



CONSEJERÍA JURÍDICA

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

OBSERVACIONES GENERALES.- Se reforma el artículo 29 por decreto s/n publicado en el POEM 4369 de fecha 2004/12/29.

- Se deroga el capítulo IV, del Título Quinto por decreto s/n publicado en el POEM 4369 de fecha 2004/12/29

Promulgación	2000/01/27
Publicación	2000/04/12
Vigencia	2000/04/13
Expidió	H. Junta Directiva del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado
Periódico Oficial	4044 Periódico Oficial "Tierra y Libertad"



TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y COMPETENCIA

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto reglamentar la organización, estructura y funciones del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos.

Artículo 2.- El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en Cuernavaca y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el Decreto que lo crea, así como sus reformas y adiciones y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la materia.

Artículo 3.- Para efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

Conalep.- El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Colegio.- El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos.

Planteles.- CONALEP-Cuernavaca, CONALEP-Cuautla, CONALEP-Temixco y Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos, respectivamente, si fuera el caso.

Junta Directiva.- El órgano supremo de gobierno del Colegio.

Director.- El servidor público que estará a cargo de la administración del Colegio.

Unidades Administrativas Desconcentradas.- Son aquellos Planteles y Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos que operarán desconcentradamente.

Comité de Vinculación.- Es el Órgano Colegiado constituido para permitir la participación de la comunidad y de los sectores productivo, público, social y Privado.

Artículo 4.- El Colegio tendrá por objeto:



- I. Contribuir al desarrollo estatal mediante la formación de recursos humanos calificados, conforme a los requerimientos y necesidades del sector productivo, propiciando la superación profesional del individuo;
- II. Participar en la definición de la oferta de los servicios de educación profesional técnica, de capacitación y tecnológicos, así como de apoyo y atención a la comunidad;
- III. Impulsar en el Estado el desarrollo de la capacitación técnica a nivel profesional, con el apoyo de sistemas que permitan el fácil acceso a esta educación, como:
 - a). Revalidación y equivalencia de estudios, y
 - b). Otorgar reconocimientos de validez oficial a estudios de instituciones particulares que deseen impartir la educación técnica a nivel postsecundaria.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Colegio realizará las siguientes acciones:

- I. Operar, por medio de los Planteles, la prestación de servicios de Educación Profesional Técnica y de Capacitación;
- II. Coordinar y supervisar la impartición de la Educación Profesional Técnica, la prestación de los servicios de capacitación y los tecnológicos que realicen los Planteles a su cargo, así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad;
- III. Participar en la definición de la oferta de los Servicios de Educación Profesional Técnica, de los de capacitación y tecnológicos que realicen los Planteles a su cargo, así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad;
- IV. Promover la prestación de servicios y la realización de actividades que se vinculen al sistema nacional de producción de bienes y servicios, mediante la interacción con los sectores productivo, público, social y privado;
- V. Desarrollar y operar servicios de formación para el trabajo, consistentes en capacitación, actualización o especialización técnica de los recursos humanos necesarios para elevar los niveles de calidad en la producción;



VI. Mantener actualizada, en conjunto con el Conalep, la oferta de servicios, así como sus planes y programas con la estrecha participación de los sectores productivo, público, social y privado;

VII. Establecer sistemas de extensión a fin de proporcionar servicios profesionales de apoyo y asesoría a entidades y organismos de los sectores productivo, público, social y privado, respecto al desarrollo de proyectos productivos, así como para la solución de problemas específicos de la actividad técnica;

VIII. Realizar, conjuntamente con el Conalep, la planeación de mediano y largo plazo del desarrollo institucional;

IX. Establecer coordinadamente con los Planteles y los Comités de Vinculación, los mecanismos e instancias permanentes de participación con los sectores productivos, público, social y privado;

X. Llevar a cabo las acciones de vinculación e intercambio con Organismos e Instituciones Internacionales, de conformidad con los lineamientos que establezca el Conalep;

XI. Revalidar y establecer equivalencias de estudios para el ingreso a sus Planteles en términos de la normatividad aplicable;

XII. Otorgar reconocimiento de validez oficial a los estudios de escuelas particulares que deseen impartir la Educación Profesional Técnica a nivel postsecundaria de conformidad con los lineamientos establecidos por el Conalep y ejercer la supervisión de las mismas, de acuerdo a las disposiciones aplicables;

XIII. Ministrar los recursos financieros y supervisar la operación administrativa de los Planteles y Unidades Administrativas que estén bajo su coordinación;

XIV. Asesorar y brindar apoyo jurídico, técnico, financiero, informático, de administración de recursos, de servicios educativos y de capacitación, en la solución de problemas específicos en operación de los Planteles;

XV. 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;

XVI. Integrar el proyecto del Programa Operativo Anual, incluyendo el de sus Planteles;



- XVII. Intervenir en la definición de 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;
- XVIII. Consolidar, validar y remitir la información de Planteles que sea requerida por el Conalep;
- XIX. Administrar y aplicar los recursos propios que generen los Planteles
- XX. Coordinar y supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios se hagan en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad aplicable atendiendo la naturaleza de los recursos;
- XXI. Aplicar las políticas y normas de promoción y difusión estatal de los servicios de Educación Profesional Técnica y Capacitación, así como de atención y apoyo a la comunidad;
- XXII. Promover y desarrollar actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo cultural y armónico del educando y capacitando, en beneficio de la comunidad de los planteles bajo su coordinación y de la sociedad en general;
- XXIII. Conservar, salvaguardar y custodiar, el uso y destino de los bienes muebles e inmuebles de los planteles bajo su cargo;
- XXIV. Supervisar la aplicación de la normatividad correspondiente de los planteles a su cargo;
- XXV. Impulsar y supervisar en planteles, los lineamientos y estándares de calidad establecidos, y
- XXVI. Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven de otras disposiciones legales.

