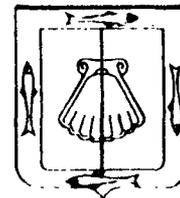




BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMAS

Disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de publicarse en este periódico

DIRECCION
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase
Registro DGC-No. 0140883
Características
315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

FE DE ERRATAS

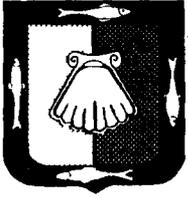
AL DECRETO NÚMERO 1273 EXPEDIDO EL 30 DE MAYO DEL AÑO 2000 POR ESTE CONGRESO Y PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NUMERO 20, TOMO XXVII, EL DÍA 10 DE JUNIO DEL AÑO 2000, MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.



ACUERDO DEL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO QUE REGULA LA VENTA DE ALIMENTOS Y ARTÍCULOS DIVERSOS EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS, DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA ESTATAL. (REGLAMENTO DE LA TIENDA ESCOLAR).



***Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional
Técnica del Estado de Baja California Sur***



EJECUTIVO.

**LEONEL EFRAIN COTA MONTAÑO, GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE
SABER:**

**QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA
SERVIDO DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**



Estado de Baja California Sur

PODER LEGISLATIVO

FE DE ERRATAS

AL DECRETO NUMERO 1273 EXPEDIDO EL 30 DE MAYO DEL AÑO 2000 POR ESTE CONGRESO Y PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NUMERO 20, TOMO XXVII, EL DIA 10 DE JUNIO DEL AÑO 2000, MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTICULOS DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

DICE:

ARTICULO UNICO.- Se reforman los artículos 28 fracción V y VI y la anterior V pasa a ser la VII, se reforman los artículos 36, 57, 61, 63, se reforma la fracción XLVI del artículo 64 y la anterior XLVI pasa a ser XLVII, se adiciona la fracción XLV al artículo 79, y se reforman los artículos 122 Y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, para quedar como sigue:



Estado de Baja California Sur

DEBE DECIR:

ARTICULO UNICO.- Se adicionan al artículo 28 dos fracciones como V y VI y la anterior V pasa a ser la VII; se reforman los artículos 36 fracción IV último párrafo, 57 fracción V y 61; se adicionan dos párrafos al artículo 63, se adiciona al artículo 64 una fracción como XLVII y la anterior XLVII pasa a ser la fracción XLVIII, se adiciona al artículo 79 una fracción XLVI y la anterior XLVI, pasa a ser la fracción XLVII; se reforman los artículos 122 fracción VIII y 166 todos de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:

DICE:

ARTICULO 36.- La soberanía del Estado reside esencial y originariamente en el pueblo sudcaliforniano, quien lo ejerce por medio de los poderes constituidos en los términos de esta Ley fundamental. La renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos, se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, conforme a las siguientes bases:



Estado de Baja California Sur

I a III.-;

IV.- La organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al poder público a través de un organismo público autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones,

.....

.....

.....

.....

El Instituto Estatal Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la Ley, las actividades relativas a la capacitación electoral y educación



Estado de Baja California Sur

cívica, geografía electoral, los derechos y prerrogativas de las agrupaciones y de los partidos políticos, impresión de materiales electorales, preparación de la jornada electoral, los cómputos en los términos que señale la Ley, declaración de validez y otorgamiento de constancias en las elecciones de Diputados Locales y Ayuntamientos, computo de la elección de Gobernador del Estado de Baja California Sur en cada uno de los distritos Electorales uninominales, así como la regulación de la observancia electoral y de las encuestas o sondeos de opinión con fines electorales. Lo relativo al Catálogo General de Electores, padrón Electoral, Lista Nominal y credencial para votar con fotografía, se sujetará a los convenios que celebre el Instituto Estatal Electoral con el Instituto Federal Electoral, preparar, desarrollar y vigilar los procesos de plebiscito y referéndum en el Estado y los Municipios. Las sesiones de todos los órganos electorales de dirección serán públicas en los términos que señale la Ley.



Estado de Baja California Sur

DEBE DECIR:

ARTICULO 36.- La soberanía del Estado reside esencial y originariamente en el pueblo sudcaliforniano, quien lo ejerce por medio de los poderes constituidos en los términos de esta Ley fundamental. La renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos, se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, conforme a las siguientes bases:

I a III.-;

IV.- La organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al poder público a través de un organismo público autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones,

.....

.....



Estado de Baja California Sur

El Instituto Estatal Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la Ley, las actividades relativas a la capacitación electoral y educación cívica, geografía electoral, los derechos y prerrogativas de las agrupaciones y de los partidos políticos, impresión de materiales electorales, preparación de la jornada electoral, los cómputos en los términos que señale la Ley, declaración de validez y otorgamiento de constancias en las elecciones de Diputados Locales y Ayuntamientos, computo de la elección de Gobernador del Estado de Baja California Sur en cada uno de los distritos Electorales uninominales, así como la regulación de la observancia electoral y de las encuestas o sondeos de opinión con fines electorales. Lo relativo al Catálogo General de Electores, padrón Electoral, Listado Nominal y credencial para votar con fotografía, se sujetará a los convenios que celebre el Instituto Estatal Electoral con el



Estado de Baja California Sur

Instituto Federal Electoral, preparar, desarrollar y vigilar los procesos de plebiscito y referéndum en el Estado y los Municipios. Las sesiones de todos los órganos electorales de dirección serán públicos en los términos que señale la Ley.

V.- . . .

VI.- . . .

DICE:

ARTICULO 64.- Son facultades del Congreso del Estado:

I a XLV...

XLVI.- Solicitar al Instituto Estatal Electoral someta a plebiscito de los ciudadanos los actos del Poder ejecutivo que sean trascendentales para orden publico o el interés social del Estado, así como en su respectiva circunscripción territorial los actos que pretendan efectuar los ayuntamientos, así como los convenios que tengan programado celebrar con otros municipios.



