



DIARIO OFICIAL

ORGANO DE PUBLICACION DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE YUCATAN, A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL
DE GOBIERNO

Dirección: Calle 35 No. 501 entre 62 y 62-A
(Recinto del Poder Judicial del Estado)

Publicación periódica: Permiso No. 0100921
Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

AÑO CV

MERIDA, YUC., JUEVES 14 DE FEBRERO DEL 2002.

NUM. 29,582

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO



Colegio de Educación Profesional Técnica
del Estado de Yucatán

YUCATAN

Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional
Técnica del Estado de Yucatán

YUCATAN

GOBIERNO DEL ESTADO
(SUPLEMENTO)

CONTENIDO

TÍTULO I CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES PERSONALIDAD, OBJETO Y COMPETENCIA
CAPÍTULO II CAPÍTULO III	ÓRGANO DE GOBIERNO DEL DIRECTOR DEL COLEGIO
TÍTULO II CAPÍTULO I CAPÍTULO II	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS
TÍTULO III CAPÍTULO I CAPÍTULO II CAPÍTULO III CAPÍTULO IV	DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN ESTATAL Y DE PLANTEL DEL CONSEJO ACADÉMICO DEL CONSEJO TÉCNICO ESTATAL DEL PATRONATO
TÍTULO IV CAPÍTULO I CAPÍTULO II	DE LAS SUPLENCIAS DEL DIRECTOR DEL COLEGIO DE LOS SUBCOORDINADORES DEL COLEGIO Y DE LOS DIRECTORES DE PLANTELES
	TRANSITORIOS

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

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I PERSONALIDAD, OBJETO Y COMPETENCIA

Artículo 1°

El presente Reglamento Interior norma la organización y funcionamiento del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Yucatán y determina las facultades y obligaciones de sus funcionarios y la competencia de sus unidades administrativas que la integran, de conformidad con el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, el Decreto que Crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Yucatán, expedido el 03 de julio de 1999, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de fecha 8 del propio mes y año y demás legislación aplicable.

Artículo 2°

El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Yucatán de conformidad con el Decreto que lo Crea, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Ciudad de Mérida capital del Estado de Yucatán, pudiendo establecer y operar planteles en cualquier localidad del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable.

Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

CONALEP	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
Sistema CONALEP	Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica
Colegio	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Yucatán.
Director	Director del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Yucatán.
Decreto	Decreto 507 por medio del cual se crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Yucatán.

Artículo 3°

El Colegio de conformidad con el Decreto que lo crea tiene por objeto contribuir al desarrollo estatal y municipal mediante la formación de profesionales técnicos, conforme a los requerimientos y necesidades del sector productivo y de la superación profesional y social del individuo, a través de la realización de las siguientes acciones:

- I. Operar en los planteles, la prestación de los "SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y DE CAPACITACIÓN LABORAL";
- II. Coordinar y supervisar la impartición de la educación profesional técnica y la prestación de servicios de capacitación laboral y tecnológicos que proporcionen los planteles, así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad;
- III. Definir, en coordinación con el CONALEP, la oferta de servicios de educación profesional técnica y de capacitación laboral;
- IV. Realizar, conjuntamente con el CONALEP, la planeación de mediano y largo plazo del desarrollo institucional;
- V. Establecer coordinadamente con los planteles y el "COMITÉ DE VINCULACIÓN ESTATAL", los mecanismos permanentes de vinculación con los sectores productivos: público, social y privado;
- VI. Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los planteles de su adscripción, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP;
- VII. Realizar la vinculación e Intercambio con organismos e instituciones, de conformidad con los lineamientos que establezca el CONALEP;
- VIII. Establecer equivalencias de estudio para el ingreso a sus planteles en términos de la normatividad establecida por el CONALEP;
- IX. 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;
- X. Ministrar los recursos financieros y supervisar la operación de los planteles y unidades administrativas que estén bajo su coordinación;
- XI. Asesorar y brindar apoyo en materia de informática y comunicaciones a los planteles de su adscripción;
- XII. Enviar propuestas de necesidades de materiales didácticos al CONALEP, y posteriormente realizar su distribución en sus planteles, en los casos en que el propio CONALEP autorice su producción;
- XIII. Integrar el anteproyecto del programa operativo anual, incluidos los de sus planteles;
- XIV. Aplicar las políticas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y equipo del Colegio y de sus planteles;
- XV. Definir los montos de las "CUOTAS DE RECUPERACIÓN" de los servicios y supervisar su cobro y aplicación conforme a las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- XVI. Otorgar becas a los alumnos de los planteles del Colegio, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;

