio, así como supervisar la aplicación del mismo en los planteles de su adscripción, conforme a la normatividad establecida;
- XVII. Coordinar la bolsa de trabajo del Colegio y proponer los lineamientos para la asistencia a juntas de intercambio, así como supervisar este proceso en los planteles de su adscripción;
- XVIII. Coordinar y supervisar el establecimiento de campañas y actividades tendientes a prevenir accidentes y enfermedades profesionales y de trabajo entre el personal;
- XIX. Proporcionar la información solicitada para los procesos legales que observe el Colegio en relación con sus planteles de adscripción;
- XX. Proporcionar los servicios de constancias de empleo, hojas de servicio, certificación de préstamos a corto y mediano plazo e hipotecarios, entre otros, al personal del Colegio;
- XXI. Controlar el registro de funcionarios facultados para firmar la documentación oficial de los trámites del personal adscrito al Colegio y realizar su permanente actualización;
- XXII. Atender a la delegación sindical acreditada en todos los asuntos derivados de la relación de trabajo;
- XXIII. Aplicar la normatividad establecida en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación, uso, destino, formulación de inventarios aseguramiento de activos, reclamo de siniestros, afectación, enajenación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles del Colegio;
- XXIV. Coordinar la prestación de los servicios generales en las unidades administrativas que conforman el Colegio;
- XXV. Responsabilizarse del adecuado registro, control y salvaguarda del patrimonio del Colegio;
- XXVI. Tramitar, en coordinación con el Área de Asesoría Jurídica los Contratos de Obra, Adquisiciones, Arrendamiento y de Prestación de Servicios que se celebren por parte del Colegio, en términos de la legislación aplicable;
- XXVII. Supervisar la instalación y puesta en marcha del equipo asignado al Colegio y establecer mecanismos y sistemas de control de calidad;



- XXVIII. Formular en coordinación con el área de Planeación y Evaluación, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio y ponerlo a consideración del Director General;
- XXIX. Integrar y proponer el programa anual de mantenimiento y/o remodelación de Inmuebles y de mobiliario del Colegio y someterlo a consideración del Director General;
- XXX. Formular el programa de Equipamiento y someterlo a aprobación del Director General para su remisión al CONALEP; y
- XXXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General del Colegio.

ARTÍCULO 19°. Corresponden al Área de Formación Técnica y de Capacitación, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, promover y supervisar que la operación de los procesos de educación profesional técnica y de capacitación laboral, se realicen de acuerdo a los estándares de desempeño y calidad;
- II. Promover el aseguramiento de la calidad de los servicios educativos y de capacitación laboral, objeto del Colegio;
- III. Impulsar, asesorar y acordar con los planteles y otras unidades administrativas del Colegio, la resolución de situaciones que se presenten en materia académica y de capacitación laboral;
- IV. Coordinar, supervisar y evaluar la operación del programa de Complementación de Estudios para el Ingreso a la Educación Superior en los planteles de su adscripción;
- V. Promover y desarrollar actividades tendientes a la formación de emprendedores y para el autoempleo entre estudiantes y egresados de los planteles del Colegio, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- VI. Supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad en el ámbito de la administración escolar de los planteles y otras unidades de servicio de su jurisdicción;
- VII. Gestionar los trámites de Titulación y expedición de cédulas profesionales de los egresados del Colegio, en la Dirección General de Profesiones de la SEP;
- VIII. Supervisar y consolidar oportuna y periódicamente la información de la gestión escolar de sus planteles para mantener actualizada la estadística escolar;
- IX. Supervisar y verificar el otorgamiento de becas a los alumnos de los planteles del Colegio, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- X. Supervisar y verificar la aplicación de evaluaciones del aprovechamiento académico en los planteles del Colegio, a fin de garantizar los estándares de



calidad del servicio educativo, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;