Estado de Baja California Sur

XLVII.- Expedir las leyes que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores.

DEBE DECIR:

ARTICULO 64.- Son facultades del Congreso del Estado:

I a XLVI. . .

XLVII.- Solicitar al Instituto Estatal Electoral someta a plebiscito de los ciudadanos los actos del Poder ejecutivo que sean trascendentales para orden publico o el interés social del Estado, así como en su respectiva circunscripción territorial los actos que pretendan efectuar los ayuntamientos, así como los convenios que tengan programado celebrar con otros municipios.

XLVIII.- Expedir las leyes que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores.



Estado de Baja California Sur

DICE:

ARTICULO 79.- ...

I a XLIV.- . . .

XLV.- Solicitar al Consejo Estatal Electoral someta a plebiscito, en los términos que disponga la ley, propuestas de actos o decisiones de Gobierno consideradas como trascendentes para la vida pública del Estado.

XLVI.- Las demas que señalen esta Constitución y sus leyes.

DEBE DECIR:

ARTICULO 79.- . . .

I a XLV.- . . .

XLVI.- Solicitar al Consejo Estatal Electoral someta a plebiscito, en los términos que disponga la ley, propuestas de actos o decisiones de Gobierno consideradas como trascendentes para la vida pública del Estado.



PODER LEGISLATIVO

Estado de Baja California Sur

XLVII.- Las demas que señalen esta Constitución y sus leyes.

A T E N T A M E N T E

LA PAZ, B. C. S., A 28 DE JUNIO DEL AÑO 2000

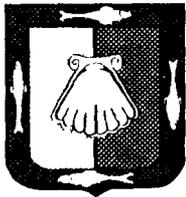
**LA MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACION PERMANENTE
DEL CONGRESO DEL ESTADO**

**DIP. ANTONIO LUCERO LUCERO
PRESIDENTE**

**DIP. VÍCTOR MANUEL MARTINEZ DE ESCOBAR COBELA
SECRETARIO**



CONGRESO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

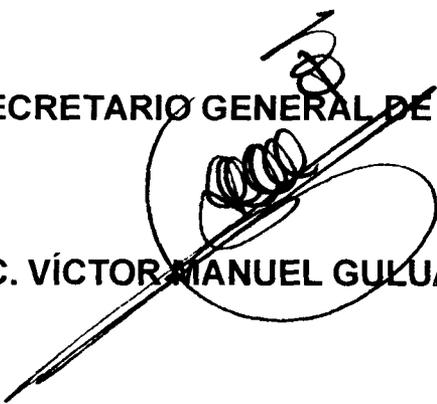


EJECUTIVO.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA
FRACCIÓN II DEL ARTICULO 79 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, Y PARA LA DEBIDA PUBLICACIÓN
Y OBSERVANCIA SE EXPIDE EL PRESENTE
DECRETO EN LA RESIDENCIA DEL PODER
EJECUTIVO, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE
JULIO DEL AÑO DOS MIL.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR.


C. LIC. LEONEL EFRAIN COTA MONTAÑO.


SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

C. LIC. VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO.



REGLAMENTO DE LA TIENDA ESCOLAR

BASE LEGAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3 Y 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; DE LOS ARTÍCULOS 1 Y 17 DE LA LEY DE EDUCACIÓN ESTATAL; DEL ARTÍCULO 5 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SE ESTABLECE LO SIGUIENTE:

CAPÍTULO PRIMERO ***DISPOSICIONES GENERALES***

ARTÍCULO PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO REGULA LA CONCESIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DE ALIMENTOS Y ARTÍCULOS DIVERSOS EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS, DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO SEGUNDO.- LOS PARTICULARES QUE DESEEN PRESTAR EL SERVICIO REFERIDO, DEBERAN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

I.- PARTICIPAR AL FIN DEL CICLO ESCOLAR EN UN CONCURSO CONVOCADO POR EL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR DEL PLANTEL CORRESPONDIENTE, QUIEN ELEGIRÁ EL PROYECTO QUE GARANTICE LAS MEJORES CONDICIONES DE ACUERDO CON ESTE REGLAMENTO Y LO PRESENTARÁ EN LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA DE ESTA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA SU CONOCIMIENTO, PREVIA VALIDACIÓN POR EL ÁREA EDUCATIVA CORRESPONDIENTE.

II.- NO TENER PARENTESCO EN PRIMER, SEGUNDO Y TERCER GRADOS POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD CON EL COORDINADOR O SUPERVISOR DE ZONA, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y PERSONAL DE LA ESCUELA EN DONDE SE ASPIRE A BRINDAR EL SERVICIO, Y CON LAS AUTORIDADES DE PRIMER NIVEL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

III.- PRESENTAR CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES, EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ASÍ COMO TRES CARTAS DE RECOMENDACIÓN, DONDE SE AVALE SU CALIDAD MORAL.

IV.- FIRMAR UNA SOLICITUD DE CONCESIÓN QUE OPERARÁ BAJO EL REGIMÉN LEGAL RESPECTIVO Y LOS PRINCIPIOS DETERMINADOS EN LA NORMATIVIDAD QUE PARA TAL EFECTO DICTE LA INSTITUCIÓN. EL SOLICITANTE FIRMARÁ ANTE LA DIRECCIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR DEL PLANTEL CORRESPONDIENTE LA SOLICITUD PARA SU REGISTRO.

V - LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SERÁN RESUELTOS POR EL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR DEL PLANTEL, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR.

CAPÍTULO SEGUNDO

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO TERCERO.- OBTENER DEL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR DEL PLANTEL LA CONCESIÓN RESPECTIVA.