Artículo 6.- El Colegio, a través de la Junta Directiva y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades y políticas de desarrollo para el logro de sus objetivos y metas, acorde 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.



TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- El Órgano de Gobierno del Colegio estará a cargo de un Órgano Colegiado denominado Junta Directiva.

Artículo 8.- La Junta Directiva es el Órgano Supremo de Gobierno del Colegio y se integrará de la siguiente manera:

- I. Por el Secretario de Bienestar Social, quien la presidirá. En sus ausencias será suplido por el funcionario que éste designe;
- II. Por el Titular de la Secretaría de Hacienda del Estado;
- III. Por el Titular de la Contraloría General del Estado;
- IV. Por el Subsecretario de Educación del Estado;
- V. Por tres representantes del sector productivo del Estado;
- VI. Por dos representantes del Gobierno Federal designados, uno por la Secretaría de Educación Pública y otro por el Conalep.

Los cargos de los integrantes serán honoríficos.

Por cada miembro de la Junta se nombrará un suplente que actuará en las faltas temporales del Titular, siempre y cuando sea notificado a la Junta Directiva con cinco días de anticipación para estar en posibilidades de integrarlo en el registro de asistentes de la reunión próxima que se tenga programada.

En las sesiones de la Junta participará el Director General, con voz pero sin voto. Los representantes del sector productivo durarán en su encargo dos años y podrán ser ratificados para un período igual.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA



Artículo 9.- Conforme al artículo 10 del Decreto mediante el cual se crea el Colegio, la Junta Directiva tiene las siguientes facultades no delegables:

- I. Autorizar las políticas del Colegio conforme a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica;
- II. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Colegio, así como sus modificaciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Aprobar el Reglamento Interior y aprobar la Organización administrativa en términos de las Políticas y lineamientos Generales que emitan la Secretaría de Bienestar Social, como cabeza de sector y el Conalep;
- IV. Autorizar el nombre de los planteles de nueva creación, o en su caso, cambio de nombre de los ya existentes conforme a las disposiciones que para el efecto se emitan;
- V. Aprobar la estructura orgánica y la organización general del Colegio;
- VI. Aprobar, previo informe de la instancia de control, los estados financieros del Colegio;
- VII. Aprobar los nombramientos de los Servidores Públicos de confianza del Colegio, de segundo y tercer nivel, conforme a los perfiles y catálogos que se establezcan en los criterios generales del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica;
- VIII. Aprobar el destino que se de a los ingresos propios que se generen;
- IX. Autorizar la creación de los Planteles adscritos al Colegio conforme a las demandas del sector social y en base a los análisis de carácter técnico que para el efecto se realicen; así como la de las Unidades Desconcentradas con base en los estudios de factibilidad que para el efecto se presenten;
- X. Conocer y, en su caso, aprobar los informes anuales que rinda el Director General;
- XI. Aprobar los planes y programas del Colegio;
- XII. Fijar reglas generales a las que se deberá sujetar el Colegio en la suscripción de Acuerdos, Convenios y Contratos con los sectores productivo, público, social y privado para el ejercicio de las acciones en materia de política educativa,



XIII. Vigilar la exacta 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, poder convocar a las partes para que en forma conjunta de solución a los conflictos que surjan y solicitar a las autoridades competentes de la Federación y el Estado para que se de cumplimiento a las obligaciones derivadas del Convenio; y

XIV. Las demás que con este carácter le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- Para su funcionamiento, la Junta Directiva del Colegio se sujetará a lo siguiente:

- I. Será presidida por el Secretario de Bienestar Social;
- II. Fungirá como Secretario de la Junta Directiva el funcionario que para el efecto haya sido designado por esta en su Primera Sesión;
- III. Sesionará en reuniones ordinarias cada tres meses y extraordinarias cuando las convoque su Presidente; las sesiones ordinarias se convocarán por el Secretario Técnico;
- IV. Corresponderá al Presidente convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, instalación y clausura, así como diferirlas, cuando existan causas que pudieran afectar la celebración y desarrollo de la misma;
- V. Las sesiones se convocarán con un mínimo de cinco días de anticipación, la convocatoria indicará el lugar, día y hora en que se celebrará la sesión, además contendrá el orden del día; será enviada a cada uno de los miembros, acompañando los documentos que, en su caso, correspondan a los asuntos a tratar;
- VI. Para que tengan validez los acuerdos del Órgano de Gobierno, será indispensable que sesionen cuando menos, la mitad mas uno de la totalidad de sus miembros, entre los cuales deberán estar los Representantes de la Administración Pública Federal;
- VI. Los acuerdos se tomarán por la mayoría de los miembros presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;
- VII. Cada uno de los miembros propietarios acreditará ante la Junta Directiva a su respectivo suplente, los que fungirán en los casos de ausencia de aquellos;



IX. La Junta podrá invitar a las sesiones a quienes estime que por sus opiniones técnicas puede coadyuvar a la realización del objeto del organismo, siempre y cuando la participación de éstos asistentes sea notificada con cinco días de anticipación para su registro y coordinación. Éstos asistentes acudirán con voz pero sin voto;

X. Los integrantes de la Junta Directiva, excepto el Director General del Colegio, deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva;

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 hojas y firmada al calce por el Presidente o el suplente 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 notificarse por el 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 dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, según corresponda.

TÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 11.- El Director del Colegio será designado y removido por el Gobernador del Estado y permanecerá en su cargo cuatro años, pudiendo ser ratificado por única vez para otro período igual.

Artículo 12.- Para ser Director General deberán reunirse los requisitos siguientes:



- I. Ser ciudadano Mexicano, preferentemente Morelense por nacimiento, en casos de no ser nativo del Estado, haber residido en el, éste último caso haber residido un mínimo de diez años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos y no tener alguno de los impedimentos señalados en las fracciones II, III y IV del artículo 30 de la Ley de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- III. Contar con título profesional y experiencia en el campo tecnológico de la Educación y Administración Pública, y
- IV. Ser mayor de 25 años.

Artículo 13.- De conformidad con el artículo 13 del Decreto de creación del Colegio, corresponden al Director General las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como representante legal del Colegio con las modalidades y facultades que fije la Junta Directiva, los códigos, legislación y demás disposiciones legales federales y estatales;
- II. Dirigir técnica y administrativamente al Colegio;
- III. Elaborar los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo y los correspondientes presupuestos del Colegio para presentarlos a la aprobación de la Junta Directiva;
- IV. Proponer a la Junta Directiva los Planteles necesarios para el desarrollo de las actividades del Colegio, conforme a la normatividad interior y a las políticas, lineamientos y criterios generales que se establezcan dentro del Sistema Nacional de Educación Profesional Técnica y la Secretaría de Bienestar Social como cabeza de sector;
- V. Proponer a la Junta Directiva del Organismo la designación y remoción de los servidores públicos del Colegio, cambios, licencias así como sueldos y demás prestaciones, de conformidad a las disposiciones aplicables;
- VI. Participar con voz, pero sin voto en las sesiones de la Junta Directiva;
- VII. Cumplir y hacer cumplir la Legislación, Reglamento Interior y las demás disposiciones aplicables al Colegio;
- VIII. Cumplir los acuerdos que emita la Junta Directiva;



- IX. Proponer a la Junta Directiva el Reglamento Interior y la organización administrativa en términos de las políticas y lineamientos generales del Sistema Nacional de Educación Profesional Técnica;
- X. Cumplir con los lineamientos y disposiciones de carácter Técnico-Académico que deriven del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica;
- XI. Elaborar y presentar los anteproyectos de programas, planes y presupuestos a la Junta Directiva y al Conalep en los tiempos establecidos y conforme a la normatividad establecida y una vez aprobados, aplicarlos;
- XII. Administrar de forma directa el manejo y aplicación de los ingresos propios que genere el organismo, previo conocimiento de la Junta Directiva;
- XIII. Rendir puntualmente un informe anual de actividades y resultados a la Junta Directiva;
- XIV. Elaborar y presentar los estados financieros anuales del organismo, previa opinión del comisario;
- XV. Expedir los nombramientos al personal del Colegio;
- XVI. Proporcionar a la instancia de control las facilidades y el apoyo Técnico Administrativo que requiera para su eficiente funcionamiento;
- XVII. Operar, controlar, coordinar y supervisar por medio de planteles desconcentrados, la prestación de servicios de Educación Profesional Técnica y de Capacitación;
- XVIII. Establecer mecanismos e instancias permanentes de vinculación con los sectores productivos, público, social, privado y educativo;
- XIV. Asesorar en la solución de problemas específicos en la operación de los planteles;
- XX. Integrar el anteproyecto del Programa Operativo Anual para su aprobación por parte de la Junta Directiva;
- XXI. Coordinar y supervisar que las adquisiciones se hagan en el ámbito de su competencia conforme a la normatividad aplicable, atendiendo el origen de los recursos;
- XXII. Suscribir convenios de coordinación y colaboración con diversos sectores, en materias relativas a su objeto;
- XXIII. Representar al Organismo Descentralizado ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado, con todas las facultades



aún aquéllas que requieran autorización oficial, que corresponden a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de riguroso dominio en materia de bienes muebles previa aprobación de la Junta Directiva. Asimismo, otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales, con todas las facultades, aún las que requieran cláusulas especiales, los cuales deberán inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados. El ejercicio de las facultades señaladas en la fracción anterior y en la presente, serán bajo su responsabilidad y con las limitaciones que establezca la Ley o Decreto que creó el Organismo y el XXIV. Estatuto Orgánico que expida el correspondiente Órgano de Gobierno;

