



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO LXXXVIII
TOMO CXXXIX

GUANAJUATO, GTO., A 30 DE JUNIO DEL 2001

NUMERO 52-B

SEGUNDA PARTE

SUMARIO :

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo Número 59, mediante el cual, se crea el <i>Instituto de la Mujer Guanajuatense</i>	2
DECRETO Gubernativo Número 60, mediante el cual, se expide el <i>Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato</i>	15
DECRETO Gubernativo Número 61, mediante el cual, se expide el <i>Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de León</i>	45
DECRETO Gubernativo Número 62, mediante el cual, se expide el <i>Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato</i>	61
DECRETO Gubernativo Número 63, mediante el cual, se expide el <i>Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato</i>	77

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO DE LA NACION.- PODER EJECUTIVO.- GUANAJUATO.

Juan Carlos Romero Hicks, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y III, y 79 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o, 9o y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado, y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a los compromisos asumidos con la sociedad a la que sirve, el Gobierno del Estado ha puesto atención especial en que los guanajuatenses cuenten con instituciones educativas que ofrezcan a sus egresados una preparación suficiente para incorporarse a la vida productiva y que a su vez les permita continuar con sus estudios a nivel superior.

En fecha 14 de diciembre de 1998, los Gobiernos Estatal y Federal suscribieron un Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, en el que se estipulan las bases para que el Estado de Guanajuato asumiera la organización y operación de los servicios de Educación Profesional Técnica; para cumplir con este objetivo, mediante Decreto Gubernativo Número 137 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 83, Segunda Parte, de fecha 15 de octubre de 1999, se creó el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato.

Dicho organismo tiene por objeto contribuir al desarrollo estatal mediante la formación de recursos humanos calificados, conforme a los requerimientos y necesidades del sector productivo y de superación profesional del individuo.

Asimismo, se hace necesario regular jurídicamente la organización y funcionamiento del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato, para soportar normativamente los actos que realicen las autoridades directivas, académicas y administrativas de este organismo.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir e siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 60

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide el Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO**CÁPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1o.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato, determinar las facultades y obligaciones de sus funcionarios y la competencia de las unidades administrativas que lo integran, de conformidad con el Decreto Gubernativo que crea este organismo público descentralizado.

Artículo 2o.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- CONALEP: Al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;
- II.- Sistema CONALEP: Al Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica;
- III.- Colegio: Al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato.
- IV.- CAST: Al Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos; y
- V.- Planteles: A las unidades administrativas y académicas del Colegio donde se ofrecen los servicios de educación profesional técnica y capacitación.

Artículo 3o.- El Colegio tendrá 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.

Artículo 4o.- Además de las facultades conferidas en su Decreto Gubernativo de Creación, el Colegio tendrá las siguientes:

- I.- Operar en los Planteles y CAST la prestación de los servicios de educación profesional técnica; de capacitación laboral y tecnológicos;
- II.- Establecer, en coordinación con los Planteles y el Comité de Vinculación Estatal, los mecanismos e instancias permanentes de vinculación con los sectores público social y privado;
- III.- Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los Planteles y CAST de su adscripción, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP;
- IV.- Realizar la vinculación e intercambio científico, tecnológico y cultural con organismos nacionales e internacionales, e instituciones educativas, de conformidad con los lineamientos que establezca el CONALEP;
- V.- 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 con los lineamientos que establezca el CONALEP y ejercer la supervisión de las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI.- Asesorar y brindar apoyo en materia de informática y comunicaciones a los Planteles y CAST de su adscripción;
- VII.- Aplicar las políticas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y equipo del Colegio, de sus Planteles y CAST;
- VIII.- Otorgar becas a los alumnos de los Planteles, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- IX.- Realizar 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;
- X.- 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);
- XI.- 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; y

- XII.- Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven de otras disposiciones legales.