- XVII. 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;
- XVIII. 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);
- XIX. 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;
- XX. Administrar y aplicar los recursos propios que generen los planteles;
- XXI. Remitir la información requerida por el CONALEP, consolidando y validando la correspondiente a los planteles;
- XXII. Coordinar y supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios se hagan, conforme a la normatividad aplicable.
- XXIII. Brindar asesoría y apoyo legal y administrativo a los planteles;
- XXIV. Aplicar las políticas y normas de promoción y difusión en el Estado de los servicios de educación profesional técnica y capacitación laboral";
- XXV. Promover y desarrollar actividades de orientación educativa, culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando y capacitando y de la sociedad en general de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CONALEP;
- XXVI. Supervisar la custodia, buen uso y destino de los bienes muebles e inmuebles de los planteles bajo su cargo;
- XXVII. Supervisar la aplicación de la normatividad correspondiente en los planteles a su cargo;
- XXVIII. Supervisar la aplicación de los lineamientos y estándares de calidad establecidos en planteles; y
- XXIX. Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven de otras disposiciones legales.

Artículo 4º

El Colegio, a través de su Organó de Gobierno y el Director, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas 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 demás legislación aplicable.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 5º

El Organó supremo del Colegio estará a cargo de un organó colegiado denominado Consejo.

Artículo 6°

El Consejo, en términos del Artículo 6° del Decreto de creación del Colegio, se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Gobernador del Estado;
- II. El Secretario General de Gobierno;
- III. El Secretario de Educación;
- IV. El Secretario de Hacienda y Planeación;
- V. El Secretario de Desarrollo Industrial y Comercial
- VI. El Secretario de la Contraloría General;
- VII. El representante de la Secretaría de Educación Pública en el Estado;
- VIII. Un representante del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica; y
- IX. Tres representantes del Comité de Vinculación Estatal,

Artículo 7°

El Consejo, conforme al artículo 7° del Decreto mediante el cual se crea el Colegio tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar para su implementación, las políticas y lineamientos generales que permitan el desarrollo de las funciones y operación del Colegio, conforme a las disposiciones emitidas por el CONALEP;
- II. Establecer los mecanismos y estrategias para que los objetivos del Colegio sean alcanzados, e implantar las medidas correctivas a que hubiere lugar con base en los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados;
- III. Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina para el ejercicio del presupuesto autorizado, de acuerdo a los lineamientos vigentes;
- IV. Aprobar el programa financiero del Colegio, así como sus modificaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Examinar y aprobar, en su caso, el Reglamento Interior del "Colegio" y sus modificaciones, y ponerlo a la consideración y firma del titular del Ejecutivo del Estado para su promulgación y publicación;
- VI. Aprobar la Organización Administrativa del Colegio, conforme al Sistema Nacional de Educación Profesional Técnica;
- VII. Autorizar el nombre de los planteles de nueva creación, conforme a las disposiciones que establezca el CONALEP;
- VIII. Aprobar anualmente, previo informe de la instancia de control y dictamen de la auditoría externa, los estados financieros del Colegio y autorizar la publicación de los mismos;
- IX. Aprobar y autorizar el nombramiento de los directores de Plantel y de los servidores públicos de confianza del Colegio a propuesta del Director, conforme a los perfiles y catálogos de puestos que se establezcan en los criterios generales del Sistema CONALEP;

- X. Aprobar el destino y uso de los ingresos propios que se generen, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Aprobar los donativos o pagos extraordinarios con sujeción a las disposiciones legales vigentes;
- XII. 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;
- XIII. Conocer y en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Director General;
- XIV. Aprobar los planes, programas y proyectos del Colegio;
- XV. Administrar el patrimonio del organismo, con amplias facultades para actos de administración y de dominio y para pleitos y cobranzas, así como para delegarías, incluyendo la aceptación, en su caso, de las donaciones o legados y demás aportaciones que se otorguen a favor del "Colegio";
- XVI. Establecer las Políticas Generales del "Colegio", en congruencia con los planes y programas educativos Federal y Estatal vigentes;
- XVII. 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;
- XVIII. Verificar que la aplicación de los recursos del "Colegio" se realice de acuerdo al presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable;
- XIX. Autorizar la creación de órganos de apoyo que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Colegio;
- XX. Conocer los dictámenes correspondientes a cada ejercicio que emite el comisario y adoptar, en su caso, las medidas procedentes;
- XXI. En general, realizar todos aquellos actos que sean necesarios para la mejor administración y funcionamiento del "Colegio";
- XXII. Otorgar poderes y mandos para asuntos judiciales y para actos de administración, de conformidad a las leyes aplicables y al presente ordenamiento;
- XXIII. 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 desarrollo de las acciones en materia de política educativa y de capacitación laboral;
- XXIV. Conocer, discutir y, en su caso, aprobar los temas particulares o regionales que a juicio de los integrantes deberán ser considerados como contenidos a los planes y programas de estudio y proponer su incorporación a la autoridad educativa competente, con base a la normatividad establecida por el CONALEP;
- XXV. 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;
- XXVI. Proponer la creación de unidades administrativas desconcentradas, con base en estudios de factibilidad que para el efecto se presenten; y
- XXVII. Las demás que con este carácter le confieren las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8°

