GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

DERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO.

TOMO CXII

Número 67

Zacatecas, Zac., Miércoles 21 de Agosto del 2002

SUPLEMENTO

AL No. 67 DEL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO CORRESPONDIENTE AL DÍA 21 DE AGOSTO DEL 2002

ESTATUTO ORGÁNICO DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE ZACATECAS.



Directorio

Lic. Ricardo Monreal Avila GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS

L. C. Soledad Luevano Cantú OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Andres Arce Pantoja
ADMINISTRADOR DEL PERIODICO OFICIAL

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 en días habiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

Lista de Verificación:

- * El documento debe ser original.
- * Debe contar con sello y firma de la dependencia que lo expide.
- * Debe ser legible.
- * Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- * Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y diskette con formato word para windows.

Domicilio:

Av. Hidalgo # 604 Palacio de Gobierno

Planta baja C.P. 98000

Tel.: 923-95-25

Conmutador 923-95-00

Ext. 1025

Zacatecas, Zac.

email: perioli@mail.zacatecas.gob.mx Diseño: Ing. Felipe Montes Zavala LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 13 FRACCIOX IX Y 15 DE LA LEY DE LAS ENTIDADES PUBLICAS PARAESTATALES DEL ESTADO; 10 FRACCION III Y 2° TRANSITORIO DEL DECRETO DE SU CREACION; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 1999-2004 establece dentro de los lineamientos referentes a la Educación y Cultura que, la educación es la piedra angular de cualquier proceso de desarrollo.

Que en Suplemento al número 76 del Periódico Oficial, Organo del Gobierno del Estado correspondiente al día 22 de Septiembre de 1999, se publicó el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, dicho instrumento legal tuvo como elemento medular fortalecer el pacto federal en materia educativa bajo el objetivo de mejorar los servicios educativos a través de la descentralización de los mismos.

Que derivado del Convenio aludido en el párrafo que antecede, mediante Decreto expedido por el Ciudadano Licenciado Ricardo Monreal Avila, Gobernador del Estado de Zacatecas, se creó el Colegio de Educación Profesional Técnica con el carácter de organismo público descentralizado de la administración pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio. El Decreto en cuestión se publicó en Suplemento al número 4 del Periódico Oficial, Organo del Gobierno del Estado correspondiente al día 13 de Enero de 1999.

Que el presente ordenamiento tiene como finalidad regular la organización de los órganos y servidores públicos que integran el organismo que nos ocupa, estableciendo entre otras cosas, las atribuciones de la propia Junta Directiva, del Director Estatal y de las unidades administrativas que lo conforman, ello en virtud de que es indispensable contar con una estructura acorde a las necesidades de la paraestatal y de esa manera estar en posibilidades de dar cabal cumplimiento al despacho de los asuntos encomendados.

Que en ese contexto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGANICO DEL COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE ZACATECAS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Zacatecas, así como establecer las atribuciones de los órganos, servidores públicos y unidades administrativas que lo integran.

Artículo 2.- El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Zacatecas, es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Capital del Estado.

Asimismo, podrá establecer planteles o unidades administrativas en los Municipios de la Entidad, a propuesta del Secretario de Educación y Cultura, para lo cual deberá contar con la aprobación que emita la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y con la opinión técnica del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

Sistema Conalep, al Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica.

Conalep, al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Colegio, al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Zacatecas.

Estatuto, al Estatuto Orgánico del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado.

Decreto, al Decreto que crea del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado.

Ley, a la Ley de las Entidades Públicas Paraestatales del Estado;

Junta Directiva, a la Junta Directiva del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado.

Director Estatal, al Director Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado.

Artículo 4.- El Colegio a través de la Junta Directiva y el Director Estatal, conducirán sus actividades con base en las políticas que establezca el Gobernador del Estado y con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica y los Programas de Desarrollo Institucional que al efecto se establezcan.

Artículo 5.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los órganos, servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

- I. Junta Directiva;
- II. Director Estatal;
- III. Subdirección de Planeación y Evaluación;
- IV. Subdirección de Formación Técnica y Capacitación;
- V. Subdirección de Promoción y Vinculación;
- VI. Subdirección de Administración de Recursos:
- VII. Subdirección de Asesoría Jurídica;
- VIII. Subdirección de Informática;
 - IX. Unidades Administrativas Desconcentradas;
 - X. Comité de Vinculación Estatal y Comités de Vinculación de los Planteles;
 - XI. Consejo Académico;
- XII. Consejo Técnico Estatal; y
- XIII. Patronato.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COLEGIO

Artículo 6.- Son atribuciones del Colegio las siguientes:

- 1. Operar en los planteles, la prestación de los servicios de educación profesional técnica, de capacitación laboral y tecnológicos;
- II. Coordinar y supervisar la impartición de la educación profesional técnica y la prestación de los servicios tecnológicos de capacitación laboral 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 de capacitación laboral y tecnológicos;
- 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 mecanismo permanentes de vinculación con los sectores productivos, público, social y privado;
- VI. Organizar y operar cuando así proceda, los servicios de evaluación de contingencia 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 al efecto 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 impartan la educación profesional técnica a nivel postsecundaria de conformidad con los lineamientos estipulados por el Conalep y ejercer la supervisión de las mismas, de acuerdo a la legislación aplicable;
 - X. Ministrar los recursos financieros y supervisar la operación de los planteles y unidades administrativas;
 - XI. Asesorar y brindar apoyo en materia de informática y comunicaciones a los planteles;