XXV. Autorizar, previo dictamen técnico de las áreas correspondientes, los acuerdos para otorgar o retirar reconocimiento de validez oficial o autorización a los estudios que vayan a impartir instituciones o centros particulares;

XXVI. Implementar y aplicar los controles necesarios para asegurar la calidad de los programas y de la prestación de los servicios que ofrece el Colegio;

XXVII. Celebrar contratos y demás actos jurídicos necesarios para el funcionamiento del Colegio de conformidad con la legislación aplicable;

Proponer a la Junta Directiva la designación de los miembros del Comité Estatal de Vinculación;

XXVIII. Autorizar los libros de registro de Títulos de Profesional Técnico, de registro de Certificados de Terminación de Estudios y de registros de Exámenes Profesionales de los Planteles;

XXIX. Expedir constancias de Cursos Acreditación impartidos por planteles y autorizar el libro de registro correspondiente;

XXX. Estructurar y aplicar mecanismos de evaluación que permitan verificar la eficacia y eficiencia de los servicios que presta el Colegio, y presentar los resultados de la evaluación de gestión a la Junta Directiva;

XXXI. Proponer programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal académico que participe en tareas del Colegio;

XXXII. Presidir el Consejo Técnico Estatal;

XXXIII. Certificar los estudios totales desarrollados por los estudiantes de los Planteles adscritos al Colegio;

XXXIV. Nombrar, adscribir y remover al personal técnico y administrativo de conformidad con lo establecido en el Decreto de Creación, en el presente

XXXV. Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;



XXXV. Proponer nombre a Planteles de nueva creación, en su caso, o cambio de nombre de los existentes conforme a las disposiciones que para el efecto se emitan, y

XXXVI. Las demás afines a las anteriores que le asigne la Junta Directiva o se deriven de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- El Director General, 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 indelegables, las contenidas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XVII, XVIII, XIX y XXII del artículo que antecede.

TÍTULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO

Artículo 15.- El Colegio, para el funcionamiento y desarrollo de sus actividades y en cumplimiento a su objeto, contará con las Unidades Administrativas que en seguida se enuncian, cuya adscripción será determinada por el Director General del Colegio, previo conocimiento de la Junta Directiva:

- Subdirección de Planeación, Evaluación y Administración de Recursos
- Subdirección de Formación Técnica, Capacitación, Promoción y Vinculación
- Subdirección de Informática
- Asesor Jurídico

Artículo 16.- 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 de los planes a cargo del Colegio, establezca el Órgano de Gobierno.



Artículo 17.- Al frente de las Unidades Administrativas a que se hace referencia habrá un Titular, quien será auxiliado, según las necesidades del servicio, por el personal de confianza y base que se requiera, mismo que deberá precisarse en los Manuales de Organización del Colegio. Dicho personal tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a las Unidades Administrativas adscritas a su Dirección e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Someter para conocimiento y aprobación del Director General los estudios, proyectos y documentos de respuesta o solicitud que elaboren las Unidades a su cargo;
- V. Formular el Anteproyecto de presupuesto relativo al área a su cargo;
- VI. Coordinarse con las demás áreas del Colegio para obtener un mejor desarrollo de las actividades;
- VII. Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende y elaborar informe por escrito sobre el desarrollo de sus actividades;
- VIII. Intervenir en la selección del personal a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales en todos los asuntos que atiendan;
- X. Proporcionar, previo acuerdo con el Director, la información o las opiniones solicitadas por el Colegio Nacional, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, de conformidad con la normatividad y políticas establecidas;
- XI. Proponer a la Dirección General las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo;
- XII. Mantener informado al Director General respecto del avance y resultados de los programas bajo su responsabilidad;



XIII. Instrumentar los mecanismos para que se haga buen uso de los vehículos, equipo y demás mobiliario que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones;

XIV. Formular los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por el Director General, y

XV. Las demás que le señale el Director General y la normatividad aplicable.

Al Comisario únicamente le serán aplicables las fracciones V y IX de éste artículo.

Artículo 18.- Corresponden a la Subdirección de Planeación, Evaluación y Administración de Recursos, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo, y llevar a cabo el seguimiento de los mismos;

II. Proponer permanentemente objetivos, estrategias y políticas de desarrollo del Colegio;

III. Dirigir, coordinar y evaluar la elaboración del Programa Operativo Anual de las Unidades Administrativas y de los Planteles;

IV. Coordinar las acciones de planeación y los lineamientos que al efecto se establezcan;

V. Establecer las normas para la elaboración del presupuesto del Colegio de conformidad con los lineamientos establecidos por las instancias sectoriales y por las políticas que señale el Director General previa autorización de la Junta Directiva;

VI. Integrar el anteproyecto de presupuesto del Colegio y gestionar ante las autoridades correspondientes la autorización del mismo;

VII. Establecer los criterios metodológicos y efectuar los estudios de investigaciones necesarias para el crecimiento y creación de planteles;

VIII. Instrumentar y llevar a cabo los sistemas de evaluación de los planes y programas del Colegio;

IX. Promover el aseguramiento de la calidad del servicio educativo, objeto del Colegio;

X. Elaborar y someter a consideración del Director General, el Presupuesto Anual del Colegio, de acuerdo a las normas y lineamientos que establezcan el Gobierno del Estado y en su caso la Federación;