Para su funcionamiento, el Consejo del Colegio se sujetará a lo siguiente:

- I. El Consejo del Colegio será presidido por el Gobernador del Estado;
- II. Fungirá como Secretario de Actas y Acuerdos la persona que sea designada por el Secretario General de Gobierno;
- III. Sesionará en reuniones ordinarias trimestralmente, y extraordinarias cuando las convoque su Presidente por conducto del Director; podrá diferir alguna de ellas, cuando existan causas que pudieran afectar la celebración y desarrollo de la misma;
- IV. Para la celebración de las reuniones del Consejo del Colegio, la convocatoria debe señalar el lugar, día y hora en que se celebrará la sesión, asimismo, deberá ir acompañada del orden del día, el Acta de la Sesión anterior, documentación correspondiente y dicha Convocatoria será enviada a cada uno de los miembros;
- V. Para la validez de las reuniones del Consejo del Colegio se requerirá de la asistencia de por lo menos de 6 de sus integrantes;
- VI. Las resoluciones del Consejo del Colegio se tomarán por mayoría, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate;
- VII. Cada uno de los miembros propietarios acreditará ante el Consejo del Colegio a su respectivo suplente, los que fungirán en los casos de ausencia de aquellos;
- VIII. El Consejo del Colegio podrá invitar a sus sesiones a quienes estime que con sus opiniones puedan coadyuvar a la mejor realización del objeto del Colegio;
- IX. Por cada integrante del Consejo del Colegio habrá un suplente con excepción del Presidente, cuyas ausencias serán cubiertas por el Secretario General de Gobierno.
- X. Los cargos en este consejo son honoríficos, por lo que las personas que las desempeñen no devengarán compensación alguna, además son incompatibles con el de Director del Colegio. Contará con un Secretario de Actas y Acuerdos nombrado por el Secretario General de Gobierno.
- XI. Los integrantes del Consejo 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, y
- XII. El Acta de cada Sesión deberá ser aprobada por el Consejo del Colegio y una vez establecidos los términos y formalidades de la misma, deberá ser rubricada al calce por el Presidente o su Suplente, según sea el caso, y al margen de cada una de sus hojas y al final de la misma por el Director del Colegio y por el Secretario de Actas y Acuerdos;

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR DEL COLEGIO

Artículo 9°

El Director del Colegio es el servidor público quien estará a cargo de la Dirección y de la administración del Colegio, será designado por el Gobernador del Estado en los términos del Decreto que lo crea, y con el fin de dar continuidad y seguimiento a las acciones que implemente el Colegio; permanecerá en el cargo durante el lapso de cuatro años, pudiendo ser ratificado por una única vez para otro período igual.

Deberá ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos, contar con estudios a nivel Licenciatura o Profesional Técnico, ser persona de reconocida solvencia moral y no haber sido sentenciado por delito intencional, ni tener impedimento alguno para el cargo, de conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Yucatán.

Artículo 10°

De conformidad con el Artículo 11° del Decreto de creación del Colegio, corresponden al Director las siguientes atribuciones:

- I. Por acuerdo de su Consejo, representar legalmente al Colegio como apoderado para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, incluida la de desistirse del juicio de amparo, pudiendo sustituir y delegar este mandato en uno o mas apoderados;
- II. Dirigir técnica y administrativamente al Colegio;
- III. Ejecutar los acuerdos del Consejo del Colegio e informar a este sobre su cumplimiento;
- IV. Elaborar y someter a la consideración del Consejo del Colegio el proyecto de Reglamento Interior y sus modificaciones, a efecto de que sean puestos a la consideración y firma del titular del Ejecutivo del Estado para su promulgación y publicación;
- V. Elaborar y proponer al Consejo del Colegio los manuales de organización y de procedimientos para llevar a cabo la operación del Colegio, así como los demás instrumentos normativos internos que deban regir, para su análisis y, en su caso, aprobación;
- VI. Proponer al Consejo la creación o reubicación de los planteles necesarios para el desarrollo de las actividades del Colegio o su cierre, conforme a la normatividad interior y a las políticas, lineamientos y criterios generales que se establezcan dentro del Sistema CONALEP;
- VII. Proponer al Consejo la designación de los Directores de Plantel y de los servidores públicos de confianza del Colegio, de conformidad con las disposiciones aplicables, los perfiles y catálogos de puestos vigentes;
- VIII. Nombrar y adscribir al personal técnico y administrativo de conformidad con lo establecido en el Decreto de Creación, en el presente Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;

- IX. Delegar a sus subordinados el ejercicio de las atribuciones que le sean conferidas en los términos autorizados por el Consejo del Colegio;
- X. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del Consejo;
- XI. Presidir el Consejo Técnico Estatal;
- XII. Formar parte de los diversos órganos de apoyo y comisiones internas del Colegio, en los términos del Decreto de Creación y del presente Reglamento Interior, así como de los de carácter externo, conforme a la normatividad correspondiente;
- XIII. Validar los certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato mediante su firma, con base en la normatividad establecida por el CONALEP;
- XIV. Vigilar, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes, el estricto cumplimiento de las disposiciones que establezca el CONALEP, el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, el Decreto de Creación del Colegio y el presente Reglamento Interior;
- XV. Proponer el nombre de los planteles de nueva creación, conforme a las disposiciones que para el efecto se emitan;
- XVI. Proponer programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal administrativo y de apoyo que participe en tareas del Colegio;
- XVII. Presentar los proyectos de programas, planes y presupuestos al Consejo y al CONALEP en los tiempos y conforme a la normatividad establecida, y una vez aprobados, aplicarlos;
- XVIII. Someter a consideración del Consejo con sujeción a las disposiciones legales establecidas, los lineamientos para la estimación, captación, control y registro de los ingresos propios del Colegio;
- XIX. Elaborar y proponer al Consejo del Colegio los manuales de organización y de procedimientos para llevar a cabo la operación del Colegio, así como los demás instrumentos normativos internos que deban regirlo, para su análisis y, en su caso, aprobación;
- XX. Proponer al Consejo con sujeción a la normatividad establecida, la aplicación de los recursos propios del Colegio;
- XXI. Suscribir, en el ámbito de su competencia de acuerdo a la normatividad establecida, convenios con instituciones, dependencias oficiales y otras entidades, para el logro de los objetivos del Colegio;
- XXII. Celebrar Contratos y demás actos jurídicos para el funcionamiento del Colegio de conformidad con la legislación aplicable;
- XXIII. Proponer al Consejo para su designación a los aspirantes a desempeñarse como miembros del Comité de Vinculación Estatal;
- XXIV. Promover y supervisar la correcta aplicación de las políticas y normas que conduzcan al aseguramiento de la calidad de los servicios educativos y de capacitación laboral, objeto del Colegio;
- XXV. Expedir constancias de acreditación a cursos impartidos por planteles y autorizar el libro de registro de dichas constancias;
- XXVI. Rendir periódicamente al Consejo un Informe sobre la aplicación del ejercicio presupuestal, de acuerdo a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina, así como de los resultados obtenidos;

- XXVII. Rendir puntualmente un informe trimestral, semestral y anual de actividades y resultados al Consejo y presentarle los estados financieros del periodo correspondiente;
- XXVIII. Realizar y auspiciar tareas editoriales y de difusión relacionadas con la Educación Profesional Técnica, de conformidad con la normatividad establecida por el CONALEP;
- XXIX. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y demás personal que corresponda, el despacho de los asuntos a su cargo;
- XXX. Autorizar, previo dictamen técnico académico de las áreas correspondientes, y la normatividad establecida por el CONALEP, los acuerdos para otorgar o retirar reconocimientos de validez oficial o autorización a los estudios que vayan a impartir instituciones o centros particulares;
- XXXI. Autorizar los libros de registro de títulos de profesional técnico, de certificados de terminación de estudios, de equivalencia al bachillerato y de exámenes profesionales de los planteles, así como los de constancias de asistencia a cursos que expedirán los directores de planteles;
- XXXII. Otorgar y revocar poderes para la expedición de documentos oficiales de acreditación y certificación de estudios cuando no haya Director titular en un Plantele que forme parte del Colegio, en los términos de las disposiciones que para el efecto dicte el Consejo;
- XXXIII. Validar los Títulos de Profesional Técnico elaborados por los planteles del Colegio, mediante su firma en el reverso del formato correspondiente;
- XXXIV. Promover y supervisar, cuando así proceda, la operación de los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los planteles de su adscripción, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP; y
- XXXV. Las demás afines a las anteriores que le asigne el Consejo o se deriven de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11°