- XII. Enviar propuestas de necesidades de materiales didácticos al Conalep, así como distribuirlos en los planteles cuando autorice su producción;
- XIII. Formular el anteproyecto del programa operativo anual, incluyendo a los planteles;
- XIV. Aplicar las políticas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y equipo;
- XV. Definir los montos de las cuotas de recuperación de los servicios y supervisar su cobro y aplicación, de acuerdo a las políticas y criterios establecidos por el Conalep;
- XVI. De conformidad con los lineamientos que al efecto señale el Conalep, otorgar becas a los alumnos de los planteles;
- XVII. Realizar la aplicación de evaluaciones del aprovechamiento académico en los planteles, a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo, acordes a las políticas dispuestas por el Conalep;
- XVIII. Supervisar la aplicación de la normatividad y lineamientos establecidos por el Conalep, respecto de 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 para el autoempleo entre estudiantes y egresados de los planteles, conforme a las políticas que al efecto establezca 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. Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios, así como lo relacionado con las obras públicas relacionadas con el Colegio se realicen apegadas a lo estipulado en la legislación aplicable;
- XXIII. Brindar asesoria legal y administrativa a los planteles;

- XXIV. Aplicar las políticas y normas de promoción y difusión en el Estado de los servicios de educación profesional técnica, capacitación laboral y tecnológica;
- XXV. Promover y desarrollar actividades de orientación educativa, cuiturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando y capacitando, así como de la sociedad en general de acuerdo a los lineamientos del Conalep;
- XXVI. Establecer las normas y administrar los servicios de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; el control de los arrendamientos de los bienes inmuebles, así como la adaptación de los mismos y de las instalaciones que requieran las unidades administrativas y planteles del Colegio;
- XXVII. Supervisar la aplicación de la normatividad correspondiente a los planteles;
- XXVIII. Vigilar y supervisar la aplicación de los lineamientos y estándares de calidad establecidos en los planteles;
 - XXIX. Ordenar cuando lo estime necesario, la práctica de auditorias para conocer el estado financiero del Colegio, y
 - XXX. Las demás que señale el Decreto, la Ley u otras disposiciones legales.

CAPITULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- Además de las atribuciones señaladas en el Decreto, la Ley y otras disposiciones, la Junta Directiva tendrá las siguientes:

- 1. Autorizar para su implementación, las políticas y lineamientos generales que permitan el desarrollo de las funciones y operación del Colegio, conforme a las disposiciones emitidas por el Conalep;
- II. Establecer los mecanismos y estrategias para que los objetivos del Colegio sean alcanzados, e implementar las medidas correctivas a que hubiere lugar con base en los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados;

- III. 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. Autorizar la denominación de los planteles de nueva creación, conforme a las disposiciones establecidas por el Conalep;
- VI. Aprobar el Estatuto, sus reformas y adiciones, acuerdos, manuales y la organización administrativa en términos de las políticas y lineamientos generales;
- VII. Previo informe y dictamen de los órganos de control, aprobar anualmente los estados financieros del Colegio y autorizar la publicación de los mismos;
- VIII. A propuesta del Director Estatal, autorizar el nombramiento de los Directores y de los servidores públicos de confianza de los Planteles, conforme a los perfiles y catálogos de puestos que se establezcan en los criterios generales del Sistema Conalep;
- IX. Aprobar el destino y uso de los ingresos propios que se generen, de conformidad con la legislación aplicable;
- X. Aprobar los donativos o pagos extraordinarios con sujeción a las disposiciones legales vigentes;
- XI. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros a favor del Colegio, cuando resulte imposible la práctica de su cobro;
- XII. Conocer y en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Director Estatal;
- XIII. Aprobar los planes, programas y proyectos del Colegio;
- XIV. Proponer las modificaciones 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;

- XV. Autorizar la creación de órganos de apoyo que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Colegio;
- XVI. Establecer los lineamientos para la suscripción de acuerdos, conventos y contratos con entidades gubernamentales, municipios y los sectores público, social y privado, para el desarrollo de las acciones en materia educativa, de capacitación laboral y servicios tecnológicos;
- XVII. Conocer, analizar 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;
- XXVII. Vigilar la estricta aplicación del Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica e informar al Conalep de su correcta ejecución y en su caso, convocar a las demás partes para que en forma conjunta se soluciones los conflictos o divergencias que surjan;
- XIX. Proponer la creación de unidades administrativas desconcentradas con base en estudios de factibilidad que para el efecto se presenten, y
- XX. Las demás que con este carácter le confieran otras disposiciones.

