Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

ESTATUTO ORGÁNICO DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición SEGUNDA transitoria del presente ordenamiento, deroga el Reglamento Interior del Colegio de Educación Técnica del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” numero 4044, de fecha 2000/04/12. Vigencia: 2000/04/13.

Aprobación	2024/09/18
Publicación	2024/09/27
Vigencia	2024/09/28
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6347 Extraordinaria “Tierra y Libertad”

LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 3 PÁRRAFO PRIMERO Y QUINTO, 63, FRACCIÓN V, Y 76, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASÍ COMO 14, FRACCIÓN III, DEL DECRETO NÚMERO QUINIENTOS OCHENTA Y TRES POR EL QUE SE REFORMA DE MANERA INTEGRAL EL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 12 de abril del año 2000 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número cuatro mil cuarenta y cuatro, el Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos, en el cual se define la estructura y funciones que le permiten a este Organismo Público Descentralizado, desarrollar eficaz y eficientemente sus labores educativas, culturales y administrativas.

Al respecto, específicamente, por cuanto a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos se buscó, a través de la citada reforma a la Ley Orgánica, fortalecer, modernizar y unificar el control y la supervisión de los Órganos Internos de Control de los Organismos Auxiliares, estableciendo que los mismos dependerían de la estructura y presupuesto de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, suprimiendo con ello el vínculo de dependencia económica y administrativa con el Organismo Auxiliar al que se encuentran asignados. Por otro lado, la mencionada reforma busca robustecer la facultad de las personas titulares de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública Paraestatal, para nombrar a los servidores públicos que se determinen en sus Estatutos Orgánicos.

Ahora bien, toda vez que el Decreto número setecientos cuarenta y dos publicado el 15 de febrero de 2023 en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número seis mil ciento setenta, que reforma de manera integral el decreto número quinientos ochenta y tres por el que se crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos, señala en sus artículos 3, 13, 14 fracciones III y XI, 16 fracciones IX, XI y XXV, 17, así como el cuarto transitorio, cuando hace referencia al

Reglamento Interno, lo denomina Estatuto Orgánico, por lo cual se considera pertinente modificar la denominación de este instrumento, a efecto de que se homologue el mismo y ahora se denomine Estatuto orgánico en lugar de Reglamento Interior.

En ese sentido, es que resulta de suma importancia armonizar el Estatuto Orgánico del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, a fin de adecuar las funciones y atribuciones del Órgano Interno de Control dependiente de la Secretaría de la Contraloría y establecer los supuestos bajo los cuales la Junta Directiva deberá autorizar los nombramientos de las personas titulares de las Unidades Administrativas así como implementar en el objeto la posibilidad de impartir diplomados.

Así mismo, se considera necesario adicionar las fracciones XV y XVI en el artículo 42, a las facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección Jurídica para mantener una estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica, así como acatar, cumplir y hacer cumplir las determinaciones que la misma emita para la gestión de los asuntos en el ámbito de su respectiva competencia, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 43 de la citada Ley Orgánica a raíz de la reforma antes mencionada.

En concordancia con lo manifestado, y en atención a que el cambio organizacional de la Administración Pública es constante y dinámico en la búsqueda de la mejor atención a la comunidad del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos, en adelante CONALEP Morelos, resulta fundamental contar con los instrumentos técnicos y administrativos internos, apegados a las necesidades vigentes para guiar la actualización de las estructuras orgánicas y ocupacionales del Colegio de Educación Profesional Técnico del Estado de Morelos. En tales circunstancias, se propone modificar la denominación de las unidades administrativas existentes buscando apegarse a que las atribuciones y funciones desempeñadas por dichas áreas se encuentren conformes al nivel jerárquico correcto que éstas desempeñan; por otro lado, se busca convertir la Subdirección de Informática, en una Jefatura de Proyecto adscrita a la Dirección General, en virtud de que las funciones y atribuciones que desempeña dicha área competen a dicho nivel jerárquico; logrando con dichos cambios una mejor operatividad privilegiando el fortalecimiento de las unidades administrativas sustantivas;

eliminando niveles jerárquicos innecesarios; con la finalidad de evitar duplicidades orgánicas y funcionales; mejorar los sistemas de comunicación para la adecuada toma de decisiones, todo ello con el objeto de lograr mayor eficiencia, eficacia y productividad, así como promover el enfoque a procesos y la satisfacción de las necesidades y expectativas de las personas a quien va dirigido el servicio público. De igual forma, se está incorporando en este ordenamiento, las jefaturas de proyecto existentes, a efecto de determinar de qué unidad administrativa dependen, lo cual permitirá una mejor funcionalidad en las actividades que desempeña la Institución.

En virtud de las modificaciones que se proponen en el cuerpo normativo del instrumento que nos ocupa, se afecta más de la mitad, se plantea una reforma integral al mismo instrumento legislativo, con el propósito de armonizar, entre otros aspectos, el objeto y atribuciones del Colegio, la denominación de las Unidades Administrativas, los requisitos, funciones y atribuciones del Director General y la Junta Directiva, así como la integración de este Órgano Colegiado, esto teniendo como objetivo primordial que el Decreto del CONALEP Morelos, se encuentre armonizado con la normativa estatal.