ARTÍCULO CUARTO.- CUBRIR LA CUOTA QUE ESTABLEZCA EL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR DEL PLANTEL. EL CONCESIONARIO CUBRIRA POR ANTICIPADO EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL PRIMER MES DE CONCESIÓN, PREVIO ACUERDO CON EL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR.

I.- LA CUOTA PODRÁ SER MODIFICADA SÓLO POR ACUERDO DEL CONCESIONARIO Y EL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR PREVIA NOTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN POR EL AREA EDUCATIVA, QUIEN REMITIRÁ LA NUEVA PROPUESTA A LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PARA SU CONOCIMIENTO.

II.- EN NINGÚN CASO EL CONCESIONARIO ESTARÁ OBLIGADO A ENTREGAR CANTIDADES MAYORES O EXTRAORDINARIAS A LA ESTIPULADA EN EL CONTRATO DE CONCESIÓN POR TIEMPO DETERMINADO. LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PRETENDAN OBLIGARLO A PAGAR CUOTAS EXTRAORDINARIAS, QUEDARÁN SUJETOS A LAS SANCIONES CIVILES, ADMINISTRATIVAS Y PENALES QUE ESTABLECEN LAS LEYES VIGENTES.

III.- LA CUOTA FIJADA DEBERÁ SER ENTREGADA AL CONTRALOR DE LA ESCUELA EN LA FECHA ACORDADA POR EL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR, MEDIANTE ENTREGA DE UN RECIBO OFICIAL DE COBRO. EN CASO DE NO EXISTIR CONTRALOR, SE ELABORARÁ UN DOCUMENTO QUE FIRMARÁ COMO TÉSTIGO EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DANDO FE DE LA ENTREGA DE DICHO RECURSO AL DIRECTOR DEL PLANTEL. SERÁ OBLIGACIÓN PRECISA DEL CONTRALOR O DIRECTOR DEL PLANTEL LLEVAR EN UN LIBRO AUTORIZADO POR EL ÁREA EDUCATIVA CORRESPONDIENTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR, DONDE SE REGISTRARÁN A DETALLE TODOS Y CADA UNO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS.

IV - EL EJERCICIO DEL GASTO DE LOS RECURSOS INGRESADOS AL PLANTEL EDUCATIVO POR CONCEPTO DE CUOTAS DE CONCESIÓN, DEBERÁ SER APLICADO Estrictamente en beneficio del plantel y deberá comprobarse con documentación que reúna los requisitos fiscales. La aplicación de estos recursos estarán sujetos a revisiones periódicas, por ser fondos de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur. En caso de incumplimiento o mal uso comprobado de recursos, la persona responsable se hará acreedor a las sanciones previstas en la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y demás leyes y normatividad en vigor

V.- EL CONTRALOR O DIRECTOR DEL PLANTEL EDUCATIVO TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR SEMESTRALMENTE A LA COMUNIDAD ESCOLAR, ASÍ COMO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL USO DE LOS RECURSOS QUE POR CONCEPTO DE CONCESIÓN SE OBTENGAN.

VI - LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A TRAVÉS DEL ORGANISMO QUE ESTABLEZCA, SERÁ EN PRIMERA INSTANCIA LA QUE VERIFICARÁ LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS; Y EN SEGUNDA INSTANCIA O A PETICIÓN EXPRESA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA, LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA DE LA PROPIA INSTITUCION.

ARTÍCULO QUINTO.- LA CONCESIÓN TENDRA VIGENCIA DE UN CICLO ESCOLAR; PERO LAS PARTES PODRÁN ANTICIPAR LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL PREVIA COMUNICACIÓN POR ESCRITO ENTRE LAS PARTES, CON 15 DIAS DE ANTICIPACIÓN, NOTIFICÁNDOLA A LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO SEXTO.- EL ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL DONDE SE PRESTE EL SERVICIO ESTARÁ A CARGO DEL CONCESIONARIO Y LAS MEJORAS QUE REALICE QUEDARÁN A FAVOR DEL PLANTEL EDUCATIVO; EL CONCESIONARIO RECIBIRÁ POR INVENTARIO LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DISPONIBLES Y SE COMPROMETERÁ A CUIDARLOS, CONSERVARLOS Y REPONERLOS EN CASO DE PÉRDIDA O DAÑO. AL MOMENTO DE CONCLUIR O CANCELAR LA CONCESIÓN, DEBERÁ DEVOLVERLOS EN EL ESTADO Y TÉRMINOS QUE LOS RECIBIÓ.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- EL CONCESIONARIO CONTRATARÁ LIBREMENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD A TERCEROS PARA LA ATENCIÓN, PREPARACIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS. LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL NO ADQUIEREN NINGUNA RESPONSABILIDAD LABORAL CON ESTAS PERSONAS.

ARTÍCULO OCTAVO.- EL HORARIO DE LA VENTA SE ESPECIFICARÁ EN EL CONTRATO DE CONCESIÓN OTORGADO DE ACUERDO CON EL NIVEL EDUCATIVO CORRESPONDIENTE, Y DEBERÁ RESPETARSE Estrictamente por ambas partes. LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA COMUNICARÁ OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL CONCESIONARIO LAS FECHAS DE SUSPENSIÓN DE VENTA POR LA REALIZACIÓN DE ALGÚN EVENTO ESCOLAR O PERÍODO DE VACACIONAL.

ARTÍCULO NOVENO.- LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL, SUPERVISARÁN QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL PLANTEL Y LA ATENCIÓN A LOS ALUMNOS SEA LA ADECUADA; ES DECIR, QUE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEAN DE CALIDAD NUTRICIONAL, HIGIÉNICOS Y CON PRECIOS ACCESIBLES AL ALUMNADO; CON EL ACUERDO ENTRE EL CONCESIONARIO Y EL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR, PODRÁN SUSPENDER LA VENTA DE ALGÚN PRODUCTO O INCORPORAR OTROS, SIEMPRE EN BENEFICIO DEL ALUMNADO.