El Director del Colegio para el mejor desarrollo de sus funciones, podrá delegar facultades en funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo. Asimismo y a efecto de dar continuidad y permanencia a los programas y acciones del Colegio, Son facultades no delegables, las contenidas en las fracciones IV, V, VI, VII, X, XIII, XIX, XXVI, XXVIII, XXXII Y XXXIII del Artículo 10°.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CAPÍTULO I DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 12°

El Colegio para el funcionamiento y desarrollo de sus actividades en cumplimiento a su objeto, contará con las siguientes Unidades Administrativas, cuya adscripción será determinada por el Director del Colegio.

I. SUBCOORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

- Art
El
I.
II.
III.
IV.
V.
VI.
VII.
VIII.
IX.
X.
XI.
XII.
XIII.
- II. SUBCOORDINACIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA Y CAPACITACIÓN
 - III. SUBCOORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
 - IV. SUBCOORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN
 - V. SUBCOORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
 - VI. SUBCOORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
- Artículo 13°
- Al frente de las Unidades Administrativas a que se refiere el Artículo 12° del presente Reglamento Interior, habrá un Titular, quién será auxiliado según las necesidades del servicio, por personal de confianza y de base que se requieran y se precisen en el Manual de Organización, quienes tendrán las siguientes atribuciones genéricas:
- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a las Áreas a su cargo;
 - II. Auxiliar al Director del Colegio dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
 - III. Formular los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por el Director;
 - IV. Acordar con el Director el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, e informarle oportunamente sobre los mismos;
 - V. Someter para aprobación del Director los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;
 - VI. Mantener informado al Director respecto del avance y resultados de los programas bajo su responsabilidad;
 - VII. Instrumentar los mecanismos de supervisión para verificar el buen uso del equipo, mobiliario y vehículos que se le asignen para el cumplimiento de sus funciones;
 - 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 áreas del Colegio para el desarrollo de las actividades del mismo;
 - X. Desempeñar las comisiones que el Director le asigne y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
 - XI. Proponer al Director las opciones relativas al Ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas;
 - XII. Vigilar que se aplique estrictamente el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo de 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.
- Art
El
los
Art
El
C
s

Artículo 14°

Corresponden a la Subcoordinación de Administración de Recursos, las siguientes atribuciones:

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

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

Artículo 15°

Corresponden a la Subcoordinación de Formación Técnica y de Capacitación, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, promover y supervisar que la operación de los procesos de educación profesional técnica y de capacitación laboral, se realicen de acuerdo a los estándares de desempeño y calidad;
- II. Promover el aseguramiento de la calidad de los servicios educativos y de capacitación laboral, objeto del Colegio;
- III. Impulsar, asesorar y acordar con los planteles y otras unidades administrativas del Colegio, la resolución de situaciones que se presenten en materia académica y de capacitación laboral;
- IV. Coordinar supervisar y evaluar la operación del programa de Complementación de Estudios para el Ingreso a la Educación Superior en los Planteles de su adscripción;
- V. Promover y desarrollar actividades tendientes a la formación de emprendedores y para el autoempleo entre estudiantes y egresados de los planteles del Colegio, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- VI. Supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad en el ámbito de la administración escolar de los planteles y otras unidades de servicio de su jurisdicción;
- VII. Gestionar los trámites de Titulación y expedición de cédulas profesionales de los egresados del Colegio, en la Dirección General de Profesiones de la SEP;
- VIII. Supervisar y consolidar oportuna y periódicamente la información de la gestión escolar de sus planteles para mantener actualizada la estadística escolar;
- IX. Supervisar y verificar el otorgamiento de becas a los alumnos de los planteles del Colegio, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- X. Supervisar y verificar la aplicación de evaluaciones del aprovechamiento académico en los planteles del Colegio, a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;
- XI. Dictaminar acerca de la procedencia de corregir el nombre de los titulares en certificados educativos o constancias emitidos por la Dirección General, excepto tratándose de errores mecanográficos, en cuyo caso serán corregidos directamente por la Unidad Administrativa que los emitió;
- XII. Fomentar, promover y participar conjuntamente con los planteles en actividades de investigación técnico-académica, de capacitación laboral, mejoramiento de la calidad educativa y la capacitación formativa de materiales de apoyo pedagógico-didáctico a la enseñanza y prácticas tecnológicas, conforme a la normatividad y políticas emitidas por el CONALEP;
- XIII. Proponer e impulsar acciones de intercambio sobre resultados de investigación, desarrollo e innovación científica y técnica tanto entre planteles del Sistema CONALEP, como con otras instituciones afines;
- XIV. Proponer al Director del Colegio modificaciones y actualizaciones sistemáticas a perfiles, planes y programas de estudio del paquete académico del Sistema;