Por lo anterior, el 18 de septiembre de 2024, se llevó a cabo la quinta sesión extraordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos, en la que se aprobó el presente Decreto, por acuerdo 03/HJD CONALEP MOR/5ª SES EXT/18-09-23.

Por lo expuesto y fundado; esta Junta Directiva tiene a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico es de observancia general y tiene por objeto definir la estructura organizacional del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos, así como el funcionamiento de sus órganos y unidades administrativas.

Artículo 2. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

I. CONALEP, el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
II. Colegio, el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos.
III. Comisario Público, a la persona titular del Órgano Interno de Control designado en términos de la Ley Orgánica;
IV. Consejo, al Consejo de Vinculación y Pertinencia del Colegio;
V. Decreto, al que reforma de manera integral el Decreto por el que se crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos;
VI. Director General, a la persona titular de la dirección del Colegio;
VII. Estatuto Orgánico, al presente instrumento jurídico;
VIII. Junta Directiva, al máximo Órgano de Gobierno del Colegio;
IX. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;
X. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y otros instrumentos administrativos correspondientes a las Unidades Administrativas que conforman el Colegio;
XI. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, federales locales y otros instrumentos jurídicos, aplicables en el ámbito competencial del Colegio;
XII. Secretaría de Educación, la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal, y
XIII. Unidades Administrativas, a las áreas que integran el Colegio.

CAPÍTULO II
DE LA NATURALEZA, OBJETO, PATRIMONIO Y ATRIBUCIONES DEL COLEGIO

Artículo 3. El Colegio es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, e integrante del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, sectorizado a la Secretaría de Educación, mediante Acuerdo expedido por el Gobernador del Estado.

Artículo 4. El Colegio tendrá por objeto, lo siguiente:

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, a través de cursos, talleres y diplomados;
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 su objeto, al Colegio le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Crear la organización administrativa que le sea conveniente y contratar los recursos humanos necesarios para su operación, de conformidad con el Presupuesto Anual de Egresos aprobado por la Junta Directiva, de acuerdo a la normativa aplicable;
II. Adoptar el modelo educativo del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y la estructura orgánica básica acorde al mismo, de conformidad con los lineamientos que, al efecto, se expidan;
III. Implementar los planes y programas de estudio, así como sus adiciones o reformas;
IV. Planear, formular y desarrollar su programa de investigación profesional técnica;
V. Operar, por medio de los Planteles, la prestación de servicios de Educación Profesional Técnica y de Capacitación;
VI. 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;
VII. Ajustar el calendario escolar al aprobado por la autoridad educativa competente;
VIII. 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;

IX. 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;
X. 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;
XI. 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;
XII. 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;
XIII. Realizar, conjuntamente con el CONALEP, la planeación de mediano y largo plazo del desarrollo institucional;
XIV. 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;
XV. Llevar a cabo las acciones de vinculación e intercambio con Organismos e Instituciones Internacionales, de conformidad con los lineamientos que establezca el CONALEP;
XVI. Revalidar y establecer equivalencias de estudios para el ingreso a sus Planteles en términos de la normatividad aplicable;
XVII. 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;
XVIII. Ministrar los recursos financieros y supervisar la operación administrativa de los Planteles y Unidades Administrativas que estén bajo su coordinación;
XIX. 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;
XX. 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;

XXI. Integrar el proyecto del Programa Operativo Anual o Programa Presupuestario según corresponda, incluyendo el de sus Planteles;
XXII. 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;
XXIII. Consolidar, validar y remitir la información de Planteles que sea requerida por el CONALEP;
XXIV. Administrar y aplicar los recursos propios que generen los Planteles
XXV. 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;
XXVI. 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;
XXVII. 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;
XXVIII. Conservar, salvaguardar y custodiar, el uso y destino de los bienes muebles e inmuebles de los planteles bajo su cargo;
XXIX. Supervisar la aplicación de la normatividad correspondiente de los planteles a su cargo;
XXX. Impulsar y supervisar en planteles, los lineamientos y estándares de calidad establecidos, y
XXXI. Las demás que sean afines a su naturaleza o que determine la Normativa aplicable.

Artículo 6. El Colegio, para el cumplimiento de sus fines, planeará y realizará sus actividades de manera programada, acorde con los objetivos, principios, estrategias y prioridades establecidas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica, los programas sectoriales, y el Presupuesto de Egresos autorizado por la Junta Directiva, así como lo previsto en la Ley de Planeación y en la Estatal de Planeación y demás normativa aplicable.

El Colegio administrará sus ingresos propios y presupuestales en los términos que se fijen en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, los

cuales deberán utilizarse de forma prioritaria en fomentar la mejora educativa del propio Colegio, con sujeción a la normativa aplicable.

CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7. El gobierno y administración del Colegio estarán a cargo, respectivamente, de:

I. Una Junta Directiva;
II. Una Dirección General, y
III. Una Dirección por Plantel, cuyo titular tendrá a su cargo en el ámbito de sus respectivas competencias, la administración del mismo.