Artículo 5o.- El Colegio a través de su Órgano de Gobierno y del Director General, planeará sus actividades y las conducirá en forma programada, con base en las prioridades y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas sean 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 su Decreto Gubernativo de creación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 6o.- La Junta Directiva, además de las facultades conferidas en el Decreto Gubernativo de Creación del Colegio, tendrá las siguientes:

- I.- Establecer los mecanismos y estrategias para el logro de los objetivos del Colegio, e implantar las medidas correctivas a que hubiere lugar con base en los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados;
- II.- Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina para el ejercicio del presupuesto autorizado, de acuerdo a los lineamientos vigentes;
- III.- Aprobar el programa financiero del Colegio, así como sus modificaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV.- Autorizar el nombre de los planteles de nueva creación, conforme a las disposiciones que establezca el CONALEP;
- V.- Autorizar el nombramiento o remoción de los directores del plantel, CAST 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 CONALEP;
- VI.- Aprobar los donativos o pagos extraordinarios con sujeción a las disposiciones legales vigentes;
- VII.- 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;

- VIII.- Proponer las modificaciones pertinentes de los planes y programas de estudio del Colegio, de las carreras y cursos de capacitación que se impartan en el Estado, conforme a la normatividad aplicable;
- IX.- Autorizar la creación de órganos de apoyo que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Colegio;
- X.- Implantar reglas y lineamientos generales a los que se deberá sujetar el Colegio, en la suscripción de acuerdos, convenios y contratos con los sectores productivos: público, social y privado para el ejercicio de las acciones en materia de política educativa, de capacitación laboral y servicios tecnológicos;
- XI.- Conocer, discutir y en su caso, aprobar los temas particulares o regionales que a juicio de los integrantes deberán ser considerados como contenidos de los planes y programas de estudio y proponer su incorporación a la autoridad educativa competente con base a la normatividad establecida por el CONALEP;
- XII.- 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;
- XIII.- Proponer la creación de Unidades Administrativas de Extensión con base en estudios de factibilidad que para el efecto se presenten;
- XIV.- Designar a los integrantes de los Órganos Colegiados; y
- XV.- Las demás que le señale el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7o.- El Comisario, en la Junta Directiva tendrá las siguientes facultades:

- I.- Asistir a la reuniones de la Junta Directiva, con derecho a voz, pero sin voto;
- II.- Vigilar el cumplimiento de las políticas y los programas establecidos para la consecución de los fines del Colegio; y
- III.- Solicitar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8o.- Para su funcionamiento, la Junta Directiva se sujetará a lo siguiente:

- I.- Sesionará en forma ordinaria trimestralmente y en forma extraordinaria cuando a juicio del Presidente se considere necesario, la programación de las sesiones será aprobada en la primera sesión ordinaria anual;
- II.- Corresponde al Presidente de la Junta Directiva convocar a sesiones, así como a su clausura o diferimiento, cuando existan causas justificadas que pudieran afectar su celebración o desarrollo;
- III.- La convocatoria para sesión deberá señalar el lugar, día y hora a celebrarse e irá acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente incluyendo el acta de la sesión anterior; el Secretario Técnico enviará la convocatoria a cada uno de los integrantes de la Junta Directiva y al Comisario, con una anticipación no menor de cinco días hábiles al día de su celebración;
- IV.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse dentro de los quince días hábiles siguientes;
- V.- Las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes presentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad;
- VI.- Los propietarios o en su caso los 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 lo cual se asentará en el acta respectiva;
- VII.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta Directiva 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, y por el Secretario Técnico;
- VIII.- La ausencia de algún integrante deberá notificarse por escrito a la Junta Directiva; y
- IX.- La falta de asistencia injustificada de los servidores públicos a las sesiones a que sean convocados y del cumplimiento de los acuerdos emanados de las sesiones, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 9o.- Cuando el Gobernador del Estado asista a las reuniones de Consejo Directivo, fungirá como Presidente del mismo y el Secretario de Educación, será un integrante más del Consejo. Asimismo, el Gobernador del Estado y el Secretario de Educación conservarán su derecho a voz y voto.

CAPÍTULO TERCERO DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10.- El Director General es el responsable de dirigir técnica y administrativamente al Colegio.

Artículo 11.- El Director General del Colegio, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano;
- II.- Contar con título profesional;
- III.- Tener experiencia en el campo de la educación tecnológica y la administración pública; y
- IV.- Ser persona de reconocida solvencia moral.