Artículo 8.- La Junta Directiva es el órgano supremo de gobierno del Colegio, cuyo Presidente Honorario será el Gobernador del Estado y se integrará por las Vocalías siguientes:

- I. El Secretario de Educación y Cultura;
- II. El Secretario de Finanzas;
- III. El Secretario de Desarrollo Económico;
- IV. El Contralor Interno del Gobierno del Estado;
- V. Por tres representantes del sector productivo del Estado, en su carácter de miembros del Comité de Vinculación Estatal;



VI. Por dos representantes del Gobierno Federal, designados el primero de ellos por la Secretaría de Educación Pública y el segundo por el Conalep.

Cada Consejero titular deberá designar un suplente que lo sustituirá en sus ausencias.

Artículo 9.- Los cargos de consejeros serán honorificos, por lo que no recibirán remuneración, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Artículo 10.- Los miembros de la Junta Directiva permanecerán en su encargo durante el periodo que dure su encargo, tratándose de titulares de Dependencias gubernamentales; en los demás casos, de conformidad con lo señalado en los ordenamientos aplicables o de acuerdo a lo determinado por el Gobernador del Estado.

Artículo 11.- El Director Estatal fungirá como Secretario Técnico de la Junta Directiva sin derecho a voto.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 12.- La Junta Directiva sesionará de forma ordinaria trimestralmente, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario para su eficiente desempeño a convocatoria expresa de su Presidente, mismo que podrá delegar ésta y otras facultades en el Secretario Técnico de la propia Junta Directiva.

A las sesiones podrán asistir con el carácter de invitados las personas que la Junta Directiva determine, las cuales sólo tendrán derecho a voz.

- Artículo 13.- El quórum para las sesiones de la Junta Directiva será de la mitad mas uno de sus miembros con derecho a voz y voto.
- Artículo 14.- Las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones que ocupa el Colegio, pudiendo celebrarse en el lugar que por acuerdo de la Junta Directiva se señale.
- Artículo 15.- Las sesiones ordinarias versarán sobre asuntos generales y las extraordinarias comprenderán aspectos específicos respecto de los cuales fueron convocadas y no admitirán la discusión o análisis de asuntos generales.

Artículo 16.- Los consejeros y el Secretario Técnico de la Junta Directiva, podrán solicitar se convoque a sesión extraordinaria en casos de notoria urgencia, previa motivación de la misma.

Artículo 17.- El Secretario Técnico notificará el orden del día a los consejeros con cinco dias de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con setenta y dos horas a las extraordinarias. Asimismo, si hubiere la necesidad de notificar por segunda y tercera convocatoria a sesiones extraordinarias, se convocará con un término de cuarenta y ocho horas de anticipación a la misma, la cual deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

A las notificaciones para celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, se anexará la información y documentación correspondiente.

Artículo 18.- Las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría simple de los consejeros presentes, tendiendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 19.- De las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por la Junta Directiva, se levantarán las actas respectivas, en las cuales se deberá asentar con claridad y precisión los acuerdos y resoluciones adoptados, firmando los consejeros propietarios o en su caso los suplentes, así como el Secretario Técnico, al margen y al calce cada una de las fojas que la conformen.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR ESTATAL

Artículo 20.- La representación, trámite y resolución de los asuntos del Colegio, corresponden originalmente al Director Estatal, quien para la mejor distribución, desarrollo y consecución de las actividades, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 21.- El Director Estatal será designado y removido por el Gobernador del Estado, o a indicación de éste, a través del coordinador del sector por el órgano de gobierno y deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Entidad.

Artículo 22.- El Director Estatal tendrá las atribuciones que a continuación se enumeran:

I. Administrar y representar legalmente al Colegio;



- II. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva, dictando las disposiciones necesarias para su cumplimiento;
- III. Comparecer ante el pleno o comisiones de la Legislatura del Estado cuando se trate un asunto relativo al Colegio;
- IV. Previa autorización de la Junta Directiva, suscribir o en su caso refrendar los acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones en representación del Colegio;
- V. Someter a la consideración de la Junta Directiva el proyecto de Estatuto, sus reformas, adiciones, acuerdos y manuales del Colegio y remitirlos a la Coordinación General Jurídica para su publicación en el Periódico Oficial, Organo del Gobierno del Estado;
- VI. Proponer a la Junta Directiva la designación o remoción de los Directores de los planteles, así como de los servidores públicos de confianza del Colegio, de conformidad con las disposiciones aplicables, los perfiles y catálogos de puestos vigentes;
- VII. Acordar con los Directores de planteles, Subdirectores de área, titulares de las unidades administrativas y demás personal del Colegio, el despacho de los asuntos a su cargo, así como conceder audiencias al público;
- VIII. Someter a la consideración de la Junta Directiva, la creación, reubicación o cierre de los planteles, de acuerdo a la normatividad interior y a las políticas, lineamientos y criterios generales establecidos por el Sistema Conalep;
- IX. Otorgar y revocar poderes para actos de administración y para pleitos y cobranzas;
- X. Presidir el Consejo Técnico Estatal;
- XI. Formar parte de los órganos de apoyo y comisiones internas del Colegio, así como los de carácter externo, conforme a la normatividad correspondiente;
- XII. Signar los certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato, con base en las normas establecidas por el Conalep, así como expedir constancias de acreditación de cursos impartidos por planteles y autorizar el libro de registro de dichas constancias;