Además, contara con un Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Artículo 8. El Colegio podrá contar con los órganos colegiados que sean necesarios para atender acciones específicas señaladas por la normatividad aplicable. La participación en los órganos colegiados será honorífica, por lo que no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

Artículo 9. La persona titular de la Dirección General, por sí mismo o a propuesta de quienes integran la Junta Directiva, podrá determinar la creación de órganos colegiados, ya sean permanentes o de carácter transitorio, que considere necesarios para el estudio y solución de asuntos específicos relacionados con el objeto del Colegio.

Al crearse se deberá definir claramente su objetivo, metas y resultados que se pretendan alcanzar, forma de integración y el carácter que tendrá. Los órganos colegiados que deriven de disposiciones legales o administrativas se sujetarán a las normas que les dan origen.

Artículo 10. El Colegio, para el funcionamiento y desarrollo de sus actividades, contará, con las siguientes Unidades Administrativas:

I. La Coordinación Ejecutiva;

II. La Dirección de Administración y Finanzas;
III. La Dirección Académica, y
IV. La Dirección Jurídica.

Artículo 11. Las Unidades Administrativas estarán integradas por las personas titulares respectivas y demás personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención de los asuntos de su competencia para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con lo que disponga la Junta Directiva con base en la suficiencia presupuestal autorizada para ello; cuyas funciones estarán contenidas en los Manuales Administrativos que se aprueben y emitan, así como por los lineamientos, políticas y programas que la Junta Directiva y la Dirección General establezcan, en términos de la normativa aplicable.

Los nombramientos de las personas titulares de las diversas Unidades Administrativas serán autorizados y expedidos por la persona titular de la Dirección General, con excepción de las Direcciones de Plantel para cuyos cargos se requerirá la autorización de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECCIÓN PRIMERA
DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 12. La Junta Directiva es el máximo Órgano de Gobierno del Colegio, sus determinaciones serán obligatorias para la persona titular de la Dirección General, así como para las Unidades Administrativas y estará integrado en la forma y términos señalados en el Decreto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Artículo 13. Quienes integran la Junta Directiva y sean representantes de la administración pública federal y estatal, permanecerán en su cargo por el tiempo que subsistan sus nombramientos. Para el caso de los representantes del sector productivo, su elección se realizará a través de la propuesta presentada por la Dirección General para la autorización de la Junta Directiva.

Artículo 14. Le corresponde a la Junta Directiva el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Acordar los donativos o pagos extraordinarios, verificando que los mismos se apliquen precisamente a los fines para los que fueron autorizados en las instrucciones dictadas por la Secretaría de Educación; no pudiendo ser considerados como pagos extraordinarios los que conforme a la normativa constituyan una obligación legal a cargo del Colegio;
II. Aprobar, de conformidad con la normativa aplicable, con la participación que corresponda al Comisario, la concertación de préstamos para el financiamiento del Colegio con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes del ámbito federal y estatal en materia de manejo de disponibilidad financiera y contar con la autorización por escrito de las mismas;
III. Aprobar la estructura orgánica y la organización general del Colegio;
IV. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Colegio, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, con la prevención de que cuando proceda la citada cancelación, se someterá a la aprobación de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal y de la Secretaría de Educación;
V. Aprobar los instrumentos y normas que regulan las relaciones laborales del Colegio con sus trabajadores;
VI. Autorizar, a propuesta de la Dirección General, los lineamientos para la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios generados por el cobro de los servicios tecnológicos que ofrezca el Colegio;
VII. 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;
VIII. Autorizar, las políticas del Colegio conforme a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica;
IX. Autorizar los programas sustantivos que sean propuestos por el Director General;
X. Conocer los dictámenes correspondientes que emita el Comisario y adoptar, en su caso, las medidas conducentes;
XI. Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina, conforme a los cuales el Colegio deberá ejercer su presupuesto autorizado, en concordancia con los lineamientos que emitan las autoridades competentes;

XII. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, el Director General podrá disponer, cuando fuera conveniente, de los activos fijos del Colegio;
XIII. 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;
XIV. Proponer las donaciones, colegiaturas y cuotas que deben cobrarse por los servicios educativos y demás precios de bienes, trámites y servicios que produzca o preste el Colegio, excepto los de aquellos que sean determinados por acuerdo del Gobernador;
XV. 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
XVI. Las demás funciones que, en su calidad de órgano supremo de gobierno, le encomienden otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS SESIONES

Artículo 15. La Junta Directiva sesionará válidamente conforme a las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica y la normativa de la materia, debiendo sesionar de manera ordinaria cuando menos seis veces al año y de manera extraordinaria todas las que sean necesarias cuando la urgencia del asunto así lo amerite, observando además lo siguiente:

I. Las convocatorias a las sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias deberán formularse por escrito o vía electrónica, a quienes integran la Junta Directiva;
II. La citación de las sesiones ordinarias deberá realizarse conforme al calendario aprobado, a cada uno de sus integrantes titulares o, en su caso, a sus suplentes respectivos, mediante la convocatoria que al efecto emita quien presida la Junta Directiva, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, adjuntando el orden del día con los asuntos a tratar, la documentación relativa a dichos asuntos, el proyecto del acta de la sesión anterior cuando no este firmada y demás documentos necesarios para el desarrollo de la misma, y

