



**CECyTE**

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos  
del Estado de Oaxaca  
Organismo Público Descentralizado

**REGLAMENTO INTERNO**



2010-2016



**Oaxaca** de todos  
un gobierno para todos



## **REGLAMENTO INTERNO**

Febrero 2008

▶ **ÍNDICE**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <b>5</b>  |
| <b>II. DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO</b>                  | <b>6</b>  |
| <b>III. DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>                          | <b>7</b>  |
| <b>IV. DE LA DIRECCIÓN GENERAL</b>                         | <b>8</b>  |
| <b>V. DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL</b>                       | <b>10</b> |
| <b>VI. DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>                  | <b>10</b> |
| <b>VII. DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN</b>                  | <b>11</b> |
| <b>VIII. DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN<br/>A DISTANCIA</b>  | <b>12</b> |
| <b>IX. DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN</b>                  | <b>13</b> |
| <b>X. DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA</b>                        | <b>14</b> |
| <b>XI. DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>            | <b>15</b> |
| <b>XII. DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES<br/>PÚBLICOS</b> | <b>16</b> |
| <b>TRANSITORIOS</b>  | <b>17</b> |

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 6º FRACCIÓN IV DEL DECRETO QUE ACTUALIZA EL DIVERSO QUE CREÓ EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE OAXACA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EL DÍA 19 DE MAYO DEL 2001 Y EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO, Y CONSIDERANDO**

Que la educación en el estado de Oaxaca debe responder a las necesidades de cambio requeridas en nuestra sociedad para incorporarse al progreso con eficiencia y equidad, generando conocimientos científicos y tecnológicos para promover el desarrollo integral del educando y de la sociedad.

Que de conformidad con las disposiciones de las Leyes de Justicia Administrativa y de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deben realizar las adecuaciones necesarias a su normatividad interna.

Que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Oaxaca que tiene por objetivo general impartir educación de nivel medio superior en sus modalidades tecnológica y general.

Que para dar cumplimiento a su objetivo general y a las demás disposiciones legales estatales y federales aplicables, este organismo requiere delimitar y especificar las funciones que deben realizar sus áreas administrativas indicándolas en su reglamento interno.

Que en tal sentido, esta Junta Directiva ha tenido a bien expedir el siguiente

## REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE OAXACA.

### CAPÍTULO I

## ▶ **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca.

**Artículo 2.-** El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente se le encomienda su Decreto de Creación y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito de su competencia.

**Artículo 3.-** Las autoridades y servidores públicos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca que, en el ejercicio de sus atribuciones, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar y cumplir determinaciones de naturaleza administrativa deberán sujetarse a lo dispuesto en las disposiciones aplicables de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**Decreto:** Al Decreto de Creación y de Reforma del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca;

**Colegio:** Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca;

**Plantel:** Al centro educativo a cargo del Colegio en el que se imparte Bachillerato Tecnológico Bivalente;

**EMSaD:** Al centro de Educación Media Superior a Distancia a cargo del Colegio en el que se imparte Bachillerato General.

**Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

**Ley de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;

**Instituto:** Al Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública;

**Comité de Información:** A la Instancia que coadyuvará con el Instituto y los sujetos obligados de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia; y

**Junta:** A la Junta Directiva del Colegio;

**Áreas Administrativas:** Todas aquellas Direcciones, Subdirecciones y Departamentos que, de conformidad con la estructura orgánica autorizada, conforman el Colegio.

## ► **DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO**

**Artículo 5.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponda, el Colegio contará con las siguientes áreas administrativas:

1. Junta Directiva
2. Dirección General
  - 2.1. Departamento Jurídico
  - 2.2. Secretaría Técnica
  - 2.3. Secretaría Particular
  - 2.4. Asesores
3. Subdirección General
4. Dirección Administrativa
  - 4.1. Departamento de Recursos Financieros
  - 4.2. Departamento de Recursos Humanos
  - 4.3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios
5. Dirección de Planeación
  - 5.1. Subdirección de Programación y Presupuesto
    - 5.1.1. Departamento de Planeación de Infraestructura Educativa
  - 5.2. Subdirección de Tecnologías de la Información
    - 5.2.1. Departamento de Sistemas
    - 5.2.2. Departamento de Redes y Soporte Técnico
6. Dirección de Educación a Distancia
  - 6.1. Departamento de Operación y Coordinación
  - 6.2. Departamento de Supervisión de la Gestión Educativa
  - 6.3. Departamento de Programas y Material Didáctico
  - 6.4. Direcciones de centro EMSaD
7. Dirección de Vinculación
  - 7.1. Departamento de Orientación, Capacitación y Extensión Educativa
8. Dirección Académica
  - 8.1. Departamento de Estadística y Control Escolar
  - 8.2. Departamento de Planes y Programas de Estudio
  - 8.3. Departamento de Servicios Docentes
  - 8.4. Direcciones de Plantel

Además de las áreas previstas en la estructura organizacional autorizada, cada área administrativa contará con el personal técnico y operativo necesario para el desempeño de sus atribuciones, de acuerdo con su presupuesto autorizado.

CAPÍTULO III  
▶ **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 6.-** De conformidad con lo indicado en la Ley de Entidades Paraestatales, la Junta Directiva es la máxima autoridad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, y se integrara de la forma siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Titular del Poder Ejecutivo;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director General;
- III. Seis vocales, quienes serán:
  - III.1. Dos representantes de la Secretaria de Educación Pública, designados por el Subsecretario de Educación e Investigación Tecnológicas;
  - III.2. Dos representantes del sector productivo de bienes y servicios designados por el ejecutivo del estado;
  - III.3. Un representante del sector social designado por el ejecutivo del estado.
  - III.4. Un representante en materia de desarrollo social quien será designado por el ejecutivo del estado; y
- IV. Un comisario, quien será el Delegado Contralor o el representante de la Contraloría General del estado.

**Artículo 7.-** Son atribuciones indelegables de la Junta Directiva, las siguientes:

- I. Evaluar y, en su caso, aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Colegio;
- II. Aprobar los planes, programas y presupuestos del Colegio así como sus modificaciones en términos de la legislación aplicable.
- III. Fijar las reglas generales a las que deberán sujetarse las acciones del Colegio en materia política de educación media superior tecnológica y general;
- IV. Analizar y aprobar, en su caso, los informes y estados financieros del Colegio que rinda el Director General y autorizar su publicación en el periódico oficial del gobierno del estado.
- V. Analizar, aprobar y/o modificar los planes, programas y proyectos académicoadministrativos que le presente la Dirección General del Colegio, y/o emitir los que surjan en su propio seno, vigilando el cumplimiento normativo vigente;
- VI. Expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia, así como aprobar los documentos normativos internos que sean necesarios para el funcionamiento del Colegio;
- VII. Aprobar, de conformidad con las leyes aplicables, las políticas y lineamientos generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que el Colegio celebre con terceros en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles.
- VIII. Autorizar la creación de Comisiones, Grupos de Trabajo, Comités o Subcomités Técnicos especializados que auxilien en el cumplimiento de las obligaciones tanto del Colegio como de ella misma;
- IX. Aprobar la constitución de reservas y aplicaciones de excedentes financieros del Colegio.

- X. Conocer y resolver los asuntos que el Director General someta a su consideración;
- XI. Aprobar la incorporación de bienes inmuebles al patrimonio del Colegio o la desincorporación de los mismos; y
- XII. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones legales aplicables.