- XIII. Vigilar con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes, el estricto cumplimiento de las disposiciones estipuladas en el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica;
- XIV. Proponer a la Junta Directiva la denominación de los planteles de nueva creación, conforme a las disposiciones establecidas por el Conalep;
- XV. Someter a la consideración de la Junta Directiva los programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal del Colegio;
- XVI. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazos, así como los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos del Colegio y presentarlos para su aprobación a la Junta Directiva;
- XVII. Proponer a la Junta Directiva los lineamientos para la aplicación, estimación, captación, control y registro de los ingresos propios del Colegio;
- XVIII. Celebrar los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los fines del Colegio, así como realizar las medidas que considere pertinentes para preservar y fomentar su patrimonlo, en los términos de la Ley de las Entidades Públicas Paraestatales del Estado y demás ordenamientos;
- XIX. Proponer a la Junta Directiva, la designación a los aspirantes a desempeñarse como miembros del Comité de Vinculación Estatal y del Patronato del Colegio;
- XVI. Proponer a la Junta Directiva y en su caso, supervisar la correcta aplicación de las políticas y normas que conduzcan al aseguramiento de la calidad de los servicios educativos, de capacitación laboral y tecnológicos;
- XVII. Rendir periódicamente a la Junta Directiva los informes sobre la aplicación del ejercicio presupuestal y sobre los estados financieros, de acuerdo a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina;
- XVIII. Realizar y auspiciar tareas editoriales y de difusión relacionadas con la educación profesional técnica, de conformidad con la normatividad establecida por el Conalep;

- XIX. 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 impartan las instituciones o centros particulares;
 - XX. Validar los títulos de profesional técnico elaborados por los planteles del Colegio mediante su firma;
- XXI. 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 expidan los Directores de los planteles;
- XXII. 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;
- XXIII. Expedir el Reglamento del Consejo Académico del Colegio; y
- XXIV. Las demás que le confieran el presente Estatuto, la Ley y otros ordenamientos.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBDIRECTORES

Artículo 23.- Al frente de cada Subdirección habrá un Subdirector, quienes se auxiliarán de los servidores públicos que se señalen en los manuales y se autoricen en el presupuesto.

Artículo 24.- Corresponde a los Subdirectores:

- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a la Subdirección a su cargo;
- II. Auxiliar al Director Estatal dentro de la esfera de su competencia en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Formular los informes, acuerdos y demás documentos que le sean solicitados por el Director Estatal;

- IV. Acordar con el Director Estatal el despacho de los asuntos encomendados a la Subdirección a su cargo e informarle oportunamente sobre su desarrollo;
- V. Representar al Director Estatal en los eventos, comisiones o comisiones que le sean encomendados;
- VI. Someter a la aprobación del Director Estatal, los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia, asimismo, autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos para que firmen la correspondencia y documentación relacionados con los asuntos de su competencia;
- VIII. Emitir opinión respecto de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos cuando contengan aspectos de su competencia;
 - IX. Instrumentar los mecanismos de supervisión para verificar el buen uso del equipo, mobiliario y vehículos que se asignen para el cumplimiento de sus funciones, así como proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las áreas administrativas a su cargo;
 - X. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y someterlos a consideración del Director Estatal;
 - XI. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de la Subdirección a su cargo, así como conceder audiencias al público;
- XII. Coordinar sus actividades con las demás Subdirecciones o planteles del Colegio, proporcionando en forma expedita la información, datos y cooperación técnica que le soliciten;
- XIII. Apoyar las medidas de mejoramiento y desconcentración administrativa y en su caso, proponer al Director Estatal la delegación de facultades en los servidores públicos subalternos;
- XIV. Vigilar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales de los asuntos de su competencia;

- XV. Proponer al Director Estatal el ingreso, promoción o en su caso remoción del personal a su cargo;
- XVI. Coadyuvar en la estricta aplicación del proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal a su cargo;
- XVII. Auxiliar al Director Estatal facilitándole la información que le requiera el Conalep y en su caso, las dependencias y entidades de la administración pública; y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Director Estatal.

CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 25.- Corresponde a la Subdirección de Planeación y Evaluación:

- 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. Vigilar que las acciones de planeación y los lineamientos establecidos se apliquen correctamente;
- V. Proponer las normas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Colegio, de conformidad con los lineamientos sectoriales establecidos y las políticas que señale el Director Estatal;
- VI. Conjuntamente con la Subdirección de Administración de Recursos, integrar el anteproyecto de presupuesto del Colegio y una vez aprobado por la Junta Directiva, 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 los planteles, Subdirecciones y demás unidades administrativas 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 Municipios, así como la creación, sustitución, implementación o actualización de los servicios educativos de los planteles;
- IX. Establecer, en coordinación con el Conalep, previa autorización del Director Estatal, la metodología, procedimientos y criterios para efectuar los estudios e investigaciones necesarias para la creación y expansión 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 otros ordenamientos y las que le encomiende el Director Estatal del Colegio.