III. En caso necesario podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la urgencia de los asuntos lo amerite, las que tendrán validez siempre y cuando se cumpla con los requisitos señalados para las ordinarias, previa convocatoria de quien presida la Junta Directiva, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

Artículo 16. Corresponde a quienes integran la Junta Directiva:

I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y participar en el debate de los asuntos que se traten en las mismas;
II. Proponer a quien Presida, por conducto del Secretario Técnico, los asuntos a formar parte del orden del día;
III. Deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración de la Junta Directiva;
IV. Notificar la designación de su suplente, en los términos de la normativa aplicable;
V. Firmar las actas de las sesiones de la Junta Directiva a las que asistan;
VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que se tomen en las sesiones, y
VII. Las demás que le confiera la propia Junta Directiva y la normativa aplicable.

Artículo 17. Corresponde a la persona que Presida la Junta Directiva:

I. Representar a la Junta Directiva en todos los asuntos y actividades relacionados con el mismo;
II. Convocar por si o por conducto del Secretario Técnico a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
III. Proponer el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva;
IV. Instalar, presidir, conducir y clausurar las sesiones que celebre la Junta Directiva, moderando los debates y deliberaciones de sus integrantes;
V. Someter a votación los asuntos tratados y resolver, en su caso, los empates con su voto de calidad, y
VI. Las demás que le confiera el Estatuto Orgánico y la normativa aplicable.

Artículo 18. Corresponde al Secretario Técnico de la Junta Directiva realizar las funciones señaladas en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la administración pública del Estado de Morelos y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 19. La persona titular de la Dirección General conducirá, apoyará y difundirá sus actividades con apego a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en los planes y programas operativos anuales. Asimismo, realizará las labores que le encomiende la Junta Directiva, de manera tal que sus actividades se encaminen al logro de las metas previstas.

Artículo 20. La persona titular de la Dirección General será nombrada y removida libremente por el Gobernador previo acuerdo con el Secretario de Educación del Poder Ejecutivo Estatal como coordinador de sector, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica.

Artículo 21.- La persona titular de la Dirección General deberá reunirse además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, el siguiente:

I. Contar con título y cédula profesional legalmente expedidos, así como experiencia en el campo tecnológico de la Educación y Administración Pública.

Artículo 22. Para el cumplimiento del objeto del Colegio la persona titular de la Dirección General, además de las establecidas en la Ley Orgánica y el Decreto, contará con las siguientes atribuciones específicas:

I. Fomentar las acciones de comunicación hacia el interior y el exterior del Colegio;
II. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo;
III. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias del Colegio, así como su difusión entre la comunidad escolar;
IV. Proponer a la Junta Directiva modificaciones de estructura orgánica y académica del Colegio;

V. Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa;
VI. Tramitar y gestionar ante las autoridades competentes que otorgan reconocimientos y registros en el campo de la educación, para reconocer y acreditar los planes de estudio y programas académicos que se imparten en el Colegio;
VII. Promover la difusión y divulgación del conocimiento y la cultura;
VIII. Impulsar las actividades de planeación y evaluación institucional, tendientes a alcanzar la excelencia académica y la eficacia administrativa;
IX. Presentar a la Junta Directiva, para su análisis y aprobación, en su caso, el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Colegio y del Programa Presupuestario, así como ejercerlos de conformidad con lo estipulado en la normativa aplicable;
X. Autorizar nombramientos, cambios de adscripción, así como conceder permisos o licencias al personal adscrito a las Unidades Administrativas del Colegio;
XI. Someter a la aprobación de la Junta Directiva, los nombramientos, cambios y licencias de las personas titulares de las Direcciones de los Planteles, así como sus sueldos y demás prestaciones, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y conforme a la normativa;
XII. Someter a consideración de la Junta Directiva, los lineamientos para la captación y aplicación de los ingresos propios originados por el cobro de los servicios educativos que presta el Colegio;
XIII. Implementar programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal académico y administrativo que participe en las tareas del Colegio;
XIV. Expedir, previa aprobación de la Junta Directiva, los Manuales Administrativos, las Condiciones Generales de Trabajo, los Reglamentos, así como los demás instrumentos normativos internos, sus reformas, adiciones o modificaciones, necesarios para el cumplimiento del objeto del Colegio y su adecuado funcionamiento;
XV. Establecer indicadores de gestión y sistemas de medición, operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de resultados de los programas del Colegio, que contribuyan a alcanzar las metas y objetivos propuestos;
XVI. Instrumentar y supervisar el cumplimiento de programas de modernización, concertación y simplificación administrativa;

XVII. Autorizar, conforme a la normativa aplicable, el otorgamiento y revocación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos, así como para la realización de cualquier acto de comercio o publicidad en términos de las leyes respectivas, en los inmuebles de los que el Colegio sea propietaria o poseedora;
XVIII. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Colegio y de aquellos que expida en el ejercicio de sus funciones, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo y, en general, en cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso, averiguación o investigación;
XIX. Proponer a la Secretaría de Educación y al CONALEP la creación de nuevas carreras, acordes con los objetivos del Colegio y con los requerimientos sociales;
XX. Someter a la autorización de la Junta Directiva, proyectos de mejora para la organización y funcionamiento del Colegio;
XXI. Gestionar recursos extraordinarios, a través de convocatorias de fondos concursables, y
XXII. Promover la integración de los cuerpos colegiados que le correspondan, para el cumplimiento de los objetivos del Colegio.