- XV. Analizar, definir y asignar el material didáctico y proponer la adquisición de materiales bibliográficos que procedan para la prestación de los servicios educativos y de capacitación laboral;
- XVI. Fomentar, coordinar, analizar e integrar las necesidades de capacitación laboral del Estado y sus Municipios;
- XVII. Coordinar e integrar las estructuras educativas y los cursos de formación y actualización docente;
- XVIII. Coordinar y supervisar el desarrollo de actividades de orientación educativa, culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando y capacitando y de la sociedad en general, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el CONALEP;
- XIX. Supervisar la acreditación en planteles, en cuanto al cumplimiento de estándares y estrategias de calidad académica, grado de formación y capacitación y elaborar los informes correspondientes;
- XX. Atender los problemas académicos que le sean planteados por la Dirección General y demás instancias del Colegio;
- XXI. Coordinarse con el área de Planeación para la evaluación del proceso educativo general;
- XXII. Proporcionar a las demás unidades administrativas la información necesaria para el desarrollo de sus actividades; y
- XXIII. Las demás que le confieran las leyes, otros ordenamientos jurídicos o las que le encomiende el Director.

Artículo 16°

Corresponden a la Subcoordinación de Planeación y Evaluación, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los planes de desarrollo de corto, mediano y largo plazo del Colegio, y llevar a cabo el seguimiento de los mismos;
- II. Proponer objetivos, estrategias y políticas de desarrollo del Colegio;
- III. Dirigir, coordinar y evaluar la elaboración del Programa Operativo Anual de las unidades administrativas, de los planteles que conforman el Colegio;
- IV. Coordinar que las acciones de planeación y los lineamientos establecidos en la materia, se apliquen correctamente;
- V. Proponer las normas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Colegio, de conformidad con los lineamientos establecidos por las instancias sectoriales y las políticas que señale el Director;
- VI. Integrar, conjuntamente con el área de Administración de Recursos, el anteproyecto de presupuesto del Colegio y gestionar ante las autoridades correspondientes la autorización del mismo;
- VII. Evaluar periódicamente el avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales de cada una de las unidades administrativas, planteles que conforman el Colegio, así como la aplicación del presupuesto;

- VIII. Aplicar los criterios metodológicos diseñados por el CONALEP, para efectuar los estudios e investigaciones que permitan determinar la demanda de personal técnico calificado, necesario para los sectores productivos: público, social y privado del Estado o Municipio, así como la creación, sustitución, implementación o actualización de los servicios educativos de los planteles;
- IX. Establecer, en coordinación con el CONALEP, la metodología, procedimientos y criterios para efectuar los estudios e investigaciones necesarias para el crecimiento y creación de planteles;
- X. Instrumentar y llevar a cabo los sistemas de evaluación de los planes y programas de estudio del Colegio; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director del Colegio.

Artículo 17°

Corresponden a la Subcoordinación de Promoción y Vinculación, las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y desarrollar programas y acciones para promover la participación activa de los representantes de los sectores productivos: público, social y privado, a nivel estatal y municipal, en los órganos colegiados de vinculación;
- II. Determinar las acciones de promoción entre los sectores productivos de los diferentes servicios educativos, de capacitación laboral y de extensión que ofrece el Colegio, a fin de que participen en la formación de profesionales técnicos para la producción y el desarrollo estatal y municipal;
- 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 profesionales a nivel técnico y de apoyo al desarrollo productivo y social del Estado;
- V. Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales;
- VI. Proponer al Director del Colegio la concertación de acciones con los sectores productivos: público, social y privado que coadyuven y beneficien la labor formativa y de capacitación del Colegio, mediante la firma y ejecución de convenios estatales y municipales;
- VII. Integrar la información de 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 encaminadas a la prevención y solución de siniestros en el ámbito escolar, entendiéndose por éstos: a los sismos, incendios, inundaciones y otros fenómenos similares, así como proponer mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información en los planteles adscritos al Colegio;
- XI. Asesorar a los planteles en la utilización de los recursos pertinentes para la producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad;
- XII. Difundir información científica y técnica acorde a su objetivo; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Director del Colegio.