Artículo 26.- Corresponde a la Subdirección de Formación Técnica y de Capacitación:

- Promover, coordinar y supervisar que la operación de los procesos de educación profesional técnica, de capacitación laboral y tecnológicos, se realicen de acuerdo a los estándares de desempeño de calidad;
- II. Asesorar, impulsar y acordar con los Directores de planteles, Subdirectores y demás titulares de las unidades administrativas del Colegio, la resolución de situaciones que se presenten en materia académica y de capacitación laboral;
- III. Promover el aseguramiento de la calidad de los servicios educativos, de capacitación laboral y tecnológicos que le competan al Colegio;
- IV. Coordinar, supervisar y evaluar la operación del programa de complementación de estudios para el ingreso a la educación superior en los planteles del Colegio;
- 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 el cumplimiento de la normatividad en el ámbito de la administración escolar de los planteles y unidades administrativas del Colegio;
- VII. Gestionar los trámites de titulación y expedición de cédulas profesionales de los egresados del Colegio, en 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. Verificar el otorgamiento de becas a los alumnos de los planteles del Colegio, de acuerdo con las políticas y criterios señalados por el Conalep;
- X. Supervisar la aplicación de evaluación de aprovechamiento académico en los planteles del Colegio, a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el Conalep;
- XI. Dictaminar respecto de la procedencia para corregir el nombre de los titulares en certificados educativos o constancias emitidos por la Dirección Estatal, excepto tratándose de errores mecanográficos, en cuyo caso serán corregidos directamente por la Subdirección o unidad administrativa que los emitió;
- XII. Promover, fomentar 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 en los planteles del Colegio, o en su caso, en otras instituciones afines;
- XIV. Proponer al Director Estatal del Colegio, modificaciones y actualizaciones sistemáticas a planes, programas y perfiles de estudio del Colegio;
- XV. Analizar, definir y asignar el material didáctico y proponer la adquisición de materiales bibliográficos que procedan para la prestación de los servicios educativos, de capacitación laboral y tecnológicos;

- 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 las actividades de orientación educativa, culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando y capacitando de la sociedad en general, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Conalep;
- XIX. Atender los asuntos académicos que le sean planteados por el Director Estatal y demás instancias del Colegio;
- XX. Coordinarse con la Subdirección de Planeación y Evaluación, para la evaluación del proceso educativo del Colegio;
- XXI. Auxiliar al Director Estatal en las funciones del Consejo Académico; y
- XXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos y las que le encomiende el Director Estatal del Colegio.

Artículo 27.- Corresponde a la Subdirección de Promoción y Vinculación:

- 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;
- II. 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;
- III. Determinar las acciones de promoción entre los sectores productivos de los diferentes servicios educativos, de capacitación laboral, tecnológicos 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;

- IV. Promover y difundir en la comunidad en general, los objetivos, actividades y funciones que realiza el Colegio, con el objetivo de consolidar su imagen como institución formadora de profesionales a nivel técnico y de apoyo al desarrollo productivo y social del Estado;
- V. Proponer al Director Estatal la concertación de acciones con los sectores productivos, público, social y privado que coadyuven y beneficien la labor formativa y de capacitación del Coleglo, mediante la celebración de convenios estatales y municipales;
- VI. Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales;
- 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 los planteles del Colegio, en coordinación con el Comité de Vinculación Estatal de los alumnos, dando la intervención que corresponda a la Subdirección de Administración de Recursos, en los términos de la fracción XVII del artículo 28 del presente Estatuto;
- 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 estos 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 del Colegio;
- XI. Asesorar a los planteles en la utilización de los recursos necesarios para la producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad;
- XII. Difundir información científica y técnica acorde al objetivo del Colegio; y

XIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos y las que le encomiende el Director Estatal del Colegio.

Artículo 28.- Corresponde a la Subdirección de Administración de Recursos:

- I. En coordinación con la Subdirección de Planeación y Evaluación, integrar y proponer al Director Estatal, el anteproyecto de presupuesto anual del Colegio, de acuerdo a los lineamientos establecidos, así como gestionar su autorización y las modificaciones al mismo durante el ejercicio fiscal que corresponda;
- II. Integrar y proponer el anteproyecto de programa operativo anual del Colegio y someterlo a la consideración del Director Estatal;
- III. Proponer los sistemas y procedimientos para el ejercicio y control presupuestal, de acuerdo a las disposiciones 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 expedida para justificar y comprobar el gasto del Colegio, se ajuste a la normatividad aplicable, autorizar su pago y en su caso 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 acuerdo con la normatividad, estructura orgánica y al catálogo de perfiles de puestos en vigor;
- XI. Coordinar y aplicar el proceso de remuneraciones, promociones, licencias, comisiones, transferencias, permisos con o sin goce de sueldo, incidencias, altas, bajas y demás movimientos del personal administrativo del Colegio, así como supervisar la aplicación del mismo en los planteles, de 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 de personal, tomando en consideración todas las prestaciones, incidencias, retenciones y deducciones que correspondan, de conformidad con los ordenamientos aplicables, así como dar cumplimiento a las disposiciones fiscales, de seguridad social y pagos a terceros;
- XIII. Coordinar y supervisar en los planteles de sus adscripción, la asignación de categorías, carga horaria, honorarios y retenciones de impuestos que procedan conforme a las disposiciones aplicables;
- XIV. Aplicar las sanciones laborales a que haga acreedor el personal del Colegio, de acuerdo a los ordenamientos aplicables;
- XV. Coordinar la aplicación de los sistemas de estímulos previstos por la normatividad;
- XVI. Elaborar, administrar y ejecutar el programa de capacitación y desarrollo del personal administrativo del Colegio, así como supervisar la aplicación del mismo en los planteles, 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 el proceso en los planteles del Colegio;
- XVIII. Proporcionar la información solicitada respecto de cuestiones legales relacionadas con el Colegio;
- XIX. Coordinar y supervisar el establecimiento de campañas y actividades tendientes a prevenir accidentes y enfermedades profesionales y de trabajo entre el personal;

- 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 servidores públicos facultados para firmar la documentación oficial de los trámites del personal adscrito al Colegio y realizar su permanente actualización;
- XXII. En representación del Director Estatal, atender los asuntos relacionados con la delegación sindical;
- 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 los bienes muebles e inmuebles del Colegio;
- XXIV. Coordinar la prestación de los servicios generales en los planteles y unidades administrativas que conformen el Colegio;
- XXV. Llevar el registro, control y salvaguarda del patrimonio del Colegio;
- XXVI. Organizar los actos cívicos del Colegio;
- XXVII. Tramitar en coordinación con la Subdirección de Asesoría Jurídica, los contratos de obra, adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios que celebre el Colegio;
- XXVIII. Supervisar la instalación y puesta en marcha del equipo asignado al Colegio y establecer mecanismos y sistemas de control de calidad;
- XXIX. Formular en coordinación con la Subdirección de Planeación y Evaluación, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Colegio y someterlo a la consideración del Director Estatal;
- XXX. Elaborar y proponer el programa anual de mantenimiento y en su caso, de remodelación de inmuebles y de mobiliario del Colegio y proponerlo al Director Estatal;

- XXXI. Formular el programa de equipamiento y someterlo a la aprobación del Director Estatal para su posterior remisión al Conalep, y
- XXXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos y las que le encomiende el Director Estatal del Colegio.

Artículo 29.- Corresponde a la Subdirección de Asesoría Jurídica:

- Asesorar jurídicamente al Director Estatal y a los Subdirectores y titulares de las unidades administrativas del Colegio, respecto de asuntos de su competencia y de conformidad con lo señalado por el Conalep;
- II. De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Director Estatal, determinar los objetivos y metas específicas de la asesoría y definir sus planes y programas, a fin de ejecutarlos 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 sean 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 querellas 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 unidades 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. Tramitar ante las instancias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles del 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;

- VIII. En coordinación con la Subdirección de Administración de Recursos, llevar el registro de los bienes inmuebles asignados al Colegio, así como mantenerlo actualizado;
- IX. Registrar los nombramientos que expida el Director Estatal, así como las autorizaciones o delegaciones para el ejercer atribuciones que se expidan conforme a las disposiciones aplicables;
- 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;
- XII. Elaborar y proponer los proyectos de convenios, acuerdos, contratos y demás documentos que deba suscribir el Director Estatal, los Subdirectores o titulares de las unidades administrativas, así como analizar los provenientes de otras instancias;
- XIII. Asesorar a la Junta Directiva, Comité de Vinculación Estatal y demás órganos de apoyo creados para el cumplimiento del objeto del Colegio;
- XIV. Coadyuvar con la Contraloría Interna del Gobierno del Estado, en los procedimientos administrativos y contenciosos, cuando se lo solicite;
- XV. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, convenios y demás disposiciones relacionados con las atribuciones del Colegio;
- XVI. Auxiliar al Director Estatal en las sesiones de la Junta Directiva;
- XVII. Expedir las copias de documentos que obren en los archivos de la Subdirección cuando deban ser exhibidas ante autoridades; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director Estatal del Colegio.

Artículo 30.- Corresponde a la Subdirección de Informática:

- 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 Subdirecciones, planteles y 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 las Subdirecciones, planteles y 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 Subdirecciones, planteles y unidades administrativas del Colegio;
- V. Dirigir el desarrollo e implementación de sistemas de información departamentales y aplicaciones sobre WEB, en los términos de la normatividad vigente en la materia que establezca el Conalep;
- VI. Formular, difundir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán sujetarse las Subdirecciones, planteles y unidades administrativas del Colegio, establecidas en el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional y Técnica, respecto a su organización, operación, mantenimiento, desarrollo, supervisión y evaluación del procesamiento electrónico;
- VII. Promover en el Colegio una cultura informática, a través de programas de capacitación permanente dirigidos a alumnos y personal administrativo de éste; y
- VIII. Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo existente en las Subdirecciones, planteles y unidades administrativas del Colegio; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director Estatal del Colegio.