- XI. Dictaminar acerca de la procedencia de corregir el nombre de los titulares en certificados educativos o constancias emitidos por la Dirección General, excepto tratándose de errores mecanográficos, en cuyo caso serán corregidos directamente por la Unidad Administrativa que los emitió;
- XII. Fomentar, promover y participar conjuntamente con los planteles en actividades de investigación técnico académica, de capacitación laboral, mejoramiento de la calidad educativa y la capacitación formativa de materiales de apoyo pedagógico-didáctico a la enseñanza y prácticas tecnológicas, conforme a la normatividad y políticas emitidas por el CONALEP;
- XIII. Proponer e impulsar acciones de intercambio sobre resultados de investigación, desarrollo e innovación científica y técnica tanto, entre planteles del Sistema CONALEP, como en otras instituciones afines;
- XIV. Proponer al Director General del Colegio modificaciones y actualizaciones sistemáticas a perfiles, planes y programas de estudio del paquete académico del Sistema;
- XV. Analizar, definir y asignar el material didáctico y proponer la adquisición de materiales bibliográficos que procedan para la prestación de los servicios educativos de capacitación laboral;
- XVI. Fomentar, coordinar, analizar e integrar las necesidades de capacitación laboral del Estado y sus Municipios;
- XVII. Coordinar e integrar las estructuras educativas y los cursos de formación y actualización docente;
- XVIII. Coordinar y supervisar el desarrollo de actividades de fomentación educativa, culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando y capacitando y de la sociedad en general, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el CONALEP;
- XIX. Supervisar la acreditación en planteles, en cuanto al cumplimiento de estándares y estrategias de calidad académica, grado de formación y capacitación y elaborar los informes correspondientes;
- XX. Atender los problemas académicos que le sean planteados por la Dirección General y demás instancias del Colegio;
- XXI. Coordinarse con el área de Planeación para la evaluación del proceso educativo general;
- XXII. Proporcionar a las demás unidades administrativas la información necesaria para el desarrollo de sus actividades; y
- XXIII. Las demás que le confieren las leyes, otros ordenamientos jurídicos o las que le encomiende el Director General.



ARTÍCULO 20º. Corresponde al área de Planeación y Evaluación, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los planes de desarrollo de corto, mediano y largo plazo del Colegio, y llevar a cabo el seguimiento de los mismos;
- II. Proponer objetivos, estrategias y políticas de desarrollo del Colegio;
- III. Dirigir, coordinar y evaluar la elaboración del Programa Operativo Anual de las Unidades Administrativas y de los planteles que conforman el Colegio;
- IV. Coordinar que las acciones de planeación y los lineamientos establecidos en la materia, se apliquen correctamente;
- V. Proponer las normas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Colegio, de conformidad con los lineamientos establecidos por las instancias sectoriales y las políticas que señale el Director General;
- VI. Integrar, conjuntamente con el área de Administración de recursos, el anteproyecto de presupuesto del Colegio y gestionar ante las autoridades correspondientes la autorización del mismo;
- VII. Evaluar periódicamente el avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales de cada una de las Unidades Administrativas, planteles que conforman el Colegio, así como la aplicación del presupuesto;
- VIII. Aplicar los criterios metodológicos diseñados por el CONALEP, para efectuar los estudios, investigaciones que permitan determinar la demanda de personal técnico calificado, necesario para los sectores productivos público, social y privado del Estado o Municipios así como la creación, sustitución, implementación o actualización de los servicios educativos de los planteles;
- IX. Establecer, en coordinación con el CONALEP la metodología, procedimientos y criterios para efectuar los estudios e investigaciones necesarias para el crecimiento y creación de planteles;
- X. Instrumentar y llevar a cabo los sistemas de evaluación de los planes y programas de estudio del Colegio; y
- XI. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General del Colegio.

ARTÍCULO 21º. Corresponde al área de Promoción y Vinculación, las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y desarrollar programas y acciones para promover la participación activa de los representantes de los sectores productivos: público, social y privado, a nivel estatal y municipal, en los órganos colegiados de vinculación;
- II. Determinar las acciones de promoción entre los sectores productivos de los diferentes servicios educativos, de capacitación laboral y de extensión que



ofrece el Colegio, a fin de que participe en la formación de profesionales técnicos para la producción y el desarrollo estatal y municipal;

