



## **REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Expedido por Acuerdo de su Junta Directiva publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 2751, de fecha 13 de diciembre de 2002.

Tiene por objeto regir la organización y el funcionamiento académico y administrativo del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Campeche, así como las actividades que de acuerdo con las finalidades y atribuciones le son señaladas en el Acuerdo de creación del organismo y las que realice su propia comunidad.



## ÍNDICE

	PÁG
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	3
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO Y DE SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>	4
SECCIÓN PRIMERA	
DE LA JUNTA DIRECTIVA	5
SECCIÓN SEGUNDA	
DEL DIRECTOR GENERAL	6
SECCIÓN TERCERA	
DE LOS DIRECTORES DE PLANTEL	6
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DE LOS ORGANISMOS CONSULTIVOS</b>	7
SECCIÓN PRIMERA	
DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO	7
SECCIÓN SEGUNDA	
DE LA ASAMBLEA DE DIRECTORES	7
SECCIÓN TERCERA	
DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS ESCOLARES	8
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DE LAS ÁREAS DE APOYO</b>	12
SECCIÓN PRIMERA	
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS ÁREAS DE APOYO[SIC]	
PERSONALES	12
SECCIÓN SEGUNDA	
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS DE APOYO[SIC]	
PERSONALES	13
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DEL PATRONATO</b>	18
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS</b>	18
<b>TRANSITORIOS</b>	19



## REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE CAMPECHE

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológico del Estado de Campeche es un organismo descentralizado de la Administración Pública del Estado que tiene por objeto impartir educación media superior en la modalidad de bachillerato tecnológico.

**ARTÍCULO 2.-** Los servicios educativos que proporcione el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Campeche de sujetarán a las disposiciones previstas en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Colegio, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Campeche el 20 de octubre de 1991.

**ARTÍCULO 3.-** El presente reglamento regirá la organización y el funcionamiento académico y administrativo del Colegio, así como las actividades que de acuerdo con las finalidades y atribuciones le son señaladas en el Acuerdo de creación del organismo y las que realice su propia comunidad.

**ARTÍCULO 4.-** La comunidad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Campeche está integrada por los miembros y titulares de los órganos de gobierno, del Consejo Técnico Consultivo y de las áreas de apoyo, así como por los trabajadores administrativos, el personal académico, los alumnos y los egresados del propio Colegio.

**ARTÍCULO 5.-** La comunidad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Campeche, deberá:

- I.- Contar con las disposiciones previstas en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Colegio, el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- II.- Preservar el patrimonio material y cultural del Colegio;
- III.- Promover las acciones que enaltezcan el prestigio moral y académico del Colegio; y
- IV.- Defender los intereses de la institución y adoptar las medidas necesarias para evitar la realización de actos que menoscaben dicho prestigio.

**ARTÍCULO 6.-** Los ingresos que el Colegio obtenga por los servicios que preste, deberán ajustarse a los lineamientos, que para administrar el patrimonio del organismo, determine la Junta Directiva del Colegio, de acuerdo con lo dispuesto en artículo vigésimo quinto del acuerdo de creación del propio Colegio.



**ARTÍCULO 7.-** Las disposiciones del presente Reglamento serán obligatorias tanto para los miembros y titulares de los órganos de gobierno, del Consejo Técnico Consultivo y de las áreas de apoyo; así como para los trabajadores y alumnos.

**ARTÍCULO 8.-** Para que las disposiciones y órdenes que dicten los órganos de gobierno del Colegio, gocen de validez oficial, deberán estar fundadas en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Colegio, en el presente Reglamento y en las normas internas de organización y funcionamiento expedidas por la Junta Directiva y por la Dirección General.

**ARTÍCULO 9.-** En el organigrama general del Colegio, autorizado por la Junta Directiva, se expresa gráficamente la estructura de la institución, la relación, comunicación y coordinación de los órganos de gobierno, de los órganos consultivos y de los órganos de apoyo.

**ARTÍCULO 10.-** Para reformar el presente Reglamento se requerirá:

- I.- Que se convoque a la Junta Directiva sólo para ese objeto;
- II.- Que se haga del conocimiento de los miembros de la Junta Directiva el texto del proyecto en reforma, con una antelación mínima de ocho días a la fecha en que la Junta deba reunirse; y
- III.- Que la reforma sea aprobada por el voto de cuando menos las dos terceras partes de los miembros de la Junta.