- XI. Establecer los sistemas y procedimientos para el ejercicio y control presupuestal, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- XII. Elaborar los mecanismos de control de ingresos y autorizar los pagos que afecten el presupuesto de egresos y demás pagos que legalmente deban hacerse en función de la disponibilidad del Colegio;
- XIII. Establecer las normas y procedimientos para la operación del sistema de contabilidad de acuerdo a lo establecido por la legislación aplicable, así como presentar al Director General los informes y estados financieros correspondientes;
- XIV. Organizar y dirigir las actividades relacionadas con la administración del personal;
- XV. Responsabilizarse del adecuado registro, control y salvaguarda del patrimonio del Colegio;
- XVI. Formular el programa de necesidades respecto a inmuebles y equipos del Colegio;
- XVII. Supervisar la instalación y puesta en marcha del equipo adquirido por el Colegio y establecer mecanismos y sistemas de control de calidad;
- XVIII. Formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y ponerlo a consideración de la Dirección General;
- XIX. Establecer los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para efectuar las adquisiciones que de conformidad a su presupuesto y programas tenga autorizado, de acuerdo con la legislación aplicable. En este Subcomité participará invariablemente el Comisario, quién tendrá derecho a voz pero no a voto;
- XX. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección, inducción y registro del personal administrativo y de apoyo, y
- XXI. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Director General del Colegio.

Artículo 19.- Corresponde a la Subdirección de Formación Técnica, Capacitación, Promoción y Vinculación, las siguientes atribuciones:



- I. Coordinar, promover y supervisar que la operación de los procesos de educación profesional técnica y de capacitación, se realicen de acuerdo a los estándares de desempeño de calidad;
- II. Impulsar, asesorar y acordar con los planteles y otras unidades administrativas, las resoluciones a situaciones que se presenten en materia académica y de capacitación;
- III. Supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad en el ámbito de la administración escolar de los Planteles y otras Unidades Administrativas de su jurisdicción;
- IV. Supervisar y consolidar oportunamente la información de la gestión escolar de sus Planteles para mantener actualizada la estadística escolar;
- V. Fomentar, promover y participar conjuntamente con los Planteles en eventos, acciones y actividades de investigación técnico-académica, mejoramiento de la calidad educativa, formativa y de materiales de apoyo pedagógico-didáctico a la enseñanza y prácticas tecnológicas;
- VI. Organizar, promover e impulsar acciones de intercambio de experiencias sobre investigación, desarrollo e innovación científica y tecnológica entre Planteles del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, como en otras Instituciones afines;
- VII. Proponer modificaciones y actualizaciones a perfiles, planes y programas del paquete académico del sistema;
- VIII. Analizar, definir y asignar el material didáctico y la adquisición de materiales bibliográficos que proceden para los servicios educativos;
- IX. Fomentar, coordinar, analizar e integrar las necesidades de capacitación, estructuras educativas, cursos de formación y actualización docente, cursos de capacitación "para" y "en" el trabajo;
- X.. Supervisar la acreditación de docentes en planteles, analizando y determinando el cumplimiento de estándares y estrategias de calidad académicas, de capacitación, de prestaciones de servicio y elaborar los informes correspondientes;
- XI. Atender los problemas académicos que le sean planteados por la Dirección General y demás instancias del Colegio;
- XII. Coordinarse con la Subdirección de Planeación, Evaluación y Administración de Recursos para llevar a cabo la evaluación del proceso educativo general;



XII. Proporcionar a las demás Unidades Administrativas la información necesaria para el desarrollo de sus actividades;

XIV. Diseñar y desarrollar programas y acciones para propiciar y promover la participación de los representantes del sector productivo, público, social y privado, a fin de mantener una estrecha vinculación a nivel estatal y municipal, a través de los órganos colegiados de vinculación;

XV. Determinar las acciones de promoción entre los sectores productivos de los diferentes servicios educativos y de extensión que ofrece el Colegio, a fin de que participen en la formación de recursos humanos para la producción y el desarrollo;

XVI. Instrumentar campañas de orientación educativa para promover entre los egresados de secundaria su ingreso al sistema educativo del Colegio, como opción vocacional para formarse como profesionales técnicos;

XVII. Promover y difundir entre la comunidad en general, los objetivos, funciones y actividades que realiza el Colegio a fin de consolidar su imagen como Institución que además de formar recursos humanos a nivel técnico, apoya al desarrollo productivo y social del Estado;

XVIII. Concertar acciones con los sectores productivo, público, social y privado que coadyuven a la labor educativa del Colegio y que beneficien a éstos en la satisfacción de sus necesidades de recursos humanos calificados, a través de convenios a nivel estatal y municipal;

XIX. Integrar la formación de perfiles ocupacionales y directorio de empresas del Estado;

XX. Determinar los mecanismos y lineamientos para el diseño de materiales a emplearse en las acciones de promoción de los servicios que ofrece el Colegio;

XXI. Asesorar a los Planteles en la utilización de los recursos para la producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad;

XXII. Difundir información científica y técnica acorde a su objetivo, y

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Director General.