Artículo 12.- El Director General tendrá además de las facultades conferidas en el Decreto Gubernativo de creación del Colegio, las siguientes:

- I.- Proponer a la Junta Directiva la creación o reubicación de los planteles y CAST 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;
- II.- Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción de los Directores de Plantel y CAST, así como de los servidores públicos de confianza del Colegio, de conformidad con las disposiciones aplicables, los perfiles y catálogos de puestos vigentes;
- III.- Nombrar y adscribir al personal técnico y administrativo, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- IV.- Delegar la representación jurídica del Colegio;
- V.- Formar parte de los diversos órganos de apoyo y comisiones internas y externas del Colegio;
- VI.- Validar los Certificados de Terminación de Estudios y de equivalencias al bachillerato, con base en la normatividad establecida por el CONALEP, así como los Títulos de Profesional Técnico, elaborados por los Planteles del Colegio;

- VII.- Vigilar con el apoyo de las diversas 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 Decreto de Creación del Colegio y el presente Reglamento Interior;
- VIII.- Informar al Gobernador del Estado de los acuerdos tomados en la Junta Directiva;
- IX.- Cumplir los acuerdos que emita la Junta Directiva;
- X.- Proponer el nombre de los planteles de nueva creación, conforme a las disposiciones que para el efecto se emitan;
- XI.- Proponer programas para el mejoramiento y actualización profesional de personal administrativo y de apoyo que participe en tareas del Colegio;
- XII.- Someter a consideración de la Junta Directiva, los lineamientos para la estimación, captación, control y registro de los ingresos propios del Colegio;
- XIII.- Proponer a la Junta Directiva, la aplicación de los recursos propios del Colegio;
- XIV.- Ejercer las facultades de administración, suscripción de títulos de crédito, pleitos y cobranzas, así como para presentar denuncias y querrelas, así como aquéllas que requieran de cláusula especial;
- XV.- Suscribir, en el ámbito de su competencia, y conforme a la normatividad establecida, convenios, contratos y demás actos jurídicos con instituciones dependencias y otras entidades, para el logro de los objetivos del Colegio;
- XVI.- Proponer a la Junta Directiva, los integrantes del Comité de Vinculación Estatal;
- XVII.- Someter a la aprobación de la Junta Directiva el Manual General de Organización del Colegio;
- XVIII.- 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 y tecnológicos;
- XIX.- Expedir constancias de acreditación de cursos impartidos por los Planteles y CAST, así como autorizar el libro de registro de dichas constancias;

- XX.- 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 de los resultados obtenidos;
- XXI.- Rendir puntualmente un informe trimestral, semestral y anual de actividades y resultados a la Junta Directiva, así como presentarle los estados financieros del periodo correspondiente;
- XXII.- Realizar y auspiciar tareas editoriales y de difusión relacionadas con la Educación Profesional Técnica; de conformidad con la normatividad establecida por el CONALEP;
- XXIII.- Acordar con los Titulares de las unidades administrativas y demás persona que corresponda, el despacho de los asuntos a su cargo;
- XXIV.- Autorizar, previo dictamen técnico académico de las áreas correspondientes y respetando 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;
- XXV.- Autorizar los libros de registro de Títulos de Profesional Técnico, de Certificados de Terminación de Estudios, de Equivalencia al Bachillerato y de Exámenes Profesionales de los planteles, así como los de constancias de asistencia a cursos que expedirán los Directores de los Planteles y CAST;
- XXVI.- Otorgar autorizaciones 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;
- XXVII.- Promover y supervisar, cuando así proceda, la operación de los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los Planteles y CAST de su adscripción, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP; y
- XXVIII.- Las demás que le asigne la Junta Directiva o se deriven de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 13.- El Director General para el mejor desarrollo de sus funciones, podrá coordinarse con los titulares de las Unidades y Direcciones de Área que conforman el Colegio.

Son facultades no delegables del Director General, las contenidas en las fracciones I, II, III, VI, VIII, IX, XII, XIII, XVI, XVII, XX y XXI Y XXVI del artículo anterior.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 14.- Para el funcionamiento y desarrollo de las actividades orientadas al cumplimiento de su objeto, el Colegio contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección de Formación Técnica Y Capacitación;
- II.- Dirección de Administración;
- III.- Dirección de Informática;
- IV.- Unidad de Asesoría Jurídica;
- V.- Unidad de Proyecto de Promoción y Vinculación; Y
- VI.- Unidad de Contraloría Interna.