Artículo 18°

Corresponden a la Subcoordinación de Asesoría Jurídica, las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente al Director y a los titulares de las unidades administrativas, en aquellas tareas encomendadas a éstos, relacionadas con el objeto del Colegio y que estén señaladas en la legislación vigente y las normas que para el efecto dicte el CONALEP;
- II. Determinar, de acuerdo con la Dirección 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 contenciosos en que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante los Tribunales del Trabajo, en los amparos interpuestos en contra de los actos del Colegio y, en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico, así como formular ante el Ministerio Público querrelas y denuncias y de igual manera otorgar el perdón o presentar los desistimientos que procedan, previa la salvaguarda de los intereses del Colegio;
- VI. Proponer, previo dictamen técnico de las áreas correspondientes, los proyectos de acuerdo para otorgar o retirar reconocimientos de validez oficial o autorización a los estudios de profesional técnico a instituciones o centros particulares;
- VII. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación reconsideración, revisión y, en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte el Colegio, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas del mismo;
- VIII. Tramitar ante las instancias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado cuando éstos se destinen al servicio del Colegio, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional y demás legislación aplicable;
- IX. Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados al Colegio, así como mantenerlo actualizado.

- X. Registrar los nombramientos que expida el Director del Colegio y las autorizaciones o delegaciones que para ejercer atribuciones se expidan conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. Proponer criterios de interpretación y de aplicación a las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Colegio;
- XII. Definir y proponer conjuntamente con el área correspondiente del CONALEP, los documentos que sustenten jurídicamente la operación de los programas educativos del Colegio y asesorar a los planteles que de él dependan;
- XIII. Elaborar los proyectos de convenios y contratos que deban suscribir el Director del Colegio, y los Directores de planteles, así como revisar éstos cuando provengan del exterior, conforme a la normatividad respectiva;
- XIV. Asesorar jurídicamente a los órganos de apoyo creados para el cumplimiento del objeto del Colegio en los términos de la normatividad vigente;
- XV. Coadyuvar con el órgano de control interno del Estado en los procedimientos administrativos y contenciosos, cuando éste se lo solicite;
- XVI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Colegio, en todo aquello que concorra al cumplimiento de los fines de la institución; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director del Colegio.

Artículo 19°

Corresponden a la Subcoordinación de Informática, las siguientes atribuciones:

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

CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS

Artículo 20°

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

Artículo 21°

Los planteles son las unidades 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; los planteles están a cargo de un Director que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir académica, técnica y administrativamente al Plantel, de acuerdo con sus atribuciones y la normatividad establecida;
- II. Cumplir en el ámbito de su competencia las directrices, acuerdos, resoluciones y disposiciones que se deriven del Sistema CONALEP, así como del Consejo y del Titular del Colegio;
- III. Representar al Colegio ante autoridades y organismos en el ámbito territorial y funcional de su competencia;
- IV. Organizar y operar la administración del Plantel;
- V. Validar y expedir los Títulos de Profesional Técnico elaborados por el Plantel, mediante su firma en el reverso del formato correspondiente;
- VI. Expedir los certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato, con base en la normatividad establecida por el CONALEP;
- VII. 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;
- VIII. Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezca el Plantel, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP;
- IX. Expedir constancias de asistencia a cursos impartidos en el Plantel;
- X. Coordinar, en el ámbito de su competencia, el correcto funcionamiento de los Órganos Colegiados establecidos en este Reglamento
- XI. Promover activa y sistemáticamente la participación en los órganos de vinculación de los representantes de los sectores productivos: público, social y privado del área de influencia del Plantel;
- XII. Participar en la promoción de la oferta de capacitación del Colegio e impartir los cursos conforme al programa establecido, así como en proporcionar los servicios a la comunidad a través de unidades móviles;
- XIII. Aplicar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, desarrollo y pago de remuneraciones al personal administrativo y pago de honorarios de acuerdo a la normatividad vigente; y
- XIV. Ejercer las demás atribuciones conferidas por este ordenamiento, otras disposiciones legales aplicables y las que determine el Director del Colegio.