CAPITULO VIII DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS Y DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS TITULARES

Artículo 31.- El Colegio operará desconcentradamente a través de planteles, los cuales dependerán directamente del Director Estatal y se organizarán conforme a los lineamientos y criterios generales establecidos por el Conalep.

Artículo 32.- 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.

Artículo 33.- Los planteles estarán a cargo de un Director y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, dirigir y operar académica, técnica y administrativamente el plantel a su cargo;
- II. Cumplir en el ámbito de su competencia, las directrices, resoluciones y acuerdos que se deriven del Sistema Conalep, así como de la Junta Directiva y del Director Estatal;
- III. A propuesta del Director Estatal, representar al Colegio ante autoridades y organismos en el ámbito de su competencia;
- IV. Validar y expedir los títulos de profesional técnico elaborados por el plantel, mediante su firma;
- V. Expedir los certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato con base en la normatividad establecida por el Conalep;
- VI. Organizar y operar en su caso, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezca el plantel, conforme a la normatividad emitida por el Conalep;
- VII. Expedir constancias de estudios, boletas de calificaciones, diplomas, cartas de pasante, constancias de liberación de servicio social y de prácticas profesionales, con base en la normatividad emitida por el Conalep;



- VIII. Coordinar, auxiliar o participar en el ámbito de su competencia, en los Comités de Vinculación y demás órganos colegiados establecidos en el presente Estatuto;
- IX. Expedir constancias de asistencia a cursos impartidos en el plantel;
- X. Promover activa y sistemáticamente la participación de los órganos de vinculación de los representantes de los sectores productivos, público, social y privado del área de influencia del plantel;
- XI. 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;
- XII. Aplicar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, desarrollo, pago de remuneraciones al personal administrativo y pago de honorarios de acuerdo a la normatividad vigente, y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director Estatal del Colegio.

CAPITULO IX DEL ORGANO DE VIGILANCIA DEL COLEGIO

- Artículo 34.- El Colegio contará con un órgano de vigilancia integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Contraloría Interna del Gobierno del Estado y quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta Directiva.
- **Artículo 35.-** Los Comisarios Públicos vigilarán y evaluarán las operaciones del Colegio, de conformidad con las atribuciones que les confiera la Ley de las Entidades Públicas Paraestatales del Estado, el Reglamento Interior de la Contraloría Interna, así como las que les asigne la propia Contraloría Interna del Gobierno del Estado, en la esfera de su competencia.
- **Artículo 36.-** La Dirección Estatal deberá proporcionar oportunamente a los Comisarios Públicos la información y documentación que requieran y darles las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO X DEL COMITE DE VINCULACION ESTATAL Y DE LOS COMITES DE VINCULACION DE LOS PLANTELES

Artículo 37.- Se constituye el Comité de Vinculación Estatal, para propiciar la participación de la comunidad y de los sectores productivos, público, social y privado. Dicho Comité fungirá como un órgano de apoyo, asesoría y consulta del Director Estatal y 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 aludidos.

Artículo 38.- En los planteles se constituirán Comités de Vinculación, los cuales tendrán los mismos objetivos que los citados en el artículo que antecede y fungirán como órganos de apoyo, asesoría y consulta de los Directores de los planteles.

Artículo 39.- Las acciones realizadas por el Comité de Vinculación Estatal y los Comités de los planteles, se regirán de acuerdo a lo señalado en el presente Estatuto, así como a los lineamientos establecidos por el Conalep y estarán coordinados por la Subdirección de Promoción y Vinculación.

CAPITULO XI DEL CONSEJO ACADEMICO

Artículo 40.- 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 apoyar y asesorar al Director Estatal 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 que al efecto se expida en los términos de la fracción XXIII del artículo 22 del presente Estatuto. El titular de la Subdirección de Formación Técnica y Capacitación, fungirá como Secretario Técnico del Consejo.





Artículo 41.- Corresponde al Consejo Académico:

- 1. Recomendar la realización de estudios sobre planeación, investigación, estructuración, desarrollo, implantación, evaluación, actualización y modificación de los planes y programas de estudio del Colegio;
- II. Proponer servicios de capacitación tecnológica dirigidos a la formación, actualización o especialización de los recursos humanos necesarios para elevar los niveles de calidad de la producción del Estado;
- III. Estudiar y proponer la instauración de programas de capacitación que permitan la superación profesional del personal técnico y administrativo, así como el mejoramiento de los sístemas de evaluación, acreditación de capacidades, conocimientos y criterios para la calificación y promoción de estudiantes;
- IV. Proponer las bases para organizar el servicio social que deban prestar los estudiantes y egresados del Colegio, mediante un sistema integral y permanente, con base en programas unidisciplinarios y multidisciplinarios, para beneficio de la comunidad;
- V. Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales;
- VI. 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;
- VII. Promover el patrocinio y organización para la realización de congresos, seminarios, conferencias, reuniones y demás eventos análogos de carácter educativo, científico, tecnológico o cultural, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director Estatal del Colegio.