Artículo 20.- Corresponden a la Subdirección de Informática, las siguientes atribuciones:



- I. Coordinar las actividades encaminadas a cumplir en el ámbito de su competencia con el Programa Institucional en materia de informática, así como aplicar los indicadores que den seguimiento al grado de avance, cumplimiento y confiabilidad del servicio;
- II. Evaluar, especificar y someter a dictamen del área normativa y coordinar cuando así proceda, la adquisición de bienes y servicios de telecomunicaciones e informáticos requeridos por la Dirección General y los Planteles, a efecto de efficientar y racionalizar su uso y aplicaciones;
- III. Coordinar con el área normativa la dotación del equipo informático, de telecomunicaciones y de transmisión de información, conforme a las necesidades y requerimientos de la Dirección General y los Planteles coordinados, de acuerdo a la disponibilidad de recursos;
- IV. Proporcionar el soporte técnico en las tareas de implementación, seguimiento, asesoría y capacitación relacionadas con la puesta en marcha y operación de los sistemas de computo y comunicaciones en la Dirección General y los Planteles;
- V. Operar los sistemas de flujo de información del ámbito coordinado hacia Oficinas Nacionales, así como llevar a cabo, en los casos que así se requiera, el acopio y globalización de información requerida por las diversas áreas centrales de la Institución, y
- VI. Difundir, aplicar y vigilar la observancia de la normatividad para la organización e integración de los servicios informáticos emitidos por la Dirección de Informática y Comunicaciones, así como proponer su actualización y mejoramiento.

Artículo 21.- El Asesor Jurídico proporcionará el apoyo, orientación y asesoría necesaria a las distintas áreas administrativas que integran el Colegio, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Determinar, de acuerdo con la Dirección del Colegio, los objetivos y metas específicos de la Asesoría Jurídica y definir de la misma forma, sus planes y programas a fin de instrumentarlos y darles seguimiento;
- II. Proponer los lineamientos operativos, actualización de los sistemas y procedimientos de la asesoría e instrumentarlos;



- III. Elaborar los reportes correspondientes a las necesidades de información del Colegio, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Proponer, previo dictamen técnico de las áreas correspondientes, los proyectos de Acuerdos para otorgar o retirar reconocimientos de validez oficial o actualización a los estudios que vayan a impartir Instituciones o centros de enseñanza particulares;
- V. 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;
- VI. Registrar los nombramientos que expida el Director del Colegio y las autorizaciones o delegaciones que para ejercer atribuciones se expidan conforme a las disposiciones aplicables, así como también autorizar los libros de registros de exámenes profesionales de los Planteles, de libros de expedición, constancias de acreditación o de asistencia a cursos impartidos por Planteles;
- VII. Asesorar jurídicamente al Director General, a los Directores de Planteles 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 en las normas que para el efecto dicte el Conalep;
- VIII. 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 querrela y denuncias y de igual manera otorgar el perdón o presentar los desistimientos que procedan, previa la salvaguarda de los intereses del Colegio;
- IX. Tramitar ante las instancias competentes, la expedición de resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado, cuando estos se destinen al servicio del Colegio, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional y demás legislación relativa y aplicable;
- X. Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados al Colegio, así como mantenerlo actualizado;



- XI. Proponer criterios de interpretación y de aplicación a las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Colegio;
- XII. Definir y elaborar conjuntamente con el 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 o revisar, cuando provengan del exterior, los convenios y contratos que deba suscribir el Director del Colegio, los Directores de Planteles y de los Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos;
- XIV. Asesorar jurídicamente al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en los términos de la normatividad vigente;
- XV. Coadyuvar con el Órgano de Control del Estado o del Colegio según sea el caso, en los procedimientos administrativos y contenciosos, cuando estos lo soliciten;
- XVI. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas del Colegio en todo aquello que coadyuve al cumplimiento de los fines de la Institución, y
- XVII. Las demás que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos y las afines a sus funciones que le sean asignadas por el Director del Colegio.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 22.- La Comisaría, como órgano de Control Interno o de vigilancia, llevará a cabo las acciones de seguimiento, supervisión, control y evaluación de las actividades generales, específicas y de funciones del Colegio; su estructura estará integrada de conformidad al presupuesto que le sea autorizado y la titularidad del mismo, así como de los servidores públicos a su cargo, quedan sujetos al nombramiento que emita la Contraloría General del Estado.

Artículo 23.- La Comisaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar todos los actos de supervisión, inspección y vigilancia de las actuaciones, actividades recursos y programas del Colegio, que a fin de



constatar que los mismos se realizan conforme a las disposiciones legales aplicables y bajo los principios de eficiencia y probidad;

II. Desahogar toda clase de diligencias de carácter administrativo, preventivo o correctivo requirir comparecencias, informes, datos o documentos de cualquier área administrativa y académica del Colegio;

III. Recibir quejas o denuncias que se formulen en contra de cualesquier servidor público adscrito al Colegio;

IV. Formular sus planes y programas de trabajo con base en las políticas y lineamientos que para tal efecto dicte la Contraloría General del Estado;

V. Vigilar el desempeño eficaz, eficiente, honesto y reservado de los servidores públicos adscritos a su cargo, y

VI. Rendir los informes y reportes que le requiera la Contraloría General del Estado y turnar aquellos asuntos que impliquen presunción de responsabilidades administrativas, debidamente integrados, al citado órgano de control estatal.