Artículo 15.- Al frente de las unidades administrativas mencionadas en el artículo anterior habrá un Titular que tendrá las siguientes facultades genéricas:

- I.- Planear, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a las áreas a su cargo;
- II.- Auxiliar al Director General del Colegio, en la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus facultades;
- III.- Formular los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por el Director General;
- IV.- Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos encomendados a las áreas, Planteles y CAST del Colegio e informarle oportunamente sobre los mismos;
- V.- Someter para aprobación del Director General los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo;
- VI.- Mantener informado al Director General respecto del avance y resultados de los programas bajo su responsabilidad;
- VII.- Instrumentar los mecanismos de supervisión para verificar el buen uso de equipo, mobiliario y vehículos que se le asignen para el cumplimiento de sus funciones;

- VIII.- 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;
- IX.- Coordinarse con las demás unidades administrativas del Colegio para el desarrollo de las actividades del mismo;
- X.- Desempeñar las comisiones que el Director General le asigne y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XI.- Proponer al Director General los acuerdos relativos al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo;
- XII.- Vigilar la aplicación del proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal administrativo del Colegio de acuerdo a la normatividad vigente; y
- XIII.- 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.

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA Y CAPACITACIÓN

Artículo 16.- La Dirección de Formación Técnica y Capacitación, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Coordinar, promover y supervisar que la operación de los procesos de educación profesional técnica, de capacitación laboral y tecnológicos, se realice de acuerdo a los estándares de desempeño y calidad;
- II.- Promover el aseguramiento de la calidad de los servicios educativos, de capacitación laboral y tecnológicos;
- III.- Impulsar, asesorar y acordar con los Planteles, CAST y unidades administrativas, la solución a situaciones que se presenten en materia académica y de capacitación;
- 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 ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- VIII.- Supervisar y consolidar oportuna y periódicamente la información de la gestión escolar de los 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 sobre la procedencia de la rectificación del nombre de los titulares de certificados educativos o constancias emitidos por la Dirección General, excepto tratándose de errores mecanográficos, en cuyo caso serán corregidos directamente por el área que los emitió;
- XII.- Fomentar, promover y participar conjuntamente con los Planteles y CAST en actividades de investigación técnico-académica, capacitación laboral, mejoramiento de la calidad educativa y 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.- Promover e impulsar acciones de intercambio sobre resultados de investigación, desarrollo e innovación científica y técnica, tanto entre Planteles y CAST del Sistema CONALEP, como con 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 CONALEP;

- XV.- Asignar el material didáctico y proponer la adquisición de materiales bibliográficos;
- XVI.- Fomentar, coordinar 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 orientación educativas, culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando, capacitando a la sociedad en general, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el CONALEP;
- XIX.- Supervisar la acreditación en planteles del cumplimiento de estándares y estrategias de calidad académica, grado de formación y capacitación, así como 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 la Dirección de Administración, 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 señale el presente Reglamento y las que le confiera el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 17.- La Dirección de Administración, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Elaborar y dar seguimiento a los planes de desarrollo del Colegio;
- II.- Dirigir, coordinar y evaluar la elaboración del Programa Operativo Anual del Colegio, así como de las unidades administrativas, de los Planteles y CAST que conforman el mismo;
- III.- Evaluar periódicamente el avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales de cada una de las Unidades

Administrativas, Direcciones de Área, Planteles y CAST que conforman el Colegio, así como la aplicación del presupuesto;

- IV.- Aplicar los criterios metodológicos diseñados por el CONALEP, para efectuar los estudios e investigaciones que permitan determinar la demanda del 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;
- V.- 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 y CAST;
- VI.- Instrumentar y llevar a cabo los sistemas de evaluación de los planes y programas de estudio del Colegio;
- VII.- Integrar y proponer el anteproyecto del presupuesto de egresos del Colegio, gestionando su autorización y las modificaciones al mismo durante el ejercicio;
- VIII.- Someter a consideración del Director General el Programa Operativo Anual del Colegio;
- IX.- Proponer los sistemas y procedimientos para el ejercicio y control presupuestal;
- X.- 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;
- XI.- Coordinar la integración de los estados financieros del Colegio y someterlos a la autorización de las instancias correspondientes;
- XII.- 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 y CAST de su jurisdicción; de acuerdo con la normatividad, estructura orgánica y al catálogo de perfiles de puestos vigentes;
- XIII.- Aplicar, coordinar y supervisar el proceso de remuneraciones, promociones, licencias, comisiones, transferencias, 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 vigente;