PARA EFECTOS DE ESTE ARTÍCULO, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, REALIZARÁ EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, VISITAS PERIÓDICAS PARA VERIFICAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE DEL LOCAL QUE OCUPARÁ LA TIENDA ESCOLAR, ASÍ COMO DE LOS ALIMENTOS QUE SE EXPIDAN.

CAPÍTULO TERCERO CANCELACIÓN DE LA CONCESIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO.- SERA MOTIVO DE CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN EL TRASPASO A TERCERAS PERSONAS O LA VIOLACIÓN A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO. ASÍ COMO LA INTERVENCIÓN DEL CONCESIONARIO EN ASUNTOS ESCOLARES Y SINDICALES, O AFECTAR DE CUALQUIER MANERA EL ORDEN, LA DISCIPLINA Y EN GENERAL EL SERVICIO EDUCATIVO.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- TODA CONTROVERSIA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SERÁ RESUELTA EN PRIMERA INSTANCIA POR EL ÓRGANO QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR HAYA DESIGNADO EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL, QUIEN TENDRÁ LA FACULTAD DE REALIZAR LA INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- EL PROCESO DE CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DARÁ INICIO MEDIANTE QUEJA POR ESCRITO INTERPUESTA POR LAS AUTORIDADES ESCOLARES O LA COMUNIDAD DEL PLANTEL POR ANOMALIAS EN EL SERVICIO O POR LA VIOLACIÓN DE ALGUNAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO DIRECTAMENTE AL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR. AL MOMENTO DE RECIBIRSE LA QUEJA SE LEVANTARÁ UN ACTA QUE DESCRIBA DETALLADAMENTE LAS CIRCUNSTANCIAS DE MODO, TIEMPO, LUGAR Y SUJETOS RELATIVOS AL ASUNTO. ACTO SEGUIDO, SE CITARÁ AL CONCESIONARIO MEDIANTE UN OFICIO EXPLICANDO LAS CAUSAS QUE FUNDEN Y MOTIVEN LA QUEJA, CONCEDIÉNDOLE UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO PARA QUE COMPAREZCA Y ALEGUE LO QUE A SU INTERÉS CONVenga; EN CASO DE NO COMPARECER, SE LE TENDRÁ POR CONFESO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS QUE CONFIGURAN LA QUEJA Y SE RETIRARÁ DE INMEDIATO LA CONCESIÓN, EN CASO DE QUE COMPAREZCA Y PRESENTE PRUEBAS A SU FAVOR, LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y EL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR DEL PLANTEL VALORARÁN LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LAS PARTES Y DICTAMINARÁN DENTRO DE LOS QUINCE DIAS HABLES SIGUIENTES LO QUE PROCEDA.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA Y TELESECUNDARIA, EL PRESENTE REGLAMENTO SÓLO SE APLICARÁ A LOS PLANTELES EDUCATIVOS QUE CONTEMPLAN A LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN COMPLETA.

SEGUNDO.- EL PRESENTE REGLAMENTO SUSTITUYE AL REGLAMENTO DE LOS COMITÉS DE APOYO ESCOLAR QUE RIGEN A LA EDUCACIÓN BÁSICA, EMITIDO EL 11 DE MAYO DE 1995.

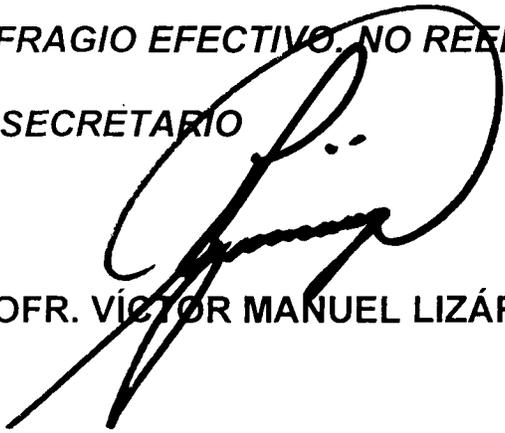
TERCERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.

DADO EN LA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

EL SECRETARIO

PROFR. VÍCTOR MANUEL LIZÁRRAGA PERAZA.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'V.M. Lizárraga Peraza', is written over the text 'EL SECRETARIO'. The signature is stylized and somewhat illegible due to its cursive nature.



CONALEP, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

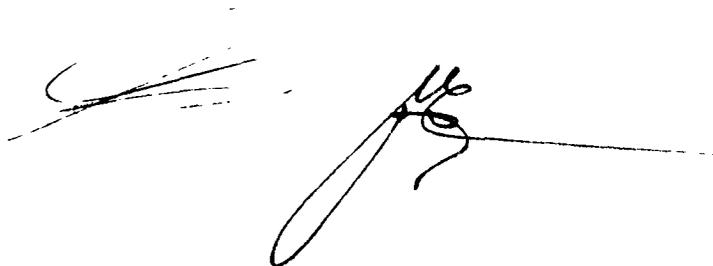


***Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional
Técnica del Estado de Baja California Sur***

CONTENIDO

TÍTULO I CAPÍTULO I CAPÍTULO II CAPÍTULO III	DISPOSICIONES GENERALES PERSONALIDAD, OBJETO Y COMPETENCIA ÓRGANO DE GOBIERNO DEL DIRECTOR ESTATAL 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 ESTATAL DEL COLEGIO DE LOS TÍTULARES DE LAS ÁREAS DEL COLEGIO, DE LOS DIRECTORES DE PLANTELES.