CAPÍTULO VI
DE LOS PLANTELES DEL COLEGIO

Artículo 23. Para el desarrollo y cumplimiento de su objeto, el Colegio operará a través de planteles, conforme lo señalado en el Decreto.

Artículo 24. Cada plantel será administrado por una Dirección, quien será designado por la Junta Directiva, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, quien deberá reunir los requisitos establecidos en el Decreto.

El periodo de duración del cargo al que hace referencia el Decreto, estará sujeto a que el titular de la Dirección de Plantel cumpla con todas las obligaciones y atribuciones previstas en el Decreto, el Estatuto Orgánico y la Normativa vigente; en caso contrario podrá ser removido en cualquier momento por la persona titular de la Dirección General.

Artículo 25. Corresponde a las Direcciones de plantel, implementar el modelo educativo del Colegio en la materia de su competencia, considerando las premisas

de responsabilidad sectorial, pertinencia tecnológica, competitividad profesional y valoración social, para atender la educación profesional técnica de nivel bachillerato.

Artículo 26. Las personas titulares de las Direcciones de Plantel, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

I. Establecer, administrar y aplicar los recursos financieros de acuerdo a las necesidades del plantel para lograr que su operación se lleve a cabo conforme a los estándares de desempeño y calidad establecidos, aplicándolo tanto para el mantenimiento del mismo, así como el de proveer de los materiales necesarios para las funciones administrativa y académica, apegándose a las normas del Colegio;
II. Promover la actualización académica de los Prestadores de Servicios Profesionales para garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos de calidad en la prestación de los servicios educativos;
III. Vigilar que el personal administrativo del plantel reciba capacitación continua con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos de calidad en la prestación de los servicios educativos;
IV. Dirigir y organizar el desarrollo de los servicios educativos, supervisando que se apeguen a los lineamientos del Colegio;
V. Promover ante los diferentes sectores de la sociedad la imagen y los servicios que ofrece el plantel;
VI. Vigilar y supervisar el cumplimiento de la normatividad en los documentos oficiales que son emitidos por el plantel, así como de la autorización de éstos;
VII. Presidir los actos oficiales del plantel y representarlo en los actos que se convocado por las autoridades públicas, privada y de la comunidad;
VIII. Atender y proporcionar asesoría académica al alumnado, padres o madres de familia, o a la comunidad que lo requiera;
IX. Atender y asesorar administrativamente al personal, así como a los Prestadores de Servicios Profesionales de los planteles;
X. Definir y proponer políticas institucionales para conformar la oferta educativa del Colegio en el plantel;
XI. Diseñar el modelo académico y supervisar su operación en los programas educativos que se ofrecen;
XII. Participar en la autorización de la oferta educativa del Colegio;

XIII. Proponer la actualización de los programas educativos, la formación y actualización docente y los servicios escolares, en coordinación con las otras direcciones de plantel;
XIV. Proponer la normatividad para la realización de estudios y proyectos de formación y actualización técnica y pedagógica del personal académico del plantel de acuerdo con los lineamientos establecidos;
XV. Proponer los lineamientos para la operación académica institucional;
XVI. Proponer y actualizar el desarrollo curricular de planes de estudio, documentos curriculares y auxiliares didácticos y servicios bibliotecarios en los programas educativos que ofrece el plantel;
XVII. Validar los planes de estudio y documentos curriculares de los programas educativos del plantel del Colegio;
XVIII. Dirigir la elaboración de planes y programas de formación y actualización del personal académico;
XIX. Conducir el diseño y desarrollo de los cursos de educación del plantel;
XX. Proponer a la Dirección General los lineamientos técnico pedagógicos para el diseño de los cursos de capacitación especializada, así como los criterios de organización escolar para su operación;
XXI. Analizar los métodos de enseñanza, materiales de instrucción y métodos de evaluación en uso, para determinar la conveniencia de continuar, modificar o suprimir su empleo dentro del Colegio;
XXII. Promover en el estudiante la apropiación de valores, actitudes y hábitos con la finalidad de orientar su vocación y desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito escolar y su incorporación al campo laboral y a la sociedad;
XXIII. Gestionar y dar seguimiento de la evaluación y acreditación de los programas académicos, así como del mejoramiento de la infraestructura y mantenimiento a los equipos de los talleres y laboratorios;
XXIV. Efectuar la selección de personal académico del plantel a su cargo y supervisar que el mismo cumpla en tiempo y forma con los programas académicos;
XXV. Efectuar en coordinación con la Dirección Académica a elaboración de los horarios semestrales para la impartición de los programas académicos de su área;
XXVI. Coordinar la ejecución de los proyectos y actividades de vinculación con los sectores productivos y sociales de la región en la que se encuentra el plantel;