- III. Instrumentar campañas de orientación educativa para promover entre los egresados de secundaria su ingreso al sistema educativo del Colegio, como opción vocacional para formarse como profesionales técnicos;
- IV. Promover y difundir en la comunidad en general los objetivos, funciones y actividades que realiza el Colegio a fin de consolidar su imagen como Institución formadora de profesionales a nivel técnico y de apoyo al desarrollo productivo y social del Estado;
- V. Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales;
- VI. Proponer al Director General del Colegio la concertación de acciones con los sectores productivos: público, social y privado que coadyuven y beneficien la labor formativa y de capacitación del Colegio, mediante la firma y ejecución de convenios Estatales y Municipales;
- VII. Integrar la información de perfil ocupacionales y directorio de empresas, así como instrumentos y evaluación sobre el grado de desarrollo y tendencias de las actividades productivas que existen en el Estado;
- VIII. Promover y supervisar la constitución de bolsas de trabajo de cada plantel en coordinación con el Comité de Vinculación;
- IX. Determinar los mecanismos y aplicar los lineamientos emitidos por el CONALEP, para el diseño de campañas y materiales a emplearse en las acciones de promoción de los servicios que ofrece el Colegio;
- X. Diseñar, implantar y supervisar estrategias y acciones encaminadas a la prevención y solución de siniestros en el ámbito escolar; entendiéndose por esto: a los sismos, incendios, inundaciones y otros fenómenos similares, así como proponer mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información en los planteles adscritos al Colegio;
- XI. Asesorar a los planteles en la utilización de los recursos pertinentes para la producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad;
- XII. Difundir información científica y técnica acorde a su objetivo, y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 22°. Corresponde al área de Asesoría Jurídica, las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente al Director General y a los titulares de las unidades administrativas, en aquellas tareas encomendadas a éstos, relacionadas con el objeto del Colegio y que estén señaladas en la legislación vigente y las normas que para el efecto dicte el CONALEP;



- II. Determinar, de acuerdo con la Dirección General del Colegio, los objetivos y metas específicos de la Asesoría Jurídica y definir, de la misma forma, sus planes y programas, a fin de instrumentarlos y darle seguimiento;
- III. Proponer los lineamientos operativos, actualización de los sistemas y procedimientos de la asesoría e instrumentarlos;
- IV. Elaborar los reportes correspondientes a las necesidades de información del Colegio dentro del ámbito de su competencia;
- V. Representar legalmente al Colegio en los asuntos contenciosos en que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante los Tribunales del Trabajo, en los amparos interpuestos en contra de los actos del Colegio y, en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico, así como formular ante el Ministerio Público querrelas y denuncias y de igual manera otorgar el perdón o presentar los desistimientos que procedan, previa la salvaguarda de los intereses del Colegio;
- VI. Proponer, previo dictamen técnico de las áreas correspondientes, los proyectos de acuerdo para otorgar o retirar reconocimientos de validez oficial o autorización a los estudios de profesional técnico a instituciones o centros particulares;
- VII. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte el Colegio, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas del mismo;
- VIII. Tramitar ante las instancias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado cuando éstos se destinen al servicio del Colegio, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica y demás legislación aplicable;
- IX. Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados al Colegio, así como mantenerlo actualizado;
- X. Registrar los nombramientos que expida el Director General del Colegio y las autorizaciones o delegaciones que para ejercer atribuciones se expidan conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. Proponer criterios de interpretación y de aplicación a las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Colegio;
- XII. Definir y proponer conjuntamente con el área correspondiente del CONALEP los documentos que sustenten jurídicamente la operación de los programas educativos del Colegio y asesorar a los planteles que de él dependan;
- XIII. Elaborar los proyectos de convenios y contratos que deban suscribir el Director General del Colegio, y los Directores de planteles, así como revisar éstos cuando provengan del exterior, conforme a la normatividad respectiva;



- XIV. Asesorar jurídicamente a los órganos de apoyo creados para el cumplimiento del objeto del Colegio en los términos de la normatividad vigente;
- XV. Coadyuvar con el Órgano de Control Interno del Estado en los procedimientos administrativos y contenciosos, cuando éste se lo solicite;
- XVI. Coordinar sus actividades con las demás utilidades administrativas del Colegio, en todo aquello que concurra al cumplimiento de los fines de la Institución; y
- XVII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General del Colegio.