TRANSITORIOS

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page. The signature is fluid and appears to be a personal name, possibly 'L. G.' or similar, written over a horizontal line.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
PERSONALIDAD, OBJETO Y COMPETENCIA**

Artículo 1°

El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Baja California Sur y determina las facultades y obligaciones de sus funcionarios y la competencia de las unidades administrativas que lo integran, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, el Decreto que crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Baja California Sur, expedido el 9 de Marzo de 1999, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 10 de Marzo de 1999 y demás legislación aplicable.

Artículo 2°

El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Baja California Sur es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Ciudad de La Paz capital del Estado de Baja California Sur. Podrá establecer planteles en cualquier Municipio o Localidad a propuesta del Secretario de Educación Pública del Estado, para lo que deberá contar en todo momento con la aprobación que emita la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y con la opinión técnica del CONALEP.

Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

CONALEP	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
Sistema CONALEP	Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica
Colegio	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Baja California Sur.
Director Estatal	Director Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Baja California Sur.

Artículo 3°

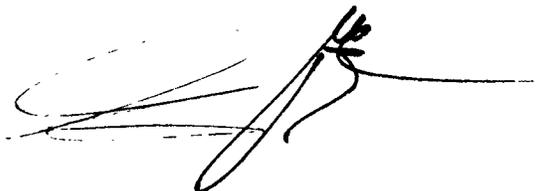
El Colegio tiene por objeto contribuir al desarrollo estatal y municipal mediante la formación de profesionales técnicos, conforme a los requerimientos y necesidades del sector productivo y de la superación profesional y social del individuo, a través de la realización de las siguientes acciones:

- I. Operar en los planteles, la prestación de los "SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, DE CAPACITACIÓN LABORAL Y TECNOLÓGICOS";
- II. Coordinar y supervisar la impartición de la educación profesional técnica y la prestación de los servicios tecnológicos y de capacitación laboral que proporcionen los planteles, así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad;



CONALEP, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- 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 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. Ministran 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, en el entendido de que tratándose de la adquisición de bienes, servicios y obra pública que se realice total o parcialmente con recursos federales, las mismas se sujetarán a las Leyes de Adquisiciones , Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a la de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas;
- XXIII. Brindar asesoría y apoyo legal y administrativo a los planteles;

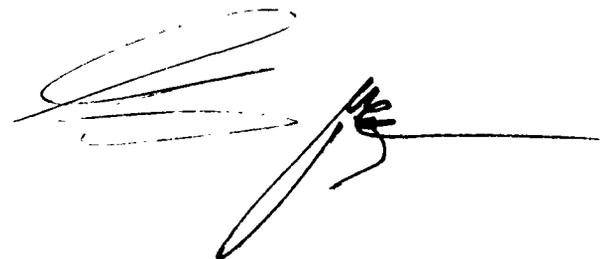


CONALEP, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- XXIV. Aplicar las políticas y normas de promoción y difusión en el Estado de los servicios de educación profesional técnica, capacitación laboral y tecnológicos”;
- 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 Órgano de Gobierno y el Director Estatal, 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of several sweeping horizontal strokes followed by a vertical stroke that ends in a hook-like flourish.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 5°

El Órgano supremo del Colegio estará a cargo de un órgano colegiado denominado Junta Directiva.

Artículo 6°

La Junta Directiva, en términos del Artículo 9° del Decreto de creación del Colegio, se integrará por:

- I. El servidor publico que designe el Titular del Ejecutivo Estatal, quien lo presidirá;
- II. Por el Secretario de Educación Publica del Estado;
- III. Por el secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del estado;
- IV. Por el titular de la Contraloría General del Gobierno del estado;
- V. Por tres representantes del sector productivo del Estado, miembros del comité de Vinculación Estatal.
- VI. Por dos representantes del Gobierno Federal designados por la Secretaria de Educación Publica y el otro por el Colegio nacional de Educación Profesional Técnica.

Artículo 7°

La Junta Directiva, conforme al artículo 10° 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. Aprobar el Reglamento Interior y la organización administrativa en términos de las políticas y lineamientos generales que disponga la autoridad Federal y Estatal;
- VI. Autorizar el nombre de los planteles de nueva creación, conforme a las disposiciones que establezca el CONALEP;
- VII. 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;



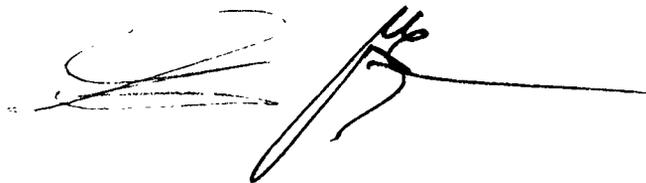
CONALEP, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- VIII. Aprobar y autorizar el nombramiento de los directores de Plantel y de los servidores públicos de confianza del Colegio a propuesta del Director Estatal, 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 las disposiciones aplicables;
- 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 y 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 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;
- XV. Autorizar la creación de órganos de apoyo que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Colegio;
- XVI. 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, de capacitación laboral y servicios tecnológicos;
- XVII. 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;
- XVIII. 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;
- 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 confieren las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8°

Para su funcionamiento, la Junta Directiva del Colegio se sujetará a lo siguiente:

- I. Como Secretario Técnico de la Junta Directiva fungirá, la persona que designe para este fin la Junta Directiva en su Primera Sesión o el Presidente de la misma, y tendrá derecho a voz pero sin voto;
- II. Sesionará en reuniones ordinarias trimestralmente de acuerdo al calendario anual, la programación de las sesiones será aprobada en la primera sesión ordinaria del ejercicio, y extraordinarias cuando las convoque su Presidente;
- III. Corresponde al Presidente de la Junta Directiva convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias, así como la instalación, clausura, o diferimiento de alguna de ellas, cuando existan causas justificadas que pudieran afectar la celebración y desarrollo de la misma;
- IV. La convocatoria deberá señalar el lugar, día y hora de la sesión e irá acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, incluida el acta de la sesión anterior. El Secretario Técnico enviará la convocatoria a cada uno de los miembros de la Junta Directiva y Comisarios Públicos, con una anticipación no menor de cinco días hábiles;
- V. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes;