**ARTÍCULO 11.-** La Gaceta del Colegio es el órgano oficial de información del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Campeche y en ella deberán publicarse los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expidan la Junta Directiva y el Director General del propio Colegio.

**ARTÍCULO 12.-** Los miembros y titulares de los órganos de gobierno, del Consejo Técnico Consultivo y de las áreas de apoyo del Colegio deberán colaborar recíprocamente para el mejor desempeño de sus actividades y lograr la consecución de las finalidades del propio Colegio.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO Y DE SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 13.-** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Campeche se organizará bajo un régimen de desconcentración funcional-administrativa y contará con órgano de gobierno, con un Consejo Técnico Consultivo y con áreas de apoyo.

**ARTÍCULO 14.-** Los órganos de gobierno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Campeche son los establecidos en el artículo sexto del acuerdo de creación del organismo; de los cuales la Junta Directiva tiene carácter colegiado.



**ARTÍCULO 15.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Junta Directiva podrá constituir, además del Consejo Técnico Consultivo previsto en el acuerdo de creación del Colegio, una Asamblea de Directores y los Consejos Técnicos Escolares de cada plantel, los cuales también tendrán carácter colegiado.

**ARTÍCULO 16.-** Las áreas de apoyo del Colegio de carácter personal son:

- I.- Dirección Académica;
- II.- Dirección Administrativa; y
- III.- Dirección Financiera.

Para el desarrollo y la realización de las actividades que tiene encomendadas, el Colegio contará con las siguientes áreas administrativas:

- I.- De Planeación y de Vinculación, adscrita a la Dirección General; y
- II.- Los Subdirectores, Coordinadores Académico y Administrativo de cada plantel, o los responsables Académicos y Administrativos de los planteles que por su tamaño no cuenten con subdirecciones y coordinaciones, así como los demás que se requieran para el debido cumplimiento de los fines del Colegio y que sean aprobados por la Junta Directiva.

El Patronato del Colegio es un órgano de apoyo de carácter colegiado.

### **SECCIÓN PRIMERA** **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 17.-** La integración, operación, facultades y funcionamiento de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Campeche se sujetará a lo establecido en el Acuerdo de creación del Colegio; así como lo establecido en su propio Reglamento interno.

**ARTÍCULO 18.-** La Junta Directiva del Colegio tendrá, además de las facultades que le confiere el acuerdo de creación del organismo, las siguientes:

- I.- Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos que le presente a su consideración el Director General, cuando menos un mes antes del inicio del periodo de comprehenda;
- II.- Aprobar, trimestralmente, en las reuniones ordinarias, en el caso de existir, las transferencias y modificaciones presupuestales por capítulo de presupuesto que corresponda al organismo.



**ARTÍCULO 19.-** La comunicación oficial de la junta Directiva con los otros órganos de gobierno, instancias gubernamentales o del sector privado y miembros de la comunidad del Colegio se mantendrá por conducto de su Presidente o del Director General, en su caso.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR GENERAL

**ARTÍCULO 20.-** El Director General cesará en sus funciones por cualquiera de las siguientes causas:

- I.- Por renuncia;
- II.- Por disposición de la junta Directiva del Colegio, cuando así lo requiera el interés institucional o la buena marcha del Colegio; o
- III.- Por surtir alguna de las hipótesis para el cese de sus funciones, previstas en la legislación laboral aplicable.

## SECCIÓN TERCERA DE LOS DIRECTORES DE PLANTEL

**ARTÍCULO 21.-** Para ser Director de Plantel se requiere reunir los mismos requisitos que para ser Director General. La junta Directiva podrá dispensar uno o más requisitos que señale el artículo décimo séptimo del acuerdo de creación del organismo.

**ARTÍCULO 22.-** Son facultades y obligaciones de los Directores del Plantel:

- I.- Asumir la representación académica y administrativa del plantel, así como dirigir y coordinar sus actividades;
- II.- Cumplir y hacer cumplir, en los planteles, las leyes y reglamentos aplicables en el Colegio y las disposiciones y acuerdos emanados de la Junta Directiva y del Director General;
- III.- Girar las instrucciones de carácter administrativo y técnico que se requieran para la mejor organización y funcionamiento del plantel a su cargo;
- IV.- Gestionar ante la Dirección General los recursos materiales y financieros que se asignen al plantel para su funcionamiento, así como distribuir y controlar el ejercicio de dichos recursos;
- V.- Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio aprobados por la Junta Directiva y autorizados por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, con base en lo establece la fracción VIII del artículo quinto del Acuerdo de creación del Colegio;
- VI.- Presentar al Director General, en los siguientes treinta días de calendario a la fecha en que se haya solicitado:



- a).- La opinión del Consejo Técnico Escolar sobre la propuesta del Plan y Programas Institucionales de Desarrollo;
  - b).- Las estrategias específicas de mediano plazo que llevará a cabo el plantel para cumplir con los objetivos, estrategias y metas institucionales, y
  - c).- El anteproyecto del programa-presupuesto anual del plantel; previo conocimiento del Consejo Técnico Escolar correspondiente;
- VII.- Ejercer las partidas del programa presupuesto anual del plantel, aprobadas por la Junta Directiva para ello, y administrar el patrimonio del mismo de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- VIII.- Rendir y presentar en el mes de enero cada año, al Consejo Técnico Escolar y a la Dirección General el informe anual sobre el ejercicio de las partidas del programa presupuesto anual que le fueron autorizadas por la Junta Directiva del Colegio;
- IX.- Designar las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones de la dirección del plantel a su cargo y ser presidente ex officio de dichas comisiones;
- X.- Acordar con el Director General y con los titulares de las áreas de apoyo del Colegio los asuntos que así lo requieran;
- XI.- Promover los movimientos del personal académico y del personal administrativo, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables;
- XII.- Ser responsable del inventario fijo del plantel;
- XIII.- Las demás que se requieran para su cumplimiento con las autoridades y las que se deriven del Acuerdo de creación del Colegio.

**ARTÍCULO 23.-** Los directores del plantel, cesarán en sus funciones por cualquiera de las causas señaladas en el artículo 20 de este mismo ordenamiento.

### **CAPÍTULO III** **DE LOS ORGANISMOS CONSULTIVOS**

#### **SECCIÓN PRIMERA** **DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 24.-** El Consejo Técnico Consultivo del Colegio se integra en términos de lo dispuesto en el artículo décimo primero del Acuerdo de creación del organismo y sus funciones las desempeñará con base en los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y en lo que establezca el Reglamento Interno de la propia Junta.

#### **SECCIÓN SEGUNDA** **DE LA ASAMBLEA DE DIRECTORES**



**ARTÍCULO 25.-** La Asamblea de Directores del Colegio es un órgano consultivo, de carácter colegiado, integrada por el Director General que la presidirá, el Director Académico que fungirá como secretario, los demás directores de área de la Dirección General y todos y cada uno de los directores de plantel.

**ARTÍCULO 26.-** Corresponde a la Asamblea de Directores del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Campeche:

- I.- Analizar las propuestas del Plan y de los Programas de Desarrollo Institucional y proponer modificaciones a las mismas;
- II.- Analizar las situaciones y problemas de carácter académico y administrativo de los planteles y emitir recomendaciones;
- III.- Acordar la participación de los planteles en los programas operativos anuales de desarrollo académico y desarrollo administrativo;
- IV.- Acordar el Programa Institucional de actualización y mejoramiento del personal directivo;
- V.- Formular propuestas para la reglamentación de los planteles, o de modificación a los reglamentos existentes;
- VI.- Acortar el proyecto de Calendario Escolar.

**ARTÍCULO 27.-** La Asamblea de Directores sesionará en forma ordinaria trimestralmente y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario para su debido funcionamiento. Las convocatorias las hará el Presidente por conducto del Secretario.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS ESCOLARES**

**ARTÍCULO 28.-** Los Consejos Técnicos Escolares del organismo son órganos consultivos, de carácter colegiado de los planteles, integrados por el Director del Plantel correspondiente, quien fungirá como presidente, el Coordinador Académico quien fungirá como secretario, el Coordinador Administrativo, un representante del personal académico, un representante de los alumnos y un representante del personal administrativo.

**ARTÍCULO 29.-** El representante del personal académico y el del personal administrativo serán electos por su propio sector de entre los trabajadores del plantel y no deberán desempeñar cargo de confianza.

**ARTÍCULO 30.-** El representante-alumno será el alumno regular que cuente con el más alto promedio de calificaciones al término del cuarto semestre.