- XIV.- Coordinar y supervisar que se realice en forma correcta y oportuna la generación, cálculo y pago de la nómina del personal;
- XV.- 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;
- XVI.- Aplicar las sanciones laborales a que se haga acreedor el personal del Colegio conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XVII.- Coordinar la aplicación de los sistemas de estímulos previstos por la Ley de la materia;
- XVIII.- 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 y CAST de su adscripción, conforme a la normatividad establecida;
- XIX.- 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 y CAST de su adscripción;
- XX.- Coordinar y supervisar el establecimiento de campañas y actividades tendientes a prevenir accidentes y enfermedades profesionales y de trabajo entre el personal;
- XXI.- Proporcionar la información solicitada para los procesos legales en que participe el Colegio en relación con los Planteles y CAST de su adscripción;
- XXII.- Proporcionar los servicios de constancias de empleo, hojas de servicio, validación de préstamos a corto y mediano plazo e hipotecarios, entre otros, al personal del Colegio;
- XXIII.- Controlar y actualizar el registro de funcionarios facultados para firmar la documentación oficial de los trámites del personal adscrito al Colegio;
- XXIV.- Atender a la Delegación Sindical acreditada en todos los asuntos derivados de la relación de trabajo;
- XXV.- Aplicar la normatividad establecida en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, así como conservación, uso, destino y formulación de inventarios, aseguramiento de activos, reclamo de siniestros y afectación, enajenación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles del Colegio;

- XXVI.- Coordinar la prestación de los servicios generales en las unidades administrativas que conforman el Colegio;
- XXVII.- Controlar y salvaguardar el patrimonio del Colegio;
- XXVIII.- Tramitar, en coordinación con la Unidad 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;
- XXIX.- Supervisar la instalación y puesta en marcha del equipo asignado al Colegio y establecer mecanismos y sistemas de control de calidad;
- XXX.- Formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio y someterlo a consideración del Director General;
- XXXI.- Integrar y proponer el Programa Anual de Mantenimiento o Remodelación de inmuebles y de mobiliario del Colegio y someterlo a consideración del Director General;
- XXXII.- Formular el Programa de Equipamiento y someterlo a la aprobación de Director General para remitirlo al CONALEP; y
- XXXIII.- Planear, programar, presupuestar, asignar y gestionar en coordinación con las unidades administrativas, Planteles y CAST del Colegio, los recursos financieros necesarios para la operación de Colegio, de acuerdo con los criterios y rangos presupuestales establecidos;
- XXXIV.- Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados al Colegio, así como mantenerlo actualizado;
- XXXV.- 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;
- XXXVI.- Llevar el archivo del Colegio, en el que se integrarán todos los documentos del mismo, incluidos los libros de actas de sus Órganos Colegiados y expedir copias certificadas de ellos;
- XXXVII.- Expedir copias certificadas de los documentos del archivo del Colegio; y
- XXXVIII.- Las demás que le señale el presente Reglamento y las que le confiera el Director General del Colegio.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Artículo 18.- La Dirección de Informática, tendrá las siguientes facultades:

- 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 diversas 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 equipo adquirido;
- 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 diversas unidades administrativas del Colegio, establecidas en el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, relativa al procesamiento electrónico;
- VI.- Dirigir el desarrollo e implantación de sistemas de información departamentales y aplicaciones sobre internet, 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; y
- VIII.- Las demás que le confiera el Director General del Colegio.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 19.- La Unidad de Asesoría Jurídica, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Asesorar jurídicamente al Director General, a los titulares de las diversas unidades administrativas y a los órganos colegiados;
- 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 darles 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 en que éste sea parte;
- VI.- Formular querrelas y denuncias y de igual manera otorgar el perdón o presentar los desistimientos que procedan, salvaguardando los intereses del Colegio;
- VII.- 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;
- VIII.- Substanciar los procedimientos administrativos, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas del mismo;
- IX.- Tramitar ante las instancias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado cuando estos 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 y demás disposiciones legales;
- X.- Proponer criterios de interpretación y de aplicación a las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Colegio;
- XI.- 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 y CAST que de él dependan;
- XII.- Elaborar los proyectos de convenios y contratos que deban suscribir el Director General del Colegio, y los Directores de Planteles y CAST, así

como revisar éstos cuando provengan del exterior, conforme a la normatividad respectiva;

XIII.- Coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría del Estado en los procedimientos administrativos y contenciosos, cuando ésta se lo solicite; y

XIV.- Las demás que le confiera el Director General del Colegio.

SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD DE PROYECTO DE PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN

Artículo 20.- La Unidad de Proyecto de Promoción y Vinculación, tendrá las siguientes facultades:

- 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, tecnológicos y extensión que ofrece el Colegio, a fin de que participen en la formación de profesionales técnicos;
- III.- Instrumentar campañas informativas, 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 recursos humanos 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 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 perfiles ocupacionales y directorio de empresas así como instrumentos y evaluaciones 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 en 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 en materia de protección civil; 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 y CAST adscritos al Colegio;
- XI.- Asesorar a los Planteles y CAST 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 señale el presente Reglamento y las que le confiera el Director General del Colegio.

SECCIÓN SEXTA DE LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 21.- El control y vigilancia del Colegio estará a cargo de un órgano de vigilancia.

Artículo 22.- El órgano de vigilancia del Colegio tendrá el carácter de Contraloría Interna, la cual es la responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del Colegio, con el fin de determinar el correcto desempeño general del mismo.

Artículo 23.- La Unidad de Contraloría Interna, dependerá orgánica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría del Estado y presupuestalmente del propio Colegio.

La Unidad de Contraloría Interna estará integrada por un Titular designado por el Titular de la Secretaría de la Contraloría y por el personal necesario que el presupuesto permita.

Artículo 24.- La Unidad de Contraloría Interna, tendrá además de las facultades conferidas en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, las siguientes:

- I.- Elaborar el Programa Anual de Auditoría y remitirlo al Titular de la Secretaría de la Contraloría del Estado para su aprobación; así como, coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría de la Contraloría;
- II.- Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las diversas unidades administrativas del Colegio se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
- III.- Practicar auditorías a las diversas unidades administrativas del Colegio, con el fin de verificar la eficacia y transparencia en sus operaciones así como, el cumplimiento de los programas, objetivos y metas;
- IV.- Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado al Colegio, para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía en relación a sus programas metas y objetivos;
- V.- Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros del Colegio para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto;
- VI.- Promover, difundir e instrumentar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad, en los servicios que ofrece el Colegio;
- VII.- Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Colegio, conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de Guanajuato; así como someter a consideración del Titular de la Secretaría de la Contraloría, el proyecto de resolución de los mismos.
- VIII.- Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Estado de Guanajuato;
- IX.- Fiscalizar los recursos Federales ejercidos por el Colegio derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso; y
- X.- Informar periódicamente a la Junta de Directiva y a la Secretaría de la Contraloría del desempeño de sus funciones; y
- XI.- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular de la Secretaría de la Contraloría del Estado.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE EXTENSIÓN

Artículo 25.- El Colegio operará a través de Planteles y Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST), los cuales se organizarán conforme a los lineamientos y criterios generales establecidos por el CONALEP.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PLANTELES

Artículo 26.- Los Planteles son las unidades académicas encargadas de impartir 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.

Artículo 27.- Los Planteles estarán a cargo de un Director, que tendrá las siguientes facultades:

- I.- Dirigir académica, técnica y administrativamente al Plantel;
- 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 Director del Colegio;
- III.- Suscribir, en el ámbito de su competencia, y conforme a la normatividad establecida, convenios y contratos de prestación de servicios profesionales, capacitación, prácticas profesionales, servicio social, concesión de espacios para cafetería y fotocopias, con instituciones, dependencias y otras entidades, para el logro de los objetivos del Colegio, en coordinación con la Unidad de Asesoría Jurídica;
- IV.- Representar al Colegio ante autoridades y organismos, en el ámbito territorial y funcional de su competencia;
- V.- Elaborar y validar los certificados de terminación de estudios, y de equivalencias al bachillerato, así como los Títulos de Profesional Técnico;
- VI.- Expedir constancias de estudio, 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;
- VII.- 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;

- VIII.- Elaborar las constancias de asistencia a cursos impartidos en el Plantel;
- IX.- Coordinar, en el ámbito de su competencia, el correcto funcionamiento de los Órganos Colegiados establecidos en el presente Reglamento;
- X.- Participar, en el ámbito de su competencia, en los Órganos Colegiados establecidos en el presente 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 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;
- XIV.- Llevar bajo la responsabilidad del Director el archivo del Plantel, en el que se integrarán todos los documentos del mismo, facultándosele para expedir copias certificadas de dichos documentos; y
- XV.- Ejercer las demás que le confieran el Director General del Colegio y la Junta Directiva.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CENTRO DE ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 28.- El Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST) es la unidad responsable de proporcionar servicios tecnológicos, de capacitación laboral, de evaluación de competencias laborales, así como de verificación en sus laboratorios de calibración y pruebas.