CAPITULO XII DEL CONSEJO TECNICO ESTATAL

Artículo 42.- El Consejo Técnico Estatal se integrará por los Directores de los planteles y será presidido por el Director Estatal.

Artículo 43.- El Consejo Técnico Estatal funcionará como órgano de asesoría y apoyo del Director Estatal y tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuestas de solución de los asuntos que se le encomienden.

Artículo 44.- Corresponde al Consejo Técnico Estatal:

- I. Analizar y sugerir 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. Proponer y realizar estudios de opinión con los diversos sectores de la comunidad;
- 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;
- V. Proponer y promover la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo armónico del educando, así como otras de interés para la comunidad del Colegio y para la sociedad en general;
- VI. Asesorar en la generación y ordenación de datos estadísticos referentes a las actividades del Colegio, para una correcta evaluación de las actividades del mismo, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director Estatal del Colegio.

Artículo 45.- Los integrantes del Consejo Técnico deberán:

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

Artículo 46.- 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. Asimismo, a invitación expresa del Director Estatal, podrán asistir a las sesiones los Subdirectores o titulares de las unidades administrativas del Colegio.

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

CAPITULO XIII DEL PATRONATO

Artículo 47.- En la Entidad podrá conformarse un Patronato que estará integrado por cinco miembros designados por la Junta Directiva a propuesta del Director Estatal, 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.

CAPITULO XIV DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 48.- El Director Estatal será suplido en sus ausencias por el Subdirector, Director de plantel o titular de la unidad administrativa que tenga facultades en el asunto de que se trate.

Si durante las mismas el Subdirector, Director de plantel o titular de la unidad administrativa tuvieran que ejercer facultades consideradas indelegables del Director Estatal, el Presidente de la Junta Directiva proveerá lo conducente, atendiendo a la urgencia y demás circunstancias del asunto a tratar.

Artículo 49.- En las ausencias temporales de los Subdirectores, Directores de plantel o titulares de las unidades administrativas, serán suplidos por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato de su respectiva adscripción, en los asuntos de sus respectivas competencias; o en su caso, por el servidor que designe el Director Estatal.

CAPITULO XV DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

Artículo 50.- Será facultad exclusiva de la Junta Directiva reformar o adicionar el presente Estatuto.

Artículo 51.- El Director Estatal presentará la Junta Directiva los proyectos de reformas y adiciones para su aprobación.

Artículo 52.- Para reformar o adicionar el presente ordenamiento deberán satisfacerse los siguientes requisitos:

- I. Que dichas reformas o adiciones se enfoquen a eficientar el funcionamiento del Colegio, ya sea, creando, suprimiendo o fusionando planteles, Subdirecciones, o unidades administrativas; y
- II. Que las reformas o adiciones sean aprobadas, cuando menos, por el voto de las dos terceras partes del número total de vocales que integren la Junta Directiva.

TRANSITORIOS

Artículo primero.- El presente Estatuto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Organo del Gobierno del Estado.

Artículo segundo.- Se derogan las disposiciones administrativas que contravengan este Estatuto.

Artículo tercero.- Los asuntos que se encuentren en trámite a cargo de Subdirecciones o unidades administrativas que se modifiquen o cambien de adscripción, los continuará y resolverá la Subdirección o unidad administrativa que el presente Estatuto establezca.

Artículo cuarto.- En caso de duda sobre la interpretación de este Estatuto, la Junta Directiva, escuchando la opinión del Director Estatal resolverá lo conducente y en su caso; se estará a lo dispuesto en los acuerdos y resoluciones que determine la propia Junta.

Artículo quinto.- Dentro del término de seis meses contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, deberán expedirse y publicarse en el Periódico Oficial, Organo del Gobierno del Estado, los manuales y el Reglamento a que se refiere el artículo 22 fracción XXIII de este Estatuto.

Artículo sexto.- En un plazo que no deberá exceder de treinta días naturales, se realizará el proceso interno de reestructuración organizativa del Colegio.

Artículo séptimo.- Dentro de los treinta días naturales siguientes al inicio de vigencia del Estatuto, el Presidente Honorario de la Junta Directiva recibirá las designaciones de los vocales representantes del Gobierno Federal, así como del sector productivo del Estado y convocará a los miembros de la misma a la primera sesión ordinaria a efecto de que rindan la protesta de ley. En cuanto a la integración del Comité de Vinculación Estatal, Comités de Vinculación de los planteles, Consejo Académico, Consejo Técnico Estatal y del Patronato del Colegio, se recibirán los nombramientos de sus integrantes, se constituirán y se tomará la protesta dentro del término de los noventa días naturales siguientes a la vigencia del Estatuto.

Aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Zacatecas, en sesión celebrada en la Ciudad de Zacatecas, Capital del Estado del mismo nombre a los veintiocho días del mes de noviembre del año dos mil uno.- Rúbricas.