#### CAPÍTULO IV

### ► **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 8.-** Al frente de la Dirección General estará un Director, quien además de las facultades y obligaciones que le consignan el Decreto de Creación, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídico-administrativos estatales y federales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Colegio;
- II. Someter a consideración de la Junta, los programas de organización y administración del Colegio;
- III. Establecer los lineamientos y políticas generales en la prestación de los servicios educativos a cargo del Colegio;
- IV. Dirigir, controlar y evaluar los proyectos estratégicos así como las actividades del Colegio;
- V. Establecer políticas y lineamientos para la correcta aplicación del presupuesto autorizado para el cumplimiento de los objetivos del Colegio.
- VI. Evaluar y autorizar los sistemas de control interno necesarios para alcanzar metas y cumplir objetivos;
- VII. Designar y remover al personal directivo del Colegio en términos de ley;
- VIII. Presentar trimestralmente a la Junta, el informe del desempeño de las actividades del Colegio, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros;
- IX. Presentar el calendario de sesiones ordinarias ante la Junta para su aprobación así como organizar y convocar a las sesiones extraordinarias necesarias para el eficaz desempeño del Colegio;
- X. Proponer a la Junta la creación de nuevos planteles y EMSaD así como la implementación de nuevas especialidades de bachillerato tecnológico;
- XI. Designar a los servidores públicos que integrarán la Unidad de Enlace, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia; y
- XII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Artículo 9.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General se auxiliará del Departamento Jurídico, una Secretaría Técnica, una Secretaría Particular y un área de Asesoría.

**Artículo 10.-** El Departamento Jurídico dependerá directamente del Director General y a su cargo estará un jefe de departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Colegio ante órganos judiciales, laborales y autoridades administrativas en los juicios y procedimientos de cualquier naturaleza, formular las contestaciones y demandas;



absolver posiciones, desistimientos o allanamientos y conciliaciones, previo acuerdo con el Director General;

II. Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la entidad en materia jurídica;

III. Establecer acuerdos y elaborar los contratos, convenios y actas que se requieran para la protección de los intereses del Colegio;

IV. Informar y asesorar al Director General y demás titulares de las áreas administrativas sobre aspectos jurídicos que involucren al Colegio;

V. Mantener actualizada la información normativa relacionada con los asuntos de competencia del Colegio (Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Manuales y demás disposiciones jurídico-administrativas relacionadas);

VI. Certificar las copias de documentos que se encuentren en los archivos del Colegio cuando se requieran en procedimientos judiciales y/o de lo contencioso-administrativos que involucren al Colegio;

VII. Fungir como Titular de la Unidad de Enlace para los efectos de la aplicación de la Ley de Transparencia;

VII.1 Dictar el acuerdo de reserva, apegándose a lo que establece la Ley de Transparencia;

VII.2 Coordinar el trabajo de las diversas áreas administrativas del Colegio para obtener eficientemente la información necesaria para cumplir con las solicitudes ciudadanas; y

VII.3 Elaborar y presentar ante el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública los informes que la Ley de la materia establece; y

VIII. Las demás que el confiera el Director General y las que le señalen las disposiciones legales reglamentarias vigentes.

**Artículo 11.-** La Secretaría Técnica dependerá directamente del Director General y a su cargo estará un Secretario, quien tendrá la responsabilidad de dar seguimiento e informar al Director General sobre el avance en el cumplimiento de los acuerdos e instrucciones turnados a las áreas administrativas del Colegio.

**Artículo 12.-** La Secretaría Particular dependerá directamente del Director General y a su cargo estará un Secretario, quien tendrá la atribución de organizar, controlar y dar seguimiento a la agenda de trabajo y personal del Director General y la ejecución de las actividades que directamente le indique el Director General.

**Artículo 13.-** El área de Asesoría dependerá directamente del Director General y estará integrada por dos asesores, quienes tendrán la función de presentarle propuestas de desarrollo y/o de atención de la problemática educativa, administrativa u operativa a efecto de hacer eficiente la actividad institucional.

## CAPÍTULO V

### ▶ **DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 14.-** La Subdirección General dependerá directamente del Director General y a su cargo estará un Subdirector quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar los resultados de los programas a cargo de las Direcciones de Área del Colegio;
- II. Coordinar la ejecución de las acciones necesarias para el desarrollo de las actividades académico-administrativas de la institución;
- III. Evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por las Direcciones de Área del Colegio; y
- IV. Las demás que expresamente le encomiende el Director General y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