XXVII. Coordinar la selección y admisión de estudiantes de nuevo ingreso y supervisar que cumplan con la normatividad vigente durante su permanencia en el Colegio;
XXVIII. Realizar el predictamen de equivalencia de estudios parcial, con base en un análisis comparativo de contenidos temáticos, objetivos o resultados de aprendizaje de las asignaturas;
XXIX. Delegar en servidores públicos subalternos, conforme a las directrices que establezca y previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General sin perjuicio de su ejercicio directo, y
XXX. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, las que le confiera la persona titular de la Dirección General, o que establezcan otras normas o disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE EL COLEGIO

Artículo 27. Las personas titulares de las Unidades Administrativas del Colegio, son las responsables del funcionamiento de las áreas de su adscripción, teniendo bajo su mando las Jefaturas de Proyecto y personal de apoyo asignado para el cumplimiento de sus respectivas funciones, de acuerdo a las necesidades del servicio y del presupuesto aprobado.

Las Unidades Administrativas tendrán las atribuciones y funciones que señalen el Estatuto Orgánico, los Manuales Administrativos autorizados por la Junta Directiva y demás normativa aplicable.

Artículo 28. La estructura orgánica, los sueldos y prestaciones del personal del Colegio serán fijadas por el CONALEP y autorizadas por la Junta Directiva con base en la normatividad federal y estatal aplicables, de acuerdo con el origen y naturaleza del recurso que se afecte para su pago.

Para lo cual, cada año el Gobierno Federal realizará la asignación de recursos financieros para la operación del Colegio, en el cual se establecerá la forma en cómo se determinarán los incrementos en los sueldos de los tabuladores del propio Colegio, previniendo la expansión de la demanda educativa alcanzada por esta última en el año que corresponda.

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 29. Las personas titulares de las Unidades Administrativas, les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;
II. Proponer a la persona titular de la Dirección General las políticas internas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por delegación o suplencia;
IV. Emitir dictámenes y/o opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les requiera la persona titular de la Dirección General;
V. Expedir certificaciones y copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus atribuciones;
VI. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus atribuciones;
VII. Asesorar, en las materias de su competencia, y proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las demás Unidades Administrativas;
VIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes;
IX. Proponer a la persona titular de la Dirección General el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
X. Delegar en servidores públicos subalternos, conforme a las directrices que establezca y previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General sin perjuicio de su ejercicio directo;
XI. Informar a la persona titular de la Dirección General, con la periodicidad que establezca, sobre el avance de los programas encomendados;

XII. Proponer a la persona titular de la Dirección General las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
XIII. Formular y proponer las políticas y los procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables, que deban incorporarse al manual administrativo respectivo;
XIV. Desempeñar las comisiones que les encomiende la persona titular de la Dirección General;
XV. Acordar con la persona titular de la Dirección General los asuntos relacionados con la Unidad Administrativa a su cargo;
XVI. Proponer a la persona titular de la Dirección General la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
XVII. Impulsar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación del Plantel;
XVIII. Asesorar académicamente a estudiantes del Plantel en cada uno de los programas educativos;
XIX. Programar y realizar las actividades académicas que apoyen y se vinculen con los programas educativos;
XX. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General el perfil que deberá reunir el personal académico y de investigación para su contratación;
XXI. Intervenir en la contratación, capacitación, desarrollo, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en los trámites que correspondan, y participar en los casos de sanciones del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
XXII. Acordar y resolver los asuntos competencia de las Unidades Administrativas o servidores públicos que les estén subordinados;
XXIII. Vigilar el debido cumplimiento de leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;
XXIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan, y
XXV. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA

Artículo 30. La persona titular de la Coordinación Ejecutiva deberá cumplir, por lo menos, con los requisitos siguientes:

I. Poseer como mínimo, grado académico de licenciatura título y cédula profesional legalmente expedidos;
II. Haberse desempeñado en, por lo menos 2 años, en labores de administración o docencia en alguna Dependencia del Gobierno Federal o Estatal, y
III. Ser persona honorable y de reconocido prestigio profesional.

Artículo 31. Son funciones específicas de la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, las siguientes:

I. Coordinar las acciones operativas del Colegio para cumplir con los objetivos, mediante metas, estrategias y proyecto definidos en el programa estratégico del Colegio.
II. Apoyar a la Dirección General para obtener el cumplimiento de la misión y visión del Colegio
III. Apoyar en la negociación y concertación de programas y convenios de colaboración y cooperación para participar coordinadamente con las áreas sustantivas del Colegio en la definición de indicadores y estándares mediante los programas y proyectos educativos.
IV. Ser enlace con los medios de comunicación para que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos y las afines a sus funciones que le sean asignadas por la Persona titular de la Dirección General del Colegio.
V. Planear visitas, prácticas, estancias y estadías profesionales, así como coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas académicos de vinculación e investigación de las carreras que imparte el Colegio, así como coordinar la prestación de los servicios académicos al alumnado de la misma;
VI. Proponer y difundir lineamientos para el desarrollo de las actividades de docencia, vinculación e investigación del Colegio;
VII. Coordinar a las direcciones de los planteles para el desarrollo y actualización de los programas académicos;
VIII. Supervisar el avance programático y cumplimiento del plan de estudios correspondiente a cada programa educativo;