CONALEP, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

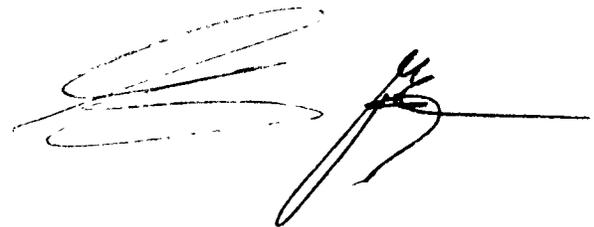
- VI. La instalación legal de las reuniones de la Junta Directiva requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los cuales deberá estar presente su Presidente o quien supla sus ausencias y los representantes de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y del CONALEP;
- VII. Las resoluciones de la Junta Directiva, se tomarán estando instalada legalmente y por mayoría simple de los miembros presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- VIII. Cada uno de los miembros propietarios acreditará ante la Junta Directiva a su respectivo suplente, quienes tomarán su lugar en los casos de ausencia de aquellos;
- IX. La Junta Directiva podrá invitar a sus sesiones a aquellas personas que estime que con sus opiniones puedan coadyuvar a la mejor realización del objeto del Colegio;
- X. Los propietarios o suplentes de la Junta Directiva, excepto el Director Estatal 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;
- XI. El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta Directiva del Colegio y una vez establecidos los términos y formalidades de la misma, deberá ser rubricada al margen de cada una de sus páginas y firmada al calce por el Presidente o el Suplente, dependiendo de quién haya asistido y por el Secretario Técnico;
- XII. Para efectos de que el acta tenga validez oficial, deberá tramitarse su registro ante la instancia jurídica que establezca la Legislación del Estado;
- XIII. La renuncia de algún miembro deberá ser presentada por él mismo y por escrito a la Junta Directiva; y
- XIV. La falta de asistencia injustificada de los servidores públicos a las sesiones a que sean convocados y del cumplimiento de los acuerdos emanados de las sesiones, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR ESTATAL DEL COLEGIO

Artículo 9°

El Director Estatal del Colegio es el servidor público responsable de la administración del mismo. Será designado y removido por el Gobernador del Estado y permanecerá en su cargo cuatro años, pudiendo ser ratificado una sola vez más para otro periodo igual.

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



Artículo 10º

De conformidad con el Artículo 13º del Decreto de creación del Colegio, corresponden al Director Estatal las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como representante legal del Colegio con las atribuciones y facultades que fije la Junta Directiva;
- II. Dirigir técnica y administrativamente al Colegio;
- III. Proponer a la Junta Directiva la creación o reubicación de los planteles necesarios para el desarrollo de las actividades del Colegio o su cierre, conforme a la normatividad interior y a las políticas, lineamientos y criterios generales que se establezcan dentro del Sistema CONALEP;
- IV. Proponer a la Junta Directiva la designación de los directores de Plantel y de los servidores públicos de confianza del Colegio, de conformidad con las disposiciones aplicables, los perfiles y catálogos de puestos vigentes;
- V. Nombrar y adscribir al personal técnico y administrativo de conformidad con lo establecido en el Decreto de Creación, en el presente Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;
- VI. Otorgar y revocar poderes para actos de administración y para pleitos y cobranzas;
- VII. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Junta Directiva;
- VIII. Presidir el Consejo Técnico Estatal;
- IX. Formar parte de los diversos órganos de apoyo y comisiones internas del Colegio, en los términos del Decreto de Creación y del presente Reglamento Interior, así como de los de carácter externo, conforme a la normatividad correspondiente;
- X. Validar los certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato mediante su firma, con base en la normatividad establecida por el CONALEP;
- XI. Vigilar, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes, el estricto cumplimiento de las disposiciones que establezca el CONALEP, el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, el Decreto de Creación del Colegio y el presente Reglamento Interior;
- XII. Cumplir los acuerdos que emita la Junta Directiva;
- XIII. Proponer el nombre de los planteles de nueva creación, conforme a las disposiciones que para el efecto se emitan;
- XIV. Proponer a la Junta Directiva el Reglamento Interior y sus modificaciones, en términos de las políticas y lineamientos generales del Sistema CONALEP;
- XV. Proponer programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal administrativo y de apoyo que participe en tareas del Colegio;
- XVI. Presentar los proyectos de programas, planes y presupuestos a la Junta Directiva y al CONALEP en los tiempos y conforme a la normatividad establecida, y una vez aprobados, aplicarlos;
- XVII. Someter a consideración de la Junta Directiva con sujeción a las disposiciones legales establecidas, los lineamientos para la estimación, captación, control y registro de los ingresos propios del Colegio;
- XVIII. Proponer a la Junta Directiva con sujeción a la normatividad establecida, la aplicación de los recursos propios del Colegio;
- XIX. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, y pleitos y cobranzas, aún de aquéllas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a la Ley Federal de Entidades Paraestatales, el Decreto de Creación del Colegio y su Reglamento Interior;
- XX. Suscribir, en el ámbito de su competencia de acuerdo a la normatividad establecida, convenios con instituciones, dependencias oficiales y otras entidades, para el logro de los objetivos del Colegio;