TÍTULO III
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS
CAPÍTULO I
DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN ESTATAL Y DE PLANTEL

Artículo 22°

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

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

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

Artículo 23°

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

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

Artículo 24°

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

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 25°

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 del Colegio en la toma de decisiones en los aspectos de planeación, investigación, desarrollo, implantación, evaluación y modificación de los planes y programas de estudio y asuntos de carácter pedagógico y académico inherentes al cumplimiento del objeto del Colegio.

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

Artículo 26°

El Consejo Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recomendar la realización de estudios sobre la planeación, investigación, estructuración, desarrollo, implantación, evaluación, actualización y modificación de 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 y obras de texto y consulta, que contribuyan a la difusión de la cultura y del conocimiento científico y tecnológico, conforme a la normatividad vigente;
- VI. Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales conforme a la normatividad vigente;
- VII. Promover el patrocinio y organización para la realización de congresos, simposios, seminarios, conferencias, reuniones y otros eventos de carácter educativo, científico, tecnológico y cultural;
- VIII. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y funciones que le encomiende el Director.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO TÉCNICO ESTATAL

Artículo 27°

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

Artículo 28°

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

Artículo 29°

El Consejo Técnico Estatal, tendrá las siguientes atribuciones:

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

Artículo 30°

Los integrantes del Consejo Técnico Estatal, deberán:

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

Artículo 31°

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

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

CAPÍTULO IV DEL PATRONATO

Artículo 32°

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

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

TÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS CAPÍTULO I DEL DIRECTOR DEL COLEGIO

Artículo 33°

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

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

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

CAPÍTULO II DE LOS SUBCOORDINADORES DEL COLEGIO Y DIRECTORES DE PLANTELES

Artículo 34°

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO

El presente Reglamento Interior, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO SEGUNDO

En el transcurso de un año, a partir del inicio de la vigencia del presente Reglamento Interior, deberá autorizar el Consejo del Colegio los Manuales de Organización, de Puestos y de Procesos, y los necesarios para su funcionamiento.

ARTÍCULO TERCERO

En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, el Consejo resolverá lo conducente escuchando la opinión del Director del Colegio.

Aprobado por el H. Consejo del Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica, de conformidad con lo señalado en los Artículos 7º. Fracción IX y 11º fracción IV del Decreto de Creación, en sesión celebrada en el Estado de Yucatán, el día 9 de Noviembre de dos mil uno.



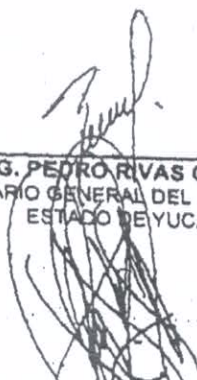
C. PATRICIO JOSE PATRON LAVIADA
GOBERNADOR DEL ESTADO DE YUCATAN Y
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO,

NOMBRES Y CARGOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO QUE FIRMAN ESTE REGLAMENTO INTERIOR, EN TÉRMINOS DEL DECRETO DE CREACIÓN Y DE OTROS ORDENAMIENTOS QUE PARA EL EFECTO SE ENCUENTREN VIGENTES EN EL ESTADO DE YUCATÁN.





ING. MANUEL FLORES REVUELTA
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA CONALEP


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

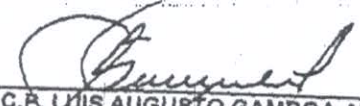

ABOG. PEDRO RIVAS GUTIERREZ
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

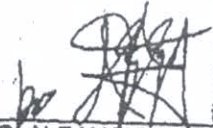

I.Q.J. RAUL ARCEO ALONZO
OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

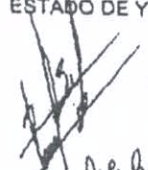

LIC. ROGER JOSE TORRES PENICHE
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA EN EL ESTADO DE YUCATÁN



LIC. PSIC. CARMEN ZITA SOLIS ROBLEDA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN



ING. ALBERTO REYES CARRILLO
SECRETARIO DE PLANEACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN


C.P. LUIS AUGUSTO GAMBOA AVILA
SECRETARIO DE HACIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN


ING. ALEJANDRO MIER TERAN FORTUNY
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO, INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN


C.P. JORGE ADRIAN CEBALLOS ANCONA
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DE YUCATÁN


LIC. LETICIA TORRES GONZALEZ
REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA EN EL ESTADO DE YUCATÁN


LIC. CARLOS GONZALEZ BARRERA
PRESIDENTE DEL COMITE DE VINCULACION ESTATAL


C. TERESA CHARRUF FARJAT
PRESIDENTA DEL COMITE DE VINCULACION DEL PLANTEL MERIDA I