IX. Desarrollar el Programa de Acciones Correctivas y Preventivas, para alcanzar los objetivos académicos de cada programa educativo;
X. Implementar la actualización de los planes y programas de estudio;
XI. Dirigir y organizar la formación y funcionamiento de las direcciones de los planteles;
XII. Participar en la preparación del Plan Institucional de Desarrollo, así como definir políticas institucionales de investigación del Colegio;
XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
XIV. Desarrollar proyectos institucionales para obtener recursos federales que permitan el crecimiento científico y tecnológico de docentes y estudiantes;
XV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que le confiera la persona titular de la Dirección General, o que establezcan otras normas o disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 32. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, deberá cumplir, por lo menos, con los requisitos siguientes:

I. Poseer, como mínimo, grado académico de licenciatura título y cédula profesional legalmente expedidos;
II. Haberse desempeñado en por lo menos 3 años en el área administrativa y de finanzas en alguna Dependencia del Gobierno Federal o Estatal, y
III. Ser persona honorable de reconocido prestigio profesional.

Artículo 33. Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Colegio, a efecto de que las unidades administrativas cuenten con los recursos con la calidad, suficiencia y pertinencia requeridas para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

Artículo 34. Son funciones específicas de la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, las siguientes:

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 presupuestario 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 la persona titular de la Dirección 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 de la persona titular de la Dirección General, el proyecto del Presupuesto Anual del Colegio y sus reformas, 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 a la persona titular de la Dirección 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 persona titular de la Dirección General para su autorización respectiva;
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;
XX. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección, inducción y registro del personal administrativo y de apoyo,
XXI. 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;
XXII. 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 eficientar y racionalizar su uso y aplicaciones;
XXIII. 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, y
XXIV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que le confiera la persona titular de la Dirección General, o que establezcan otras normas o disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 35. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Administración y Finanzas, se auxiliará de las siguientes Jefaturas, mismas que estarán bajo su cargo y vigilancia directa:

I. La Jefatura de Proyecto de Recursos Financieros;
II. La Jefatura de Proyecto de Recursos Humanos;
III. La Jefatura de Proyecto de Recursos Materiales, y
IV. La Jefatura de Informática I.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 36. La persona titular de la Dirección Académica, deberá cumplir, por lo menos, con los requisitos siguientes:

I. Poseer, como mínimo, grado académico de licenciatura;
II. Haberse desempeñado en por lo menos 3 años en el área administrativa, académica o de vinculación, y
III. Ser persona honorable de reconocido prestigio profesional.

Artículo 37. Corresponde a la Dirección Académica, planear, dirigir, controlar y evaluar las funciones para la coordinación permanente del Colegio con los sectores público, privado, social; así como los programas de vinculación de los estudiantes con el sector productivo.

Artículo 38. Son funciones específicas de la persona titular de la Dirección Académica son las siguientes:

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 Dirección de Administración y Finanzas para llevar a cabo la evaluación del proceso educativo general;
XIII. 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 atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que le confiera la persona titular de la Dirección General, o que establezcan otras normas o disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 39. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección Académica, se auxiliará de las siguientes Jefaturas, mismas que estarán bajo su cargo y vigilancia directa:

I. La Jefatura de Proyecto de Desarrollo Docente;
II. La Jefatura de Proyecto de Formación Técnica, y
III. La Jefatura de Proyecto de Capacitación, Promoción y Vinculación.

SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 40. La persona titular de la Dirección Jurídica deberá cumplir, por lo menos, con los requisitos siguientes:

I. Poseer, como mínimo, grado académico de licenciatura;
II. Haberse desempeñado por lo menos 3 años en el derecho administrativo, preferentemente en el sector educativo, y
III. Ser persona honorable de reconocido prestigio profesional.

Artículo 41. Corresponde a la persona titular de la Dirección Jurídica, atender en forma especializada los asuntos legales del Colegio para salvaguardar el patrimonio de éste; atender legalmente los conflictos de carácter laboral, penal, civil, administrativo entre otros; brindar asesoría jurídica a las diversas Unidades

Administrativas que conforman el Colegio, así como dictaminar los instrumentos jurídicos en las que ésta participe.

Artículo 42. Son funciones específicas de la persona titular de la Dirección Jurídica las siguientes:

I. Determinar, de acuerdo con la Dirección del Colegio, los objetivos y metas específicos de la Dirección 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 la persona titular de la Dirección General 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 a la Dirección General, a las Direcciones 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 Colegio;
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 querella 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 Colegio, 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 la persona titular de la Dirección General, o de las Direcciones de Plantel;

XIV. Asesorar jurídicamente a los órganos colegiados de carácter interno que se establezcan en el Colegio y participar en las sesiones respectivas;

XV. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;

XVI. Acatar, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos y encomiendas que emita la Consejería Jurídica, en el ámbito de su respectiva competencia;

XVII. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas del Colegio en todo aquello que coadyuve al cumplimiento de los fines de la Institución, y

XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que le confiera la persona titular de la Dirección General, o que establezcan otras normas o disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 43. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección Jurídica, se auxiliará de la Jefatura de Proyecto Jurídico, misma que estará bajo su cargo y vigilancia directa.