Artículo 29.- El Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST) dependerá de la Dirección General del Colegio y tendrá las siguientes facultades:

- I.- Representar al Colegio ante autoridades y organismos; en el ámbito territorial y funcional de su competencia;
- II.- Dirigir académica, técnica y administrativamente al CAST;

- III.- 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 Director del Colegio;
- IV.- Organizar y operar los servicios de capacitación laboral y tecnológicos, así como administrar los recursos asignados al CAST;
- V.- Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezca el CAST, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP;
- VI.- Elaborar las constancias de asistencia a cursos impartidos por el CAST;
- VII.- Participar, en el ámbito de su competencia, en los Órganos Colegiados establecidos en el presente Reglamento;
- VIII.- Promover activa y sistemáticamente la participación en los Órganos Colegiados de los representantes de los sectores productivos, público, social y privado del área de influencia del CAST;
- IX.- Participar en la definición y promoción de la oferta de capacitación laboral y de servicios tecnológicos del Colegio, así como impartir los cursos en el trabajo de acuerdo al programa que se establezca;
- X.- Aplicar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, desarrollo y remuneraciones del personal administrativo, así como el pago de honorarios, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XI.- Llevar bajo la responsabilidad del Director, el archivo de CAST, en el que se integrarán todos los documentos de los mismos, facultándosele para expedir copias certificadas de dichos documentos; y
- XII.- Las demás que le confieran el Director General del Colegio y la Junta Directiva.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

SECCIÓN PRIMERA DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN ESTATAL Y DE LOS CONSTITUIDOS EN PLANTELES Y CAST

Artículo 30.- El Comité de Vinculación Estatal, se constituirá a efecto de permitir la participación de la comunidad y de los sectores productivos: público, social y privado.

Artículo 31.- El Comité de Vinculación Estatal tendrá como objetivos 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; y fortalecerá 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 Colegio, y para tal efecto se coordinará directamente con el Director General.

Artículo 32.- En los Planteles y CAST 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 del Plantel y del CAST fungirán como un órgano de apoyo, asesoría y consulta de los Directores de Planteles o CAST, según sea el caso.

Artículo 33.- Los Comités de Vinculación estarán integrados por representantes de los sectores productivos: público, social y privado de conformidad con lo establecido en el Decreto de Creación del Colegio.

Los representantes de los sectores referidos en el párrafo anterior, serán ratificados por la Junta Directiva.

Los integrantes de los Comités de Vinculación no percibirán emolumento alguno por su labor como consejeros.

Artículo 34.- El Comité de Vinculación participará en el proceso de planeación a través de los Consejo Sectoriales de Planeación, para tal efecto deberán designar a uno de sus integrantes, el cual deberá ser representante de la sociedad organizada.

Artículo 35.- El funcionamiento de los Comités de Vinculación, se regirán por los lineamientos que al efecto expida la Junta Directiva, a propuesta del Director General.

Los Comités de Vinculación estarán coordinados por la Unidad de Proyecto de Promoción y Vinculación del Colegio y serán evaluados por el Consejo Consultivo Nacional.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 36.- 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.

Los profesionales referidos en el párrafo anterior, serán designados por la Junta Directiva

Los integrantes del Consejo Académico no percibirán emolumento alguno por su labor como consejeros.

Artículo 37.- El funcionamiento de los órganos colegiados, se regirá por los lineamientos que al efecto expidan la Junta Directiva; a propuesta del Director General.

Artículo 38.- El Consejo Académico funcionará en pleno o en comisiones de carácter específico.

Asimismo, el Secretario Técnico del Consejo será el Titular de la Dirección de Formación Técnica y Capacitación del Colegio.