CAPÍTULO III

DE LOS PLANTELES Y CENTROS DESCONCENTRADOS

Artículo 24.- El Colegio operará desconcentradamente a través de Planteles y Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos, los cuales se organizarán conforme a los lineamientos y criterios generales establecidos por el Conalep.

Artículo 25.- Cada Plantel será administrado por un Director quien será designado por la Junta Directiva, a propuesta del Director General.

Artículo 26.- Para ser Director de Plantel deberán reunirse los siguientes requisitos:

I. Deberá ser ciudadano mexicano, preferentemente morelense por nacimiento o por residencia; en este último caso haber residido un mínimo de cinco años anteriores a la fecha de su nombramiento;



- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos y no tener alguno de los impedimentos señalados en las fracciones II, III y IV del artículo 30 de la Ley de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- III. Contar con Título profesional y experiencia en el campo tecnológico de la Educación y Administración Pública, y
- IV. Ser mayor de 25 años.

CAPÍTULO IV DE LOS PLANTELES DE ENSEÑANZA PROFESIONAL TÉCNICA

Artículo 27.- Los Planteles son los órganos encargados de impartir la Educación Profesional Técnica, la capacitación y otros servicios conforme al Modelo Académico del Colegio Nacional, mismos que estarán a cargo de un Director y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir académica, técnica y administrativamente al Plantel, de acuerdo con las atribuciones y normatividad establecida;
- II. Cumplir en el ámbito de su competencia, las directrices, acuerdos, resoluciones y disposiciones que deriven del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, así como de la Junta Directiva del Colegio;
- III. Dar mantenimiento al equipo e instalaciones;
- IV. Representar al Colegio ante autoridades y organismos en el ámbito territorial y funcional de su competencia, dando previa cuenta al Director General;
- V. Organizar y operar la administración escolar, docente y tecnológica del Plantel, así como administrar los recursos asignados sujetándose a los lineamientos aprobados por la Junta Directiva y las disposiciones legales aplicables;
- VI. Registrar y conservar la información y documentación de los alumnos, personal académico y administrativo;
- VII. Coordinar el correcto funcionamiento de los Órganos Colegiados establecidos en este Reglamento en el ámbito de su competencia, así como proveer lo necesario para el correcto funcionamiento de sus Comités de



Vinculación con los sectores productivo, público, social y privado del entorno del Plantel;

VIII. Participar en la promoción de la oferta de capacitación del Colegio e impartir los cursos conforme al programa establecido, así como en la ofertación de los servicios a la comunidad a través de unidades móviles;

IX. Aplicar las disposiciones que regulan las relaciones con su personal, bajo los lineamientos de la Junta Directiva y las disposiciones legales respectivas;

X. Expedir constancias de asistencia a cursos impartidos en el Plantel y registrar dichas constancias en el libro correspondiente, y

XI. Ejercer las demás atribuciones conferidas por este ordenamiento, otras disposiciones legales aplicables y las que determine el Director del Colegio.

CAPÍTULO V

DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 28.- Los Centros de Asistencia y Servicio Tecnológicos son los órganos encargados de los servicios tecnológicos y de capacitación que ofrece el Colegio, mismos que están a cargo de un Director; dependerán de la Dirección General del Colegio y tendrán las siguientes atribuciones:

I. Representar al Colegio ante autoridades y organismos en el ámbito territorial y funcional de su competencia;

II. Dirigir técnica y administrativamente al Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos, de acuerdo con sus atribuciones y la normatividad establecida;

III. Organizar y operar la administración tecnológica del Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos, de acuerdo a la normatividad vigente;

IV. Participar en la promoción de la oferta de capacitación del Colegio así como impartir los cursos de acuerdo al programa que se establezca;

V. Aplicar las disposiciones que regulan las relaciones con su personal de acuerdo con los lineamientos que emita la Junta Directiva y las disposiciones legales aplicables, y

VI. Ejercer las demás atribuciones conferidas por este ordenamiento, por otras disposiciones legales aplicables y las que determine el Director del Colegio.



TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN ESTATAL Y DEL PLANTEL

Artículo 29.- Se constituirá un Comité de Vinculación Estatal que permita la participación de la comunidad y los sectores productivos público, social y privado con el Colegio, tendrá además como finalidad obtener recursos financieros para el organismo mediante la implementación de acciones que incrementen los ingresos o su patrimonio; así mismo fortalecerá los mecanismos e instancias permanentes de coordinación con los sectores antes descritos, y fungirá como órgano de apoyo, asesoría y consulta del Director del Colegio.

En los Planteles se constituirán Comités de Vinculación que permitan la participación de la comunidad y los sectores antes citados en torno del Plantel, así mismo fungirá como órgano de apoyo, asesoría y consulta de los Directores de Planteles. Su integración y funcionamiento de establecerá en el Reglamento respectivo.

Los cargos de los integrantes de los Comités de Vinculación son honoríficos.