ARTÍCULO 23°. Corresponde al área de Informática, las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar el plan informático acorde a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa de Desarrollo Informático del CONALEP;
- II. Proporcionar el soporte técnico y asesoría permanente en materia de informática y comunicaciones a las unidades administrativas del Colegio;
- III. Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, en su caso, dictamen para la adquisición de bienes y servicios informáticos con fondos provenientes del Gobierno del Estado, requeridos por cada una de las unidades administrativas del Colegio y administrar el mantenimiento del hardware del mismo;
- IV. Elaborar los estudios de viabilidad y en su caso elaborar el programa de necesidades de bienes informáticos requeridos por las diversas unidades administrativas del Colegio;
- V. Formular, difundir y verificar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las unidades administrativas del Colegio establecidas en el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, por cuanto a su organización, operación, mantenimiento, desarrollo, supervisión y evaluación del procesamiento electrónico;
- VI. Dirigir el desarrollo e implantación de sistemas de información departamentales y aplicaciones sobre WEB, en los términos de la normatividad vigente en la materia que establezca el CONALEP;
- VII. Promover en el Colegio la cultura informática, a través de programas de capacitación permanente dirigidos a alumnos y personal administrativo de éste;
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General del Colegio.

CAPITULO II

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS



ARTÍCULO 24°. El Colegio operará desconcentradamente a través de Planteles, los cuales se organizarán conforme a los lineamientos y criterios generales establecidos por el CONALEP.

ARTÍCULO 25°. Cada plantel será administrado por un Director, quien será designado por la Junta Directiva, a propuesta del Director General, conforme a la normatividad aplicable, permanecerá en su cargo cinco años, pudiendo ser designado nuevamente para otro período igual por una sola vez.

ARTÍCULO 26°. Los planteles son las unidades encargadas de impartir la Educación Profesional Técnica, servicios de capacitación laboral, atención a la comunidad, de prestar servicios de evaluación de competencias laborales y de llevar a cabo la promoción y difusión de dichos servicios; los planteles están a cargo de un director que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir académica, técnica y administrativamente al Plantel de acuerdo con las atribuciones y la normatividad establecida;
- II. Cumplir en el ámbito de su competencia las directrices, acuerdos, resoluciones y disposiciones que se deriven del Sistema CONALEP, así como de la Junta Directiva y del Titular del Colegio;
- III. Representar al Colegio ante autoridades y organismos en el ámbito territorial y funcional de su competencia;
- IV. Organizar y operar la administración del Plantel;
- V. Validar y Expedir los Títulos de Profesional Técnico elaborados por el Plantel mediante su firma en el reverso del formato correspondiente;
- VI. Expedir los certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato con base a la normatividad establecida por el CONALEP;
- VII. Expedir constancias de estudios, boletas de calificaciones, diplomas, carta de pasante, constancia de liberación de servicio social y de prácticas profesionales, con base en la normatividad emitida por el CONALEP;
- VIII. Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezca el Plantel, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP;
- IX. Expedir constancias de asistencia a cursos impartidos en el Plantel;
- X. Coordinar en el ámbito de su competencia, el correcto funcionamiento de los Organos[S/C] Colegiados establecidos en este Reglamento;
- XI. Promover activa y sistemáticamente la participación en los Órganos de vinculación de los representantes de los sectores productivos: público, social y privado del área de influencia del Plantel;
- XII. Participar en la promoción de la oferta de capacitación del Colegio e impartir los cursos conforme al programa establecido, así como en proporcionar los servicios a la comunidad a través de unidades móviles;



- XIII. Aplicar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, desarrollo y pago de remuneraciones al personal administrativo y pago de honorarios de acuerdo a la normatividad vigente; y
- XIV. Ejercer las demás atribuciones conferidas por este ordenamiento, otras disposiciones legales aplicables y las que determine el Director General del Colegio.

TITULO III DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

CAPITULO I DEL COMITE DE VINCULACION ESTATAL Y DE PLANTEL

ARTÍCULO 27°. Se constituirá un Comité de Vinculación del Colegio en el Estado, que permita la participación de la comunidad y de los sectores productivos: público, social y privado.

Dicho Comité tendrá como objetivo coadyuvar en la aplicación de estrategias y políticas que le permitan al Colegio la obtención de recursos financieros, mediante la diversificación de las fuentes de financiamiento. Asimismo, fortalecer los mecanismos e instancias permanentes de coordinación con los sectores productivos: público, social y privado.