CAPÍTULO VIII
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 44. El Órgano Interno de Control del Colegio, estará integrado por un Comisario Público, designado y dependiente de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de la Ley Orgánica.

Artículo 45. Al Comisario Público le corresponden las atribuciones previstas en el Decreto y las establecidas por la Ley Orgánica y así como en términos de las disposiciones que rigen a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO IX
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

SECCIÓN PRIMERA
DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN ESTATAL Y DEL PLANTEL

Artículo 46.- 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 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 de la persona titular de la Dirección General.

Artículo 47. 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 las Direcciones de Planteles.

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

Artículo 48. 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. Su integración y funcionamiento de establecerá en el Reglamento respectivo.

SECCIÓN II
DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 49. El Consejo Académico estará integrado por profesionales de reconocido prestigio en el campo pedagógico, técnico y científico, con la finalidad de apoyar y asesorar a la persona titular de la Dirección General 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 50.- 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, para determinar la pertinencia de los planes y programas de Estudio;
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 del Colegio, 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, para determinar la pertinencia de los plantes del Colegio;

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, para lograr la mejora continua del Estudiante;
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, que permitan incrementar los recursos propios para equipamiento de los talleres del Colegio;
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 General.

SECCIÓN III
DEL CONSEJO TÉCNICO ESTATAL

Artículo 51.- El Consejo Técnico Estatal se integrará por las personas titulares de las Direcciones de cada uno de los Planteles y será presidido por quien sea titular de la Dirección General del Colegio.

Artículo 52.- El Consejo Técnico Estatal funcionará como órgano de asesoría y apoyo de la Dirección General del Colegio y tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuesta de solución de los asuntos que se le encomienden.

Artículo 53.- 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, conforme lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la administración pública del Estado de Morelos. A invitación expresa de la persona titular de la Dirección General del Colegio podrán asistir a sus reuniones los titulares de las Unidades Administrativas.

Artículo 54.- 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 X
DE LAS SUPLENCIAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 55. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de la persona titular de la Dirección General, serán cubiertas por la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, a falta de ésta por la diversa persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original. Dicho Encargo de Despacho será designado por la persona titular de la Secretaría de Educación.

Artículo 56. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de las personas titulares de las Direcciones de los Planteles y de las Unidades Administrativas serán cubiertas por el servidor público que para tal efecto designe la persona titular de la Dirección General, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

Artículo 57. En caso de ausencia absoluta de la persona titular de la Dirección General, será facultad del Secretario de Educación previo acuerdo con el Gobernador del Estado, nombrar un Encargado de Despacho, que contará con los mismos derechos, obligaciones y atribuciones que originalmente correspondan al titular durante el tiempo que se considere necesario, sin perjuicio de la designación del titular que realice al efecto el propio Gobernador, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Artículo 58. En caso de ausencia absoluta de las personas titulares de las Direcciones de los Planteles, será facultad del Director General nombrar un Encargado de Despacho, que contará con los mismos derechos, obligaciones y atribuciones que originalmente correspondan al titular del Plantel, durante el tiempo que se considere necesario, hasta en tanto la Junta Directiva autorice la designación del titular, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto y el Estatuto Orgánico.
De igual forma en caso de ausencia absoluta, la persona titular de la Dirección General podrá designar un Encargado de Despacho de las Unidades Administrativas, mismo que desempeñará las atribuciones y facultades que originalmente correspondan al titular, durante el tiempo que se considere necesario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Se deroga el Reglamento Interior del Colegio de Educación Técnica del Estado de Morelos.

TERCERA. Dentro de un plazo no mayor a ciento veinte días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos, deberá emitir, o en su caso, adecuar los Manuales Administrativos, Descriptivos y Perfiles de Puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan; en tanto esto sucede, se mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se opongan al presente Decreto.

CUARTA. Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Decreto serán resueltos por la persona titular de la Dirección General.

Dado en las Instalaciones que ocupa el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos, en el municipio de Cuernavaca, estado de Morelos, a los 18 días del mes de septiembre de 2024.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. MARCIAL CABRERA FRENKEL,
EN REPRESENTACIÓN DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA.
MAESTRO HUGO NICOLÁS PÉREZ GONZÁLEZ
EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA CONALEP.
LIC. DIANA BELEM SÁNCHEZ MARTÍNEZ
EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. RICARDO SABBAGH SERPEL
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
LIC. AGUSTÍN ORZUNA ANACLETO,
EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE MORELOS
EN REPRESENTACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO E INTEGRANTES DEL COMITÉ ESTATAL DE VINCULACIÓN
LIC. GRISELDA HURTADO CALDERÓN, Y
LA LIC. LILIA GARCÍA DE MELGAR
M.D. XIMENA ABIGAIL BAUTISTA JIMÉNEZ
ENCARGADA DE DESPACHO DEL CONALEP MORELOS
RUBRICA.