## CAPÍTULO VI

### ▶ **DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 15.-** La Dirección Administrativa dependerá directamente del Subdirector General y a su cargo estará un Director de Área quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Colegio;
- II. Administrar y controlar, conforme a las políticas y lineamientos emitidos por la Dirección General y demás ordenamientos legales federales y estatales, el ejercicio del presupuesto autorizado así como de los recursos captados por los servicios educativos que ofrece el Colegio;
- III. Formular los proyectos de Manuales Administrativos de su competencia;
- IV. Supervisar que los pagos de sueldos, salarios y demás prestaciones del personal se realicen en tiempo y forma.
- V. Participar y auxiliar en la integración del Programa Operativo Anual del Colegio; y
- VI. Las demás que le confiera el Subdirector General y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Artículo 16.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección Administrativa se auxiliará de los Departamentos de Recursos Financieros, de Recursos Humanos y de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Artículo 17.-** El Departamento de Recursos Financieros dependerá directamente del Director Administrativo y a su cargo estará un jefe de departamento, quien tendrá la encomienda de supervisar, coordinar y manejar los recursos financieros del Colegio, mediante mecanismos que garanticen transparencia en su aplicación presupuestal, contabilidad y control.

**Artículo 18.-** El Departamento de Recursos Humanos dependerá directamente del Director Administrativo y a su cargo estará un jefe de departamento, quien tendrá como encomienda la administración de los recursos humanos del Colegio.

**Artículo 19.-** El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales dependerá directamente del Director Administrativo y a su cargo estará un jefe de departamento, quien deberá proporcionar los recursos materiales y servicios necesarios para la operación y ejecución de planes y programas de las áreas administrativas del Colegio conforme al presupuesto y programa anual institucional autorizado.

## CAPÍTULO VII

### ▶ **DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

**Artículo 20.-** La Dirección de Planeación dependerá directamente del Subdirector General y a su cargo estará un Director de Área quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual y dar seguimiento al cumplimiento de programas, proyectos y metas así como del presupuesto autorizado;
- II. Coordinar las acciones de planeación, programación y presupuesto para el logro de los objetivos institucionales;
- III. Establecer la oferta educativa del Colegio;
- IV. Elaborar y ejecutar los programas de corto y mediano plazos para la consolidación la infraestructura y equipamiento de planteles y centros EMSaD tendientes a ofrecer una educación de calidad;
- V. Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional y dar seguimiento a los programas y proyectos que lo integran;
- VI. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones inherentes a la operación y desarrollo de sistemas, instalaciones informáticas y de comunicaciones del Colegio;
- VII. Desarrollar los sistemas informáticos necesarios para hacer eficiente la actividad institucional; y
- VIII. Las demás que le confiera el Subdirector General y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Artículo 21.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Planeación se auxiliará de dos Subdirecciones de Área y de tres Departamentos: las Subdirecciones de Planeación y Presupuesto y la de Tecnologías de la Información; y de los Departamentos de Planeación de Infraestructura Educativa, de Sistemas y el de Redes y Soporte Técnico.

**Artículo 22.-** La Subdirección de Programación y Presupuesto dependerá directamente del Director de Planeación y a su cargo estará un subdirector de área, quién deberá planear, organizar y coordinar las acciones de programación y presupuestación de los programas y proyectos del Colegio, con apego a las políticas generales institucionales de corto y mediano plazos y de los lineamientos establecidos por las entidades normativas.

**Artículo 23.-** El Departamento de Planeación de Infraestructura Educativa dependerá directamente del Subdirector de Programación y Presupuesto y a su cargo estará un jefe de departamento, quien deberá planear y ejecutar las acciones necesarias que garanticen el nivel óptimo de infraestructura física en planteles y centros EMSaD acorde con el proceso educativo de la modalidad correspondiente, así como realizar las gestiones necesarias para la apertura, construcción y mantenimiento de los centros educativos.

**Artículo 24.-** La Subdirección de Tecnologías de la Información dependerá directamente del Director de Planeación y a su cargo estará un subdirector de área, quién deberá coordinar, supervisar y evaluar las herramientas y lineamientos técnicos necesarios en materia de tecnologías de la información, a fin de proporcionar y mantener en condiciones óptimas la operación de los sistemas e instalaciones informáticas y de comunicaciones del Colegio.