El Comité de Vinculación Estatal fungirá, además, como un órgano de apoyo, asesoría y consulta del Director General.

ARTÍCULO 28°. En los planteles se constituirán Comités de Vinculación que permitan la participación de la comunidad y de los sectores productivos: público, social y privado de su área de influencia.

El Comité de Vinculación de Plantel fungirá como un órgano de apoyo, asesoría y consulta de los Directores de planteles.

ARTÍCULO 29°. Las acciones realizadas por los Comités de Vinculación Estatal y los de planteles, se regirán de acuerdo al reglamento establecido por el CONALEP y estarán coordinados por el área de Promoción y Vinculación del Colegio y serán evaluados por el Comité Nacional de Vinculación.

CAPITULO II DEL CONSEJO ACADEMICO

ARTÍCULO 30°. El Consejo Académico estará integrado por profesionales de reconocido prestigio en el campo científico, técnico y pedagógico, con interés en el desarrollo de la educación técnica y la capacitación cuya finalidad será la de apoyar y asesorar al Director General del Colegio en la toma de decisiones en los aspectos de planeación, investigación, desarrollo, implantación, evaluación y modificación de los planes y programas de estudio y



asuntos de carácter pedagógico y académico inherentes al cumplimiento del objeto del Colegio.

El Consejo Académico funcionará en pleno o en comisiones de carácter específico y su integración y funcionamiento se establecerá en el Reglamento respectivo. El Secretario Técnico del Consejo Académico, según sea el caso, será el titular del área de Formación Técnica y de Capacitación del Colegio.

ARTÍCULO 31°. El Consejo Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recomendar la realización de estudios sobre la planeación, investigación, estructuración, desarrollo, implantación, evaluación, actualización y modificación de planes y programas de estudios del Colegio;
- II. Proponer servicios de capacitación tecnológica dirigidos a la formación, actualización o especialización de los recursos humanos necesarios para elevar los niveles de calidad de la producción del Estado;
- III. Estudiar y proponer la instauración de programas de capacitación que permitan la superación profesional del personal técnico y administrativo, así como el mejoramiento de los sistemas de evaluación, acreditación de capacidades, conocimientos y criterios para la clasificación y promoción de estudiantes;
- IV. Proponer las bases para organizar el servicio social que deban prestar los estudiantes y egresados del Colegio, mediante el establecimiento de un sistema integral y permanente, con base en programas unidisciplinarios y multidisciplinarios, para beneficio de la comunidad, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Proponer el diseño y edición de materiales didácticos, auxiliares o de apoyo, así como libros y obras de texto y consulta, que contribuyan a la difusión de la cultura y del conocimiento científico y tecnológico, conforme a la normatividad vigente;
- VI. Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales, conforme a la normatividad vigente;
- VII. Promover el patrocinio y organización para la realización de congresos, simposios, seminarios, conferencias, reuniones y otros eventos de carácter educativo, científico, tecnológico y cultural;
- VIII. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y funciones que le encomiende el Director General.

CAPITULO III DEL CONSEJO TECNICO ESTATAL

ARTÍCULO 32°. El Consejo Técnico Estatal se integrará por los titulares de las direcciones de cada uno de los planteles y será presidido por el Director General del Colegio.



ARTÍCULO 33º. El Consejo Técnico Estatal funcionará como órgano de asesoría y apoyo del Director General del Colegio y tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuesta de solución de los asuntos que se le encomiende.

ARTÍCULO 34º. El Consejo Técnico Estatal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y sugerir sobre la creación o modificación de las unidades administrativas que se requieran para el cabal cumplimiento de los programas del Colegio;
- II. Sugerir las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para la mejor organización y funcionamiento técnico y docente del Colegio;
- III. Analizar y sugerir el seguimiento de políticas y lineamientos para el establecimiento, reubicación, extensión o cierre de planteles de educación profesional técnica en el Estado;
- IV. Proponer y realizar estudios de opinión con los sectores de la comunidad;
- V. Proponer y promover la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo armónico del educando, así como otras de interés para la comunidad del Colegio y para la sociedad en general;
- VI. Asesorar en la generación y ordenación de datos estadísticos referentes a las actividades del Colegio, para una correcta evaluación de las actividades del mismo; y
- VII. Las demás que le confieran este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y funciones que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 35º. Los Integrantes del Consejo Técnico Estatal, deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;
- II. Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día; y
- III. Analizar y proponer la solución de los asuntos que les sean turnados, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes.