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

CONALEP, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- XXI. Celebrar Contratos y demás actos jurídicos para el funcionamiento del Colegio de conformidad con la legislación aplicable;
- XXII. Proponer a la Junta Directiva para su designación a los aspirantes a desempeñarse como miembros del Comité de Vinculación Estatal;
- XXIII. Proponer a la Junta Directiva para su análisis y aprobación el Manual General de Organización del Colegio;
- XXIV. Promover y supervisar la correcta aplicación de las políticas y normas que conduzcan al aseguramiento de la calidad de los servicios educativos, de capacitación laboral y tecnológicos, objeto del Colegio;
- XXV. Expedir constancias de acreditación a cursos impartidos por planteles y autorizar el libro de registro de dichas constancias;
- XXVI. Rendir periódicamente a la Junta Directiva un informe sobre la aplicación del ejercicio presupuestal, de acuerdo a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina, así como de los resultados obtenidos;
- XXVII. Rendir puntualmente un informe trimestral, semestral y anual de actividades y resultados a la Junta Directiva y presentarle los estados financieros del 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 Plantel que forme parte del Colegio;
- XXXIII. Validar los Títulos de Profesional Técnico elaborados por los planteles del Colegio mediante su firma en el reverso del formato correspondiente;
- XXXIV. Promover y supervisar, cuando así proceda, la operación de los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los planteles de su adscripción, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP; y
- XXXV. Las demás afines a las anteriores que le asigne la Junta Directiva o se deriven de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11°

El Director Estatal del Colegio para el mejor desarrollo de sus funciones, podrá delegar facultades en funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo. Son facultades no delegables, las contenidas en las fracciones III, IV, VI, VII, X, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XXII, XXIII, XXVI, XXVII, XXXII y XXXIII del Artículo 10°.



**TÍTULO II
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CAPÍTULO I
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 12°

Para el funcionamiento y desarrollo de las actividades orientadas al cumplimiento de su objeto, el Colegio podrá establecer unidades administrativas para atender las funciones sustantivas en los siguientes ámbitos:

- I. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN;
- II. SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA Y CAPACITACIÓN;
- III. SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS;

Artículo 13°

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

- I. COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
- II. COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
- III. COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN

Artículo 14°

Las unidades administrativas del Colegio, realizarán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y prioridades que para el logro de los objetivos a cargo del éste, establezca su Junta Directiva.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Artículo 15°

Al frente de las unidades administrativas del Colegio, habrá un Titular quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, presupuestar, asignar y gestionar en coordinación con las áreas, planteles del Colegio, los recursos financieros necesarios para la operación del mismo, de acuerdo con los criterios y rangos presupuestales establecidos;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a las Áreas a su cargo;
- III. Auxiliar al Director Estatal del Colegio dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Formular los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por el Director Estatal;
- V. Acordar con el Director Estatal el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, e informarle oportunamente sobre los mismos;
- VI. Someter para aprobación del Director Estatal los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;
- VII. Mantener informado al Director Estatal respecto del avance y resultados de los programas bajo su responsabilidad;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Coordinarse con las demás áreas del Colegio para el desarrollo de las actividades del mismo;
- XI. Desempeñar las comisiones que el Director Estatal le asigne y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XII. Proponer al Director Estatal las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas;
- XIII. 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
- XIV. Proporcionar la información o las opiniones solicitadas por el CONALEP, dependencias y entidades de la administración pública del Estado, de conformidad con la normatividad y políticas establecidas.

Artículo 16°

Corresponden a la Subdirección 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;

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

CONALEP, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- 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 Estatal;
- 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 Estatal del Colegio.

Artículo 17°

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

- I. Coordinar, promover y supervisar que la operación de los procesos de educación profesional técnica, de capacitación laboral y tecnológicos, se realice de acuerdo a los estándares de desempeño y calidad;
- II. Promover el aseguramiento de la calidad de los servicios educativos, de capacitación laboral y tecnológicos, 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;



CONALEP, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- XI. Dictaminar acerca de la procedencia de 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 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 y CAST del Sistema CONALEP, como con otras instituciones afines;
- XIV. Proponer al Director Estatal del Colegio modificaciones y actualizaciones sistemáticas a perfiles, planes y programas de estudio del paquete académico del Sistema;
- XV. Analizar, definir y asignar el material didáctico y proponer la adquisición de materiales bibliográficos que procedan para la prestación de los servicios educativos, de capacitación laboral 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 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 Estatal y demás instancias del Colegio;
- XXI. Coordinarse con la Subdirección 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 Estatal.

Artículo 18°

Corresponden a la Subdirección 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 Estatal;
- 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;



CONALEP, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- 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 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;



CONALEP, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- 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 la Coordinación 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 Estatal;
- 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 Estatal;
- XXX. Formular el programa de equipamiento y someterlo a aprobación del Director Estatal para su remisión al CONALEP; y
- XXXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director Estatal del Colegio.

Artículo 19°

Corresponden a la Coordinación 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 Estatal del Colegio.



Artículo 20°

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

- I. Asesorar jurídicamente al Director Estatal 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 Estatal 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 Estatal 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 Estatal 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;



CONALEP, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- XVI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Colegio, en todo aquello que concurra 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 Estatal del Colegio.

Artículo 21°

Corresponden a la Coordinación 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, 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;
- 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 Estatal 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 Estatal del Colegio.



CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS

Artículo 22º

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

Artículo 23º

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 de la Junta Directiva y del Titular del Colegio;
- III. Representar al Colegio ante autoridades y organismos en el ámbito territorial y funcional de su competencia;
- IV. Organizar y operar la administración del Plantel;
- V. Validar y expedir los Títulos de Profesional Técnico elaborados por el Plantel mediante su firma en el reverso del formato correspondiente;
- VI. Expedir los certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato con base 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 Estatal del Colegio.

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

Artículo 24º

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 Estatal.