**Artículo 25.-** El Departamento de Sistemas dependerá directamente del Subdirector de Tecnologías de la Información y a su cargo estará un jefe de departamento, quien deberá desarrollar e implementar sistemas y proyectos informáticos que contribuyan al mejoramiento de los procesos administrativos y de enseñanza aprendizaje

**Artículo 26.-** El Departamento de Redes y Soporte Técnico dependerá directamente del Subdirector de Tecnologías de la Información y a su cargo estará un jefe de departamento, quien deberá ejecutar las acciones necesarias que garanticen el correcto funcionamiento de los servicios informáticos y de comunicaciones del Colegio, así proporcionar el soporte y asistencia técnica a los Planteles, Centros EMSaD y oficinas centrales del Colegio en materia de mantenimiento, configuración e instalación de Intranet, Internet y EDUSAT.

## CAPÍTULO VIII

# **DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**Artículo 19.-** La Dirección de Educación a Distancia dependerá directamente del Subdirector General y a su cargo estará un Director de Área quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar la operación y ejecución de las funciones académica-administrativas de los centros EMSaD que garanticen el cumplimiento de la normatividad emitida por la Secretaría de Educación Pública, del reglamento escolar vigente y las normas y reglamentos legales aplicables;
- II. Elaborar los proyectos de actualización de planes y programas de estudio y gestionar la autorización correspondiente su aplicación.
- III. Evaluar el desempeño académico-institucional de los centros EMSaD;
- IV. Coordinar las actividades relacionadas con la promoción, apertura y operación de nuevos Centros Educativos con las direcciones y áreas del Colegio involucradas en dichos procesos;
- V. Elaborar, y dar seguimiento, programas de actualización del personal académico y administrativo de los centros EMSaD;
- VI. Asegurar el correcto funcionamiento académico y administrativo de los centros EMSaD; y

VII. Las demás que le confiera el Subdirector General y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Artículo 27.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Educación a Distancia se auxiliará de los Departamentos de Operación y Coordinación, de Supervisión de la Gestión Educativa y el de Programas y Material Didáctico; así como de de las Direcciones de centros EMSaD (actualmente 68 centros EMSaD, febrero 2008)

**Artículo 28.-** El Departamento de Operación y Coordinación dependerá directamente del Director de Educación a Distancia y a su cargo estará un jefe de departamento, quien deberá ejecutar las acciones necesarias que aseguren la adecuada operación de los Centros EMSaD en apego a los lineamientos normativos operacionales tendientes a mejorar la calidad educativa ofertada.

**Artículo 29.-** El Departamento de Supervisión de la Gestión Educativa dependerá directamente del Director de Educación a Distancia y a su cargo estará un jefe de departamento, quien deberá realizar los procesos de evaluación, supervisión, diagnóstico y corrección del funcionamiento de los Centros EMSaD para, en su caso, para proponer medidas tendientes a mejorar los servicios educativos proporcionados.

**Artículo 30.-** El Departamento de Programas y Material Didáctico dependerá directamente del Director de Educación a Distancia y a su cargo estará un jefe de departamento, quien deberá coordinar las acciones que se ejecutan en los centros EMSaD para la aplicación de los planes, programas de estudio, los lineamientos de evaluación y utilización de material didáctico para el desarrollo académico de los alumnos.

**Artículo 31.-** La Dirección de centro EMSaD dependerá directamente del Director de Educación a Distancia y a su cargo estará un director de centro, quien deberá planear, dirigir y evaluar, conforme a los objetivos, políticas educativas y lineamientos institucionales emitidos, las actividades académicas que se desarrollan en el centro a su cargo, así como las demás actividades administrativas y de vinculación que de las actividad académica se derivan.