ARTÍCULO 36º. El Consejo Técnico Estatal se reunirá cuantas veces sea necesario, para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración. A invitación expresa del Director General del Colegio, podrán asistir a sus reuniones los titulares de las áreas del mismo.

Los miembros del Consejo Técnico Estatal no percibirán emolumento alguno por su labor como consejeros.



CAPITULO IV DEL PATRONATO

ARTÍCULO 37°. En la entidad podrá conformarse un patronato que estará integrado por cinco miembros designados por la Junta Directiva a propuesta del Director General del Colegio, representativos de los sectores productivos: público, social y privado, que tengan experiencia en asuntos financieros y gocen de reconocimiento general como personas honorables e interesadas en la educación tecnológica.

El Patronato tendrá como finalidad diversificar las fuentes de financiamiento para apoyar al Colegio mediante la implementación de acciones que permitan incrementar sus ingresos y patrimonio.

TITULO IV DE LAS SUPLENCIAS

CAPITULO I DEL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO

ARTÍCULO 38°. El Director General del Colegio designará, mediante acuerdo expreso, al servidor público que le supla en sus ausencias temporales, mismas que no deberán exceder de 30 días;

El servidor público que supla al Director General del Colegio, deberá ser titular de algún área administrativa del mismo, y

En la ausencia temporal del Director mayor a 30 días o la definitiva, en tanto se expida el nuevo nombramiento, será suplido por cada titular del área en su respectivo ámbito de competencia.

CAPITULO II DE LOS TITULARES DE LAS AREAS DEL COLEGIO Y DIRECTORES DE PLANTELES

ARTÍCULO 39°. En las ausencias temporales de los titulares de área y Directores de Planteles del Colegio, serán suplidos por los servidores públicos de la misma Unidad Administrativa de nivel jerárquico inmediato inferior en los asuntos de sus respectivas competencias y así sucesivamente.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche.



ARTICULO SEGUNDO. La Junta Directiva deberá autorizar los Manuales de Organización, de Puestos y de Procesos en un plazo no mayor de un año, contado a partir del día siguiente en que entre en vigor el presente Reglamento, propuesto por el Director General del Colegio.

ARTICULO TERCERO. En caso de dudas sobre la interpretación del presente ordenamiento, el Director General del Colegio resolverá lo conducente.

ARTICULO CUARTO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas en lo que se opongan a este Reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado en la Ciudad de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre, a los 6 días del mes de septiembre del año dos mil.

L.A. JOSE ANTONIO GONZALEZ CURI, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- L.A. RAMON RODRIGUEZ MAGAÑA, SECRETARIO DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- ING. GREGORIO FARIAS LONGORIA, DIRECTOR GENERAL NACIONAL DEL CONALEP Y REPRESENTANTE DEL COLEGIO NACIONAL ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- L.A.E. JULIO CESAR DURAN DEL RIVERO, DIRECTOR GENERAL ESTATAL DEL CONALEP Y SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- LICDA. ADRIANA ORTIZ LANZ, REPRESENTANTE DE LA S.E.P. EN EL ESTADO Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- C.P. FRANCISCO FERNANDEZ PEREZ, SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- C.P. VICTOR S. PEREZ AGUILAR, SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- C.P. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- C. SONIA J. CUEVAS KANTUN, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CALKINI Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- CAP. SEBASTIAN CALDERON CENTENO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- C. JOSE L. GONZALEZ FLORES, SECRETARIO GENERAL DE LA F.T.S.E. Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- ING. JOSE M. FARIAS MALDONADO, SUBSECRETARIO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y NORMAL DE LA SECUD Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- ING. FRANCISCO JAVIER REJON, VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- LIC. IGNACIO M. SANCHEZ NUÑEZ, VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- LIC. FEDERICO GUTIERREZ OCAMPO, VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONALEP CAMPECHE.- RUBRICAS.



CJ
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE
EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 09/septiembre/2003

EXPEDIDO POR ACUERDO DE SU JUNTA DIRECTIVA PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 2919, SEGUNDA SECCIÓN, DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DE 2003.