Artículo 39.- El Consejo Académico, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Recomendar la planeación, investigación, estructuración, desarrollo, implantación, evaluación, actualización y modificación de los 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 del 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, obras de texto y consulta, que contribuyan a la difusión de la cultura y del conocimiento científico y tecnológico, conforme a la normatividad aplicable;
- VI.- Promover, en coordinación con la Dirección de Formación Técnica y Capacitación y la Unidad de Proyectos de Promoción y Vinculación, el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales, conforme a la normatividad aplicable;
- 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; y
- VIII.- Las demás que le señale el presente Reglamento, las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General.

SECCIÓN TERCERA DEL CONSEJO TÉCNICO ESTATAL

Artículo 40.- El Consejo Técnico Estatal se integrará por los titulares de las direcciones de cada uno de los Planteles y CAST y será presidido por el Director General del Colegio.

Artículo 41.- El Consejo Técnico Estatal funcionará como órgano de asesoría y apoyo del Colegio y tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuesta de solución de los asuntos que se le encomienden.

Artículo 42.- El Consejo Técnico Estatal, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Proponer la creación o modificación de las unidades administrativas que se requieran para el cabal cumplimiento de los programas del Colegio;
- II.- Proponer 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;

- 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 señale el Presente Reglamento, las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General.

Artículo 43.- El funcionamiento del Consejo Técnico Estatal, se regirá de acuerdo a los lineamientos que para el efecto expida la Junta Directiva, a propuesta del Director General.

SECCIÓN CUARTA DEL PATRONATO

Artículo 44.- Podrá conformarse un Patronato 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 tendientes a incrementar sus ingresos y patrimonio.

Artículo 45.- El funcionamiento del Patronato se regirá de acuerdo a los lineamientos que al efecto expida la Junta Directiva a propuesta del Director General.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 46.- El Director General del Colegio designará, mediante acuerdo expreso, a uno de los Titulares de las unidades administrativas del Colegio que le supla en sus ausencias temporales, mismas que no deberán exceder de 30 días.

En el supuesto que la ausencia temporal exceda del término mencionado, la Junta Directiva designará a quien se hará cargo del despacho de la Dirección General. En el supuesto de ausencia definitiva, el nombramiento se hará por el Gobernador del Estado, en los términos del Decreto de Creación del Colegio.

Artículo 47.- Los Titulares de las unidades administrativas, Directores de Planteles y Directores de CAST, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la misma unidad administrativa del nivel jerárquico inmediato inferior que determine el Director General del Colegio.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 48.- Las relaciones laborales del Colegio se regirán por lo establecido en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y el Convenio de Coordinación para la Federalización de los servicios de Educación profesional técnica, suscrito entre el Ejecutivo Federal y el del Estado de Guanajuato.

Artículo 49.- En las relaciones de trabajo, se respetarán y aplicarán las Condiciones Generales de Trabajo y el Manual de Prestaciones acordadas entre el CONALEP y el Sindicato Único de Trabajadores del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Artículo 50.- El régimen de seguridad aplicable a los trabajadores del Colegio, será el del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Coordinación para la Federalización de los servicios de Educación Profesional Técnica.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto Gubernativo entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Junta Directiva deberá aprobar los Manuales de Organización, de Puestos y de Procesos, así como los demás lineamientos que se deriven del presente Reglamento, a propuesta del Director General del Colegio, en un plazo no mayor de un año contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto Gubernativo.

ARTÍCULO TERCERO.- En un plazo no mayor de un año, contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto Gubernativo, se deberán conformar los Órganos Colegiados que se deriven del mismo.

ARTICULO CUARTO.- La Unidad de Contraloría Interna, entrará en funciones una vez que haya sido determinado y asignado el presupuesto para ello.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Guanajuato, Gto., a los 30 treinta días del mes de junio del año 2001 dos mil uno.



JUAN CARLOS ROMERO HICKS.

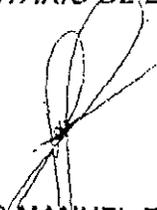
EL SUBSECRETARIO DE GOBIERNO

Por ausencia del Secretario de Gobierno y con fundamento en el artículo 63 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.



GERARDO LUIS RODRIGUEZ
DRZCO

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN



VÍCTOR MANUEL RAMÍREZ
VALENZUELA.