**ARTÍCULO 31.-** El cargo de miembro del Consejo Técnico Escolar será honorífico.

**ARTÍCULO 32.-** Los Consejos Técnicos Escolares celebrarán sesiones ordinarias por lo menos una vez cada tres meses y extraordinarias cuando su presidente lo considere



necesario, o lo solicite cuando menos una tercera parte en sus miembros. La convocatoria a sesiones de los Consejos Técnicos Escolares será expedida por su Presidente por conducto del secretario del Consejo con cinco días hábiles anteriores a su celebración en el caso de sesiones ordinarias, y con una antelación de tres días hábiles cuando se trate de sesiones extraordinarias, incluyéndose en ambos casos en orden del día.

**ARTÍCULO 33.-** Los acuerdos de los Consejos Técnicos Escolares se tomarán por mayoría de votos y el quórum se integrará con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, uno de los cuales deberá ser el Presidente, quien, en caso de empate, tendrá voto de calidad.

El secretario presidirá las sesiones del Consejo en ausencia del director del plantel.

**ARTÍCULO 34.-** Las ausencias de los representantes del personal docente, del personal administrativo y de los alumnos a las sesiones de los Consejos Técnicos Escolares o de sus Comisiones Permanentes podrán ser definitivas o temporales.

**ARTÍCULO 35.-** Serán consideradas definitivas, las ausencias de los consejeros citados en el artículo anterior, cuando;

- I.- Dejen de tener la categoría de personal docente, de personal administrativo o de alumno;
- II.- Renuncien a ser representantes voluntariamente; y
- III.- Falten sin causa justificada a tres sesiones ordinarias del Consejo General Consultivo o a tres sesiones ordinarias de las comisiones permanentes internas del Consejo Técnico Escolar para las que fueron designados.

**ARTÍCULO 36.-** En caso de ausencias definitivas, el representante del personal académico, el del personal administrativo y el de los alumnos podrán ser sustituidos por su suplente.

**ARTÍCULO 37.-** Serán consideradas temporales las ausencias de los citados consejeros:

- I.- En el caso del personal académico o administrativo, cuando solicite licencia en su trabajo o por incapacidad médica, por más de un mes, y
- II.- En caso de los alumnos, por suspensión en sus actividades escolares o por incapacidad médica por más de un mes.

**ARTÍCULO 38.-** Competen a los Consejos Técnicos Escolares las siguientes atribuciones:

- I.- Emitir opinión sobre las normas relativas a la organización y funcionamiento académico y administrativo del plantel correspondiente y demás asuntos que ponga a su consideración el propio director del plantel;



- II.- Presentar al director del plantel correspondiente, en el marco de las normas institucionales, propuestas normativas de carácter técnico, académico y administrativo para el mejor funcionamiento de dicho plantel;
- III.- Conocer y emitir opinión sobre los proyectos del plan y los programas institucionales de desarrollo; y
- IV.- Resolver los asuntos que presente el director del plantel correspondiente cuando afecten la disciplina y el orden de dicho plantel.

**ARTÍCULO 39.-** Los Consejos Técnicos Escolares funcionarán en pleno o en comisiones, que podrán ser permanentes o especiales y se integrarán con miembros del propio Consejo, en la forma siguiente:

- I.- Son comisiones permanentes:
  - a).- La comisión de Asuntos Académicos; y
  - b).- La comisión de Desarrollo Institucional; y
- II.- Son comisiones especiales las que el Consejo General Consultivo designe para el debido cumplimiento de las demás funciones de su competencia.

**ARTÍCULO 40.-** Corresponde a los Consejos Técnicos Escolares conocer y acordar en pleno:

- I.- De la revisión de los asuntos resueltos por las comisiones y que presente a su consideración el director del plantel correspondiente;
- II.- De los proyectos de normas de carácter técnico, administrativo y académico que en el marco de las normas institucionales tengan cobertura en el plantel correspondiente;
- III.- De los proyectos de estrategias de mediano plazo que se establecerán en el plantel para cumplir con los objetivos, y metas del Plan y los Programas Institucionales de Desarrollo; y
- IV.- De los demás asuntos que ponga a su consideración el director del plantel correspondiente.

**ARTÍCULO 41.-** Corresponde a la Comisión de Asuntos Académicos:

- I.- Conocer y emitir opinión sobre la aplicación de las normas institucionales para la operación y evaluación de los planes y programas de estudio; así como sobre la aplicación de las normas para la evaluación del aprendizaje de los alumnos;
- II.- Acordar sobre las medidas específicas a tomar, en el plantel correspondiente, para elevar los índices de aprovechamiento escolar y de eficiencia terminal;



- III.- Conocer y emitir opinión sobre el Programa Institucional de Desarrollo Académico y acordar sobre las medidas específicas a tomar en el plantel correspondiente para el cumplimiento de sus objetivos, estrategias y metas;
- IV.- Las demás funciones que sean afines con las anteriores y que les encomiende el director del plantel.