## CAPÍTULO IX

### ► **DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

**Artículo 32.-** La Dirección de Vinculación dependerá directamente del Subdirector General y a su cargo estará un Director de Área quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, diseñar y, en su caso; ejecutar planes, programas y acciones de vinculación de los estudiantes del Colegio con los sectores productivo y social del estado;
- II. Coordinar la ejecución de las acciones contempladas en el programa de seguimiento de egresados;
- III. Diseñar y coordinar actividades orientadas a facilitar la incorporación al mercado de trabajo de los egresados del Colegio;

- IV. Establecer convenios de colaboración institucional con los sectores académico, social y productivo de la entidad;
- V. Promover la participación de los alumnos en actividades de tipo social y cultural en su propia localidad o en aquellas que por su importancia se juzgue conveniente;
- VI. Gestionar, a solicitud de las direcciones de los planteles, que las empresas permitan que los alumnos del Colegio conozcan sus procesos de producción o administrativos, lo que contribuirá en su formación académica;
- VII. Dirigir, organizar y evaluar la realización de servicio social y de prácticas profesionales de los alumnos, así como estancias de actualización profesional del personal académico;
- VIII. Organizar las actividades culturales, artísticas y deportivas institucionales en los ámbitos local, estatal, nacional e internacional;
- IX. Las demás que le confiera el Subdirector General y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Artículo 33.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Vinculación se auxiliará del Departamento de Orientación, Capacitación y Extensión Educativa.

**Artículo 34.-** El Departamento de Orientación, Capacitación y Extensión Educativa dependerá directamente del Director de Vinculación y a su cargo estará un jefe de departamento, quien deberá coordinar las acciones de orientación educativa que faciliten la transición de los estudiantes y egresados al nivel superior y/o al ámbito laboral.

## CAPÍTULO X

### ► **DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 35.-** La Dirección Académica dependerá directamente del Subdirector General y a su cargo estará un Director de Área quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades académicas de los Planteles de Bachillerato Tecnológico;
- II. Definir líneas de acción encaminadas a orientar, regular y mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje;
- III. Elaborar y mantener actualizados los lineamientos, reglamentos, políticas y demás documentos normativos que regulan la actividad académica de los planteles y de la institución;
- IV. Establecer los lineamientos para la elaboración, desarrollo y aplicación de los proyectos académicos;
- V. Evaluar los resultados en el desempeño académico-administrativo y de operación general de los planteles e informar al subdirector general;
- VI. Proponer la creación o liquidación de las carreras técnicas que ofrece el Colegio.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas para la evaluación, acreditación y certificación de los aprendizajes y competencias;
- VIII. Evaluar el desempeño del personal directivo, administrativo y docente adscrito a los planteles y, en su caso, proponer los movimientos necesarios para mejorar su operación;

IX. Elaborar en coordinación con la Dirección de Educación a Distancia el calendario escolar oficial para cada ciclo escolar del Colegio;

X. Las demás que le confiera el Subdirector General y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Artículo 36.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección Académica se auxiliará de los Departamentos de Estadística y Control Escolar, de Planes y Programas de Estudio y de Servicios Docentes; así como de de las Direcciones de Plantel (actualmente 28 Planteles, febrero 2008)

**Artículo 37.-** El Departamento de Estadística y Control Escolar dependerá directamente del Director Académico y a su cargo estará un jefe de departamento, quien deberá Integrar, procesar y analizar la información estadística escolar de los Planteles y Centros EMSaD y generar los reportes cuantitativos y cualitativos de los movimientos escolares de los alumnos.

**Artículo 38.-** El Departamento de Planes y Programas de Estudio dependerá directamente del Director Académico y a su cargo estará un jefe de departamento, quien deberá elaborar, actualizar, proponer y normar su aplicación, de los planes y programas de estudio de acuerdo al currículum nacional de la Educación Media Superior Tecnológica en los planteles del Colegio, garantizando que en ellos se atiendan e incorporen las necesidades, objetivos y políticas educativas del estado.

**Artículo 39.-** El Departamento de Servicios Docentes dependerá directamente del Director Académico y a su cargo estará un jefe de departamento, quien deberá coordinar, evaluar y supervisar el ingreso, la promoción, permanencia y el desempeño del personal docente para garantizar el cumplimiento y la calidad del proceso educativo.

**Artículo 40.-** La Dirección de Plantel dependerá directamente del Director Académico y a su cargo estará un director de plantel, quien deberá planear, dirigir y evaluar, conforme a los objetivos, políticas educativas y lineamientos institucionales emitidos, las actividades académicas que se desarrollan en el plantel a su cargo, así como las demás actividades administrativas y de vinculación que de la actividad académica se derivan.