NOTA

REFORMA VIGENTE: Se reforma el presente artículo por decreto s/n publicado en el POEM 4369 de fecha 2004/12/29

Artículo 30.- Las acciones realizadas por los Comités de Vinculación Estatal y de los Planteles, se registrarán de acuerdo a los reglamentos establecidos por el Conalep, se coordinarán por el Área de Promoción y Vinculación en el Estado y serán evaluadas por el Consejo Consultivo Nacional.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 31.- El Consejo Académico estará integrado por profesionales de reconocido prestigio en el campo pedagógico, técnico y científico, con la finalidad de apoyar y asesorar al Director del Colegio en la toma de decisiones en los



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

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

Artículo 32.- El Consejo Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar estudios sobre la planeación, investigación, estructuración, desarrollo, implantación, evaluación, actualización y modificación de los planes y programas de estudios del Colegio;
- II. Estudiar la creación o modificación de las Unidades Administrativas que se requieran para el cabal cumplimiento de los programas del Colegio,
- III. Analizar políticas y lineamientos para el establecimiento, reubicación, extensión o cierre de Planteles de Educación Profesional Técnica en el territorio del Estado;
- IV. Elaborar las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para la mejor organización y funcionamiento técnico y docente del Colegio;
- V. 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;
- VI. Realizar estudios de opinión con los sectores de la comunidad;
- VII. Estudiar y llevar a cabo la instauración de programas de capacitación que permitan la superación profesional del personal académico, técnico y administrativo, así como del mejoramiento de los sistemas de evaluación y acreditación de capacidades y conocimientos y los criterios para la clasificación y promoción de estudiantes;
- VIII. Proponer las bases para organizar el servicio social que deben prestar los estudiantes egresados del Colegio, mediante el establecimiento de un sistema integral y permanente con base en programas unidisciplinarios y multidisciplinarios, para beneficio de la comunidad; estos deberán sujetarse



también a las disposiciones y atribuciones de las autoridades educativas del Estado de Morelos;

IX. Proponer y elaborar 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;

X. 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, el Colegio y la sociedad en general;

XI. Proponer el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales;

XII. Promover el patrocinio y organización para la realización de Congresos, simposiums, seminarios, conferencias, reuniones y otros eventos de carácter educativo, científico, tecnológico y cultural;

XIII. 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

XIV. Las demás que le confieran éste ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables o el Director del Colegio.

XV. Las atribuciones señaladas en las fracciones anteriores, requerirán la autorización del Director del Colegio.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO TÉCNICO ESTATAL

Artículo 33.- El Consejo Técnico Estatal se integrará por los Titulares de las Direcciones de cada uno de los Planteles y será presidido por el Director General del Colegio.

Artículo 34.- El Consejo Técnico Estatal funcionará como órgano de asesoría y apoyo del Director General del Colegio y tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuesta de solución de los asuntos que se le encomienden.

Artículo 35.- 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 General del Colegio podrán asistir a sus reuniones los Subdirectores de Área.

Artículo 36.- 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.

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

CAPÍTULO IV DEL PATRONATO

Nota:

REFORMA VIGENTE: se deroga al presente capítulo por decreto s/n publicado en el POEM 4369 de fecha 2004/12/29

Artículo 37.- El Patronato estará integrado por cinco miembros que serán designados por la Junta Directiva a propuesta del Director del Colegio, representativos de los sectores productivo, 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 apoyar al Colegio mediante la implementación de acciones para incrementar sus ingresos o su patrimonio.

TÍTULO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO I DE LAS SUPLENCIAS



DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 38.- Las ausencias temporales del Director General serán cubiertas por el Subdirector de Planeación, Evaluación y Administración de Recursos, previo oficio de designación y se hará del conocimiento del Secretario de Bienestar Social, como cabeza de sector, de los Directores de los Planteles y del Comisario del Organismo.

En caso de ausencia definitiva del Director del Colegio, la Junta Directiva designará en forma provisional y en tanto se nombre al nuevo titular, a uno de los servidores públicos de rango inmediato a la Dirección General del Colegio; dicho servidor público actuará en su carácter de encargado y tendrá las mismas facultades, atribuciones y obligaciones que señala éste Reglamento para el Director General. El encargado no podrá desempeñar dicha función por un período mayor de quince días hábiles, a partir de su designación.

Las ausencias de los Subdirectores serán cubiertas por su inmediato inferior jerárquico, en los asuntos de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO II DE LOS DIRECTORES DE PLANTELES Y CENTROS DE ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 39.- En sus ausencias temporales, los Directores de Planteles y de los Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos 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.

Artículo 40.- En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, el Director General del Colegio resolverá lo conducente.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano Informativo del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- En el transcurso de un año a partir del inicio de la vigencia del presente Reglamento, el Director General del Colegio, deberá expedir los Manuales de Organización, de Puestos y Procedimientos del Colegio, de conformidad con los lineamientos que dicte la Junta Directiva, las disposiciones de éste ordenamiento, la normatividad vigente o las disposiciones que emita el Colegio Nacional.

Expedido en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos a los veintisiete días del mes de Enero del año 2000

**LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO
PRESIDENTE
SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO
REPRESENTANTES DEL SECTOR PRODUCTIVO
REPRESENTANTES DEL GOBIERNO FEDERAL DESIGNADOS POR LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y COLEGIO NACIONAL DE
EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RÚBRICAS**