**ARTÍCULO 42.-** Corresponde a la Comisión de Desarrollo Institucional las siguientes funciones:

- I.- Conocer y emitir opinión sobre los proyectos de crecimiento del plantel correspondiente;
- II.- Conocer y emitir opinión sobre el Plan Institucional de Desarrollo y sobre el programa Institucional de Desarrollo Administrativo y acordar sobre las medidas específicas a tomar, en el plantel correspondiente, para cumplir con los objetivos, estrategias y metas;
- III.- Las demás funciones que sean afines con las anteriores y que se les encomiende el Director del plantel.

**ARTÍCULO 43.-** Las comisiones de los Consejos Técnicos Escolares se integrarán siempre por los miembros del propio cuerpo colegiado de la siguiente forma:

- I.- La Comisión de Asuntos Académicos por:
  - a).- El Director del plantel quien la presidirá;
  - b).- El Coordinador Académico quien fungirá como secretario;
  - c).- Un trabajador administrativo;
  - d).- Un profesor; y
  - e).- Un alumno.
- II.- La comisión de Desarrollo Institucional por:
  - a).- El Director del plantel quien la presidirá;
  - b).- El Coordinador Administrativo quien fungirá como secretario;
  - c).- Un trabajador Administrativo;
  - d).- Un profesor; y
  - e).- Un Alumno.

**ARTÍCULO 44.-** En ningún caso los consejeros representantes del personal docente, del personal administrativo y de los alumnos podrán pertenecer a más de una Comisión Permanente del Consejo.



**ARTÍCULO 45.-** La nominación de representantes del personal docente, del personal administrativo y el de los alumnos ante los Consejos Técnicos Escolares se llevará a cabo en el mes de septiembre de cada año, de acuerdo con la convocatoria que dichos Consejos, por conducto de su Presidente y Secretario deberán expedir oportunamente.

**ARTÍCULO 46.-** Los representantes del personal docente, del personal administrativo y de los alumnos ante los Consejos Técnicos Escolares tomarán posesión de sus respectivos cargos en la sesión ordinaria correspondiente al mes de septiembre; durarán en el desempeño de sus funciones un año y no podrán ser nominados para el periodo inmediato.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ÁREAS DE APOYO**

##### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS ÁREAS DE APOYO [SIC] PERSONALES**

**ARTÍCULO 47.-** Los titulares que estarán al frente de las áreas de apoyo del Colegio tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de los mismos y serán responsables ante el Director General o el Director del Plantel correspondiente, según el órgano, de su correcto funcionamiento. Serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal necesario para el servicio, que aparezca en el presupuesto autorizado del organismo.

**ARTÍCULO 48.-** A los Titulares de las áreas de apoyo del organismo les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran el órgano de apoyo correspondiente;
- II.- Formular los anteproyectos de programas presupuestos que correspondan a su órgano específico y someterlos a la consideración del Director General o Director del Plantel correspondiente, según el área de que se trate;
- III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos por el Colegio;
- IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que le solicite el Director General o el Director del plantel correspondiente, según el área de que se trate;
- V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia del respectivo órgano de apoyo, tomando las medidas adecuadas para prevenir



y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

- VI.- Acordar con el Director General o con el Director del plantel correspondiente, según el área de que se trate, los asuntos de la competencia del órgano de apoyo a su cargo;
- VII.- Someter a la consideración del Director General o el Director del plantel correspondiente, los proyectos de modernización administrativa del área de apoyo respectiva, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia del área correspondiente; y
- IX.- Los demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias vigentes o que le sean encomendadas por el Director General o el Director del Plantel correspondiente.