## CAPÍTULO XI

### ► **DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Artículo 41.-** La titularidad de la Unidad de Enlace para la aplicación de la Ley de Transparencia recaerá en el Jefe del Departamento Jurídico del Colegio, misma que tendrá, adicionalmente a las que le obliga la Ley, las siguientes:

- I. Informar al Director General del Colegio sobre las funciones realizadas en cumplimiento a la Ley de Transparencia;
- II. Coordinar las acciones a realizar por las diversas áreas administrativas del Colegio para

obtener la información de manera eficiente y dar cumplimiento a las solicitudes ciudadanas conforme a lo que establece la Ley de Transparencia;

III. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de la información, de datos de carácter personal que obren en el Colegio;

IV. Proponer al Director General del Colegio la clasificación de la información de conformidad con lo estipulado en la Ley de Transparencia;

V. Verificar que la información pública de oficio del Colegio se encuentre debidamente actualizada;

VI. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;

VII. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia y conservación de la información clasificada como reservada y confidencial;

VIII. Proponer al Director General del Colegio, para su justificación ante el Instituto, el análisis de la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva; y

IX. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Instituto y el Comité de Información.

## CAPÍTULO XII

# **DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 42.-** El Director General del Colegio será suplido en sus ausencias temporales por el Subdirector General.

**Artículo 43.-** El Subdirector General será suplido en su ausencia temporal por el Director de Área que designe el Director General.

**Artículo 44.-** Las ausencias temporales de hasta 15 días de los Directores de Área serán suplidas por los servidores públicos de nivel inmediato inferior descrito en la estructura orgánica autorizada del área correspondiente y de acuerdo a la competencia del asunto que se trate. En caso de ausencia temporal mayor a 15 días, el Subdirector General y/o Director General designará(n) al servidor público encargado.

**Artículo 45.-** Las ausencias temporales no mayores de 15 días de los Subdirectores de Área, Jefes de Departamento y/o de Directores de Planteles y de Centros EMSaD serán suplidas por el servidor público que designe el Director del Área correspondiente.



## ► TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones de carácter administrativo que se opongan al presente Reglamento.

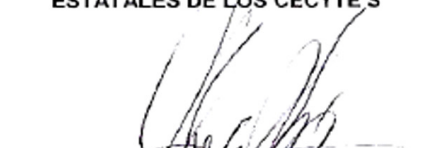
Dado en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oax., a los veintinueve días del mes de febrero del año dos mil ocho.

POR UNANIMIDAD DE LOS ABAJO FIRMANTES INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE OAXACA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LES CONCEDE EL ARTÍCULO 6° FRACCIÓN IV DEL DECRETO QUE ACTUALIZA EL DIVERSO QUE CREÓ AL CECYTEO, SE APROBÓ EL REGLAMENTO INTERNO EN SESIÓN ORDINARIA EL DÍA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE.-----

  
SR. ARTEMIO REYES TOSCANO  
SUPLENTE DEL REPRESENTANTE DEL  
PRESIDENTE

  
ANTROP. ANA BELINDA AMES RUSSEK  
COORDINADORA NACIONALES DE  
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS  
ESTATALES DE LOS CECYTE'S

  
C. VICENTE DE LA CRUZ SANTIAGO  
SECRETARIO TÉCNICO

  
C.P. JULIO CALVO MONTESINOS  
REPRESENTANTE DEL SECTOR  
PRODUCTIVO DE BIENES Y SERVICIOS

  
MAESTRO JORGE MARIO OLIN BALDERAS  
ENCARGADO DE LA REPRESENTACION DE  
LA SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA

  
MAESTRO ALBERTO SÁNCHEZ LÓPEZ  
REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL

  
C. LILIANA V. AMBROSIO GUZMÁN  
SUPLENTE DEL REPRESENTANTE EN  
MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL

  
C.P. FRANCISCO JAVIER FRANCO BAÑOS  
COMISARIO