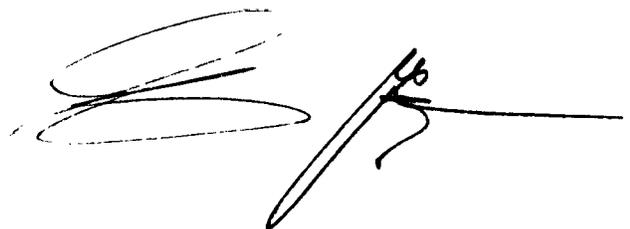
Artículo 25º

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 26º

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.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 27º

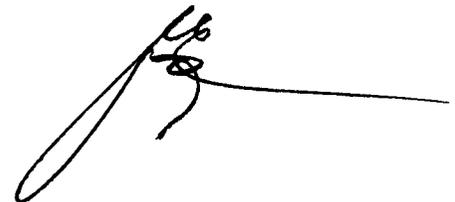
El Consejo Académico estará integrado por profesionales de reconocido prestigio en el campo científico, técnico y pedagógico, con interés en el desarrollo de la educación técnica y la capacitación cuya finalidad será la de apoyar y asesorar al Director Estatal del Colegio en la toma de decisiones en 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 28º

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 Estatal.



CAPÍTULO III DEL CONSEJO TÉCNICO ESTATAL

Artículo 29º

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

Artículo 30º

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

Artículo 31º

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 Estatal.

Artículo 32º

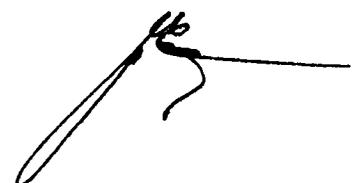
Los integrantes del Consejo Técnico Estatal, deberán:

- 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 33º

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 Estatal 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 34º

En la entidad podrá conformarse un patronato que estará integrado por cinco miembros designados por la Junta Directiva a propuesta del Director Estatal 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.

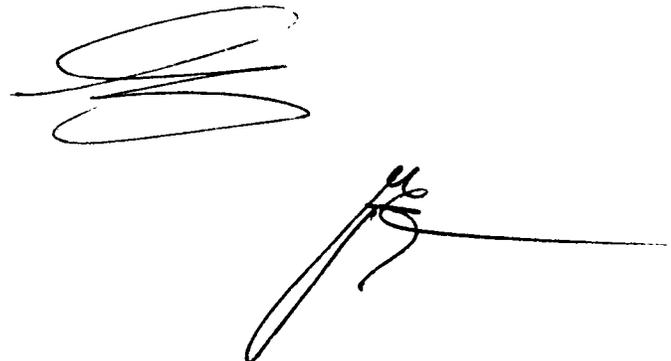
**TÍTULO IV
DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO I
DEL DIRECTOR ESTATAL DEL COLEGIO**

Artículo 35º

El Director Estatal 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 Estatal 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.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

CAPÍTULO II

DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL COLEGIO, DIRECTORES DE PLANTELES Y DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 36º

En las ausencias temporales de los titulares de área, 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

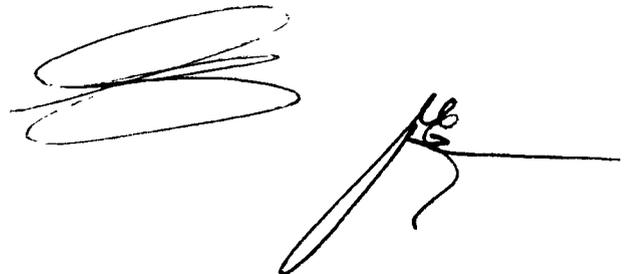
El presente Reglamento Interior, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO SEGUNDO

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

ARTÍCULO TERCERO

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

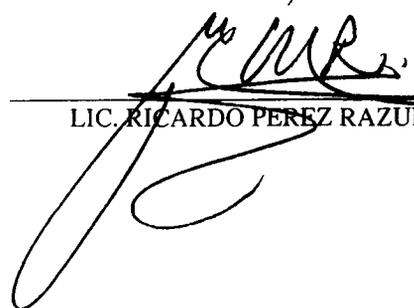
A handwritten signature and a large scribble are located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be a stylized name, and the scribble consists of several overlapping loops and lines.

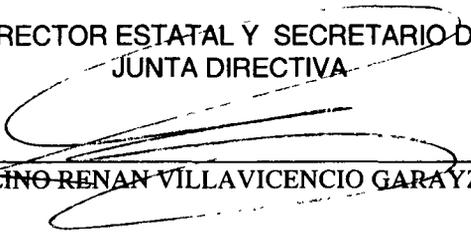
CONALEP, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica, de conformidad con lo señalado en el Artículo 10º. Fracción III del Decreto de Creación, en sesión celebrada en el Estado de Baja California Sur, el 18 de Mayo del dos mil.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

EL DIRECTOR ESTATAL Y SECRETARIO DE LA
JUNTA DIRECTIVA


LIC. RICARDO PEREZ RAZURA


LIC. LINO RENAN VILLAVICENCIO GARAYZAR

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase.- Registro DGC-Núm. 014 0883
Características 315112816

Condiciones:

(Se publica los días 10, 20 y último de cada mes)

LOS AVISOS SE COBRARAN A RAZON DE N\$ 0.20 LA PALABRA POR CADA PUBLICACION, EXCEPTO LOS MINEROS SE PAGARAN N\$0.15, PARA EL EFECTO CONTARAN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACION, EL TITULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO. EN LAS CIFRAS SE CONTARA UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES

POR UN TRIMESTRE	\$ 90.00
POR UN SEMESTRE	\$ 180.00
POR UN AÑO	\$ 320.00

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NUMERO DEL DIA	\$ 20.00
NUMERO EXTRAORDINARIO	\$ 25.00
NUMERO ATRASADO	\$ 35.00

NO SE HARA NINGUNA PUBLICACION SIN LA AUTORIZACION DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACION DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

Impreso: Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albañez.