## **SECCIÓN SEGUNDA** **DELAS[*SIC*] ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANOS DE APOYO[*SIC*]** **PERSONALES**

**ARTÍCULO 49.-** Corresponden a la Dirección Académica, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Definir, con base en los objetivos del Colegio y en el Plan Institucional de Desarrollo, la actividad académica institucional y elaborar en coordinación con el director de Planeación la propuesta del Programa Institucional de Desarrollo Académico, de su correspondiente Programa-Presupuesto de mediano plazo y los Programas-Presupuesto anuales respectivos;
- II.- Formular y mantener actualizados los planes y programas de estudios del Colegio en coordinación con los demás titulares de las áreas y unidades administrativas;
- III.- Definir y operar criterios, procedimientos e instrumentos para llevar a cabo los procesos de admisión de los alumnos, así como los registros, control y certificación de los resultados de la evaluación de los aprendizajes de los alumnos, conforme a los planes y programas de estudios vigentes;
- IV.- Coordinarse con los directores de plantel para supervisar las actividades académicas, así como definir los criterios y estrategias generales de enseñanza aprendizaje de la institución, e impulsar permanente su desarrollo;
- V.- Formular la propuesta del calendario escolar del colegio;
- VI.- Observar que la formación académica de los alumnos mantenga congruencia con los objetivos de la educación de la institución;
- VII.- Promover durante el periodo escolar eventos académicos que favorezcan la formación integral de los alumnos;



- VIII.- Fomentar el desarrollo de sistemas de cómputo educativo como apoyo de las actividades de enseñanza aprendizaje;
- IX.- Desarrollar programas para elevar los índices de aprovechamiento escolar, de transición semestral y de eficiencia terminal del Colegio;
- X.- Fomentar y estimular en la comunidad de influencia del Colegio, la excelencia académica;
- XI.- Supervisar el cumplimiento del calendario de los planes y programas de estudio, mediante la identificación y solución de los problemas de índole académica que se presenten en su desarrollo;
- XII.- Instrumentar, coordinar y evaluar los procesos de selección, admisión, inducción y promoción del personal académico del Colegio, así como los programas de formación y actualización del mismo personal académico;
- XIII.- Instrumentar, coordinar y evaluar los programas de estímulos al desempeño del personal académico;
- XIV.- Mantener y fortalecer la presencia del Colegio en la comunidad, a través de la organización y promoción de actividades culturales, deportivas y recreativas a nivel institucional;
- XV.- Fomentar al interior del Colegio la integración de grupos institucionales representativos en las áreas de cultura, artística y deportiva;
- XVI.- Definir, reglamentar, coordinar y evaluar la realización de las prácticas profesionales, así como la prestación del servicio social de los alumnos del Colegio;
- XVII.- Coordinar la producción editorial del Colegio;
- XVIII.- Proporcionar a la Dirección Financiera del organismo la información necesaria para el desarrollo de las actividades de dicha unidad administrativa;
- XIX.- Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General.

**ARTÍCULO 50.-** Corresponden a la Dirección Administrativa las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Definir, con base en los objetivos del Colegio y en el Plan Institucional de Desarrollo, de actividad administrativa institucional y elaborar en coordinación con el Director Financiero del propio organismo, la propuesta del Programa Institucional de Desarrollo Administrativo, de su correspondiente Programa-Presupuesto de mediano plazo y los Programas-Presupuesto anuales respectivos;
- II.- Atender las necesidades de servicios administrativos del Colegio de acuerdo a los lineamientos generales establecidos por el Director General;



**REGLAMENTOS INTERIORES**  
**REGlamento INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS**  
**CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta publicado en el P.O.E. 13/diciembre/2002*

- III.- Proponer al Director General las políticas, normas, criterios procedimientos e instrumentos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Colegio, así como vigilar con estricta observancia la normatividad establecida al respecto;
- IV.- Tramitar las órdenes y contratos que se celebre en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos de acuerdo con las normas y disposiciones;
- V.- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección, inducción y registro del personal del Colegio;
- VI.- Instrumentar, coordinar y evaluar los procesos de selección, admisión, inducción y promoción del personal administrativo del Colegio, así como los programas de capacitación y actualización del personal administrativo y directivo;
- VII.- Instrumentar, coordinar y evaluar los programas de estímulo al desempeño del personal administrativo;
- VIII.- Observar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes; así como administrar el archivo general del Colegio;
- IX.- Proporcionar a la Dirección Financiera del organismo, la información necesaria para el desarrollo de las actividades de dicha unidad administrativa;
- X.- Mantener, conservar y controlar los bienes muebles e inmuebles asignados al Colegio, así como registrar las entradas y las salidas de material y equipo;
- XI.- Llevar el control administrativo del personal del Colegio, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- XII.- Diseñar operar y evaluar los sistemas de control contable, presupuestal y de recaudación de ingresos propios para el Colegio;
- XIII.- Ejercer y controlar las partidas presupuestales, así como recibir todo tipo de ingresos a favor del Colegio y efectuar las erogaciones contempladas en el programa presupuesto autorizado para el Colegio; y
- XIV.- Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General.

**ARTÍCULO 51.-** Corresponden a la Dirección Financiera las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Coordinar y asesorar las actividades de planeación, finanzas y desarrollo institucional que realizan cada uno de los planteles y dependencias del Colegio;
- II.- Formular y proponer al Director General los criterios, procedimientos e instrumentos para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso de planeación y desarrollo institucional;



- III.- Formular las propuestas para el establecimiento y actualización del Reglamento Interior y de los Manuales de Organización y de Procedimientos del Colegio;
- IV.- Integrar y mantener actualizado el Sistema Institucional de Información;
- V.- Coordinar la formulación de la propuesta del Plan Institucional de Desarrollo y apoyar la formulación de las Propuestas de los Programas Institucionales de Desarrollo Académico y Desarrollo Administrativo, así como del Plan y los Programas de Desarrollo Académico y Administrativo de los Planteles;
- VI.- Coordinar la integración de la propuesta del Programa Presupuesto Anual y gestionar su autorización ante las instancias correspondientes del Gobierno Federal y Estatal;
- VII.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General.

**ARTÍCULO 52.-** Corresponden a la Dirección de Vinculación del Colegio, adscrita a la Dirección General del organismo, las siguientes atribuciones:

- I.- Promover y proponer a la Dirección General el establecimiento de convenios de colaboración y apoyo con los sectores académico, social y productivo de la entidad;
- II.- Promover en los sectores productores de bienes y servicios:
  - a).- La realización del servicio social y de la[*sic*] prácticas profesionales de los alumnos; y
  - b).- El funcionamiento de estancias de actualización del personal académico;
- III.- Diseñar y coordinar actividades orientadas a facilitar la incorporación de los egresados de la institución, que así lo requieran, al mercado de trabajo; y
- IV.- Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General.

**ARTÍCULO 53.-** Corresponden a los Coordinadores Académicos de los planteles, o bien a los responsables académicos en aquellos planteles que no cuenten con Coordinadores, las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar la actividad académica del plantel correspondiente, y elaborar con base en los criterios, procedimientos e instrumentos aprobados por la Dirección General, la propuesta de estrategias específicas para cumplir en dicho plantel con los objetivos y metas del Plan Institucional de Desarrollo y del Programa Institucional de Desarrollo Académico;
- II.- Coordinar, supervisar y evaluar la operación de los planes y programas de estudios del Colegio en el plantel correspondiente, aplicado los criterios y estrategias generales de enseñanza aprendizaje de la institución;



- III.- Operar los criterios, procedimientos e instrumentos establecidos por la Dirección General para llevar a cabo los procesos de admisión de los alumnos, así como los de registro, control y certificación de los resultados de la evaluación de los aprendizajes de los alumnos, conforme a los planes y programas de estudio vigentes;
- IV.- Promover en el plantel correspondiente eventos académicos que favorezcan la formación integral de los alumnos;
- V.- Coordinar la aplicación en el plantel correspondiente de los programas para elevar los índices de aprovechamiento escolar, de transición semestral y de eficiencia terminal del Colegio;
- VI.- Coordinar, supervisar y evaluar en el plantel correspondiente los programas de formación y actualización del personal académico del Colegio;
- VII.- Mantener y fortalecer la presencia del Colegio en el entorno inmediato del plantel correspondiente, mediante la organización y promoción de actividades culturales, deportivas y recreativas;
- VIII.- Fomentar al interior del plantel correspondiente la integración de grupos respectivos en las áreas culturales, artísticas y deportivas;
- IX.- Coordinar en el plantel correspondiente las prácticas profesionales, así como la prestación del servicio social de los alumnos de dicho plantel;
- X.- Proporcionar a la Dirección Financiera, a través de la Dirección del plantel correspondiente, la información necesaria para el desarrollo de las actividades de dicha unidad académica; y
- XI.- Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director del plantel correspondiente.

**ARTÍCULO 54.-** Corresponden a los Coordinadores Administrativos de los planteles, o bien a los responsables administrativos en aquellos planteles que no cuenten con coordinadores, las siguientes atribuciones;

- I.- Coordinar la actividad administrativa del plantel correspondiente, y elaborar con base en los criterios, procedimientos e instrumentos aprobados por la Dirección General la propuesta de estrategias específicas para cumplir en dicho plantel con los objetivos y metas del Plan Institucional de Desarrollo y del Programa Institucional de Desarrollo Administrativo;
- II.- Atender las necesidades de servicios administrativos del plantel correspondiente, en el marco de las disposiciones generales establecidas por el Director General;
- III.- Tramitar las órdenes y contratos, que por acuerdo del Director General se celebren en el plantel correspondiente, en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos conforme a las normas y disposiciones institucionales;



- IV.- Coordinar en el plantel correspondiente y previo acuerdo del Director General; los procedimientos de selección, inducción y registro del personal de dicho plantel; así como de los programas de capacitación del personal administrativo que se establezcan;
- V.- Observar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes; así como administrar el archivo general del plantel correspondiente;
- VI.- Proporcionar a la Dirección Financiera, a través de la Dirección del plantel correspondiente, la información necesaria para el desarrollo de las actividades de dicha unidad administrativa;
- VII.- Mantener, conservar y controlar en el plantel correspondiente, los bienes muebles e inmuebles asignados al Colegio, así como registrar las entradas y salidas del material y equipo;
- VIII.- Llevar en el plantel correspondiente, el control administrativo del personal de dicho plantel, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- IX.- Operar en el plantel correspondiente los sistemas de control contable, presupuestal y de recaudación de ingresos propios para el Colegio;
- X.- Ejercer y controlar, en el plantel correspondiente, las partidas presupuestales de dicho plantel, autorizadas por el Director General, así como de recibir todo tipo de ingresos a favor del Colegio;
- XI.- Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director del plantel correspondiente.

## **CAPÍTULO V DEL PATRONATO**

**ARTÍCULO 55.-** La integración, operación, facultades y funcionamiento del Patronato del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Campeche se sujetará a lo establecido en el acuerdo de creación del Colegio; así como a lo establecido en el Reglamento Interno que al efecto expida la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS**

**ARTÍCULO 56.-** El Director General del organismo será suplido en sus ausencias temporales no mayores de quince días por el Director Administrativo, por el Director Académico o por el Director Financiero, en ese orden, si la ausencia excede de ese término el Director General deberá someter a la propia Junta la designación del servidor público que la cubrirá.

**ARTÍCULO 57.-** En el caso de ausencia definitiva del Director General y solo en tanto la Junta Directiva emite el nombramiento correspondiente, el Director General será suplido en



sus ausencias no mayores de tres meses por el Subdirector o en caso, por los Directores Académicos y Administrativo, en ese orden.

**ARTÍCULO 58.-** En caso de ausencia definitiva de un Director de plantel y solo en tanto la Junta Directiva emite el nombramiento correspondiente, el Subdirector, el Coordinador Académico o el Administrativo de dicho plantel, en ese orden, asumirá las facultades y obligaciones del Director de plantel.

**ARTÍCULO 59.-** Las ausencias temporales de los Directores, Subdirectores y titulares de las unidades de apoyo, serán suplidas por los servidores públicos que designe el Director General.

### TRANSITORIOS:

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias en lo que se opongán al presente Reglamento.

**Tercero.-** El personal y los bienes designados expresamente con anterioridad a la realización de las funciones citadas en este Reglamento, pasarán a ser asignados a la Unidad Administrativa que, de acuerdo con este Reglamento, deba desempeñar esa función.

**Dado en la Sala de Sesiones de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Campeche, en la Ciudad de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre, a los veintisiete días del mes de mayo del año dos mil dos.**

**Representante del Gobierno del Estado.-** Lic. Ramón Rodríguez Magaña, Secretario de Educación Cultura y Deporte, Presidente.- Ing. José Martín Farías Maldonado, Subsecretario de Educación Media Superior, Superior y Normal de la SECUD.-

**Representante del Gobierno Federal.-** Lic. Roberto Lagarda Lagarda, Coordinador de Normatividad y Asistencia de los CECyTE´s.- Lic. Adriana Ortiz Lanz, Representante de la SEP en el Estado.-

**Representante del Sector Productivo.-** Lic Roberto Sales Rosado, Consejo Coordinador Empresarial, Presidente.- M. en C. María Teresa Romero Brown, Presidenta del Consejo Directivo de DECAM, en Cd. del Carmen Campeche.-

**Representante del Sector Social.-** Dr. Rafael Aguilar Silva, Cámara Nacional de Comercio y Servicios Turísticos de Campeche, Presidente.- **Rúbricas.**

**EXPEDIDO POR ACUERDO DE SU JUNTA DIRECTIVA PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 2751, DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2002.**