

***PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO
NÚMERO 261 DE FECHA 31 DE DICIEMBRE 2002.***

GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE
VERACRUZ

MANUAL DE FUNCIONES
DIRECCIÓN GENERAL DEL CECYTEV

MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DEL CECYTEV

CONTENIDO

ESTRUCTURA FUNCIONAL

Director General

FUNCIONES

Secretaria del Director General

FUNCIONES

Director de Planeación

FUNCIONES

Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Evaluación

FUNCIONES

Jefe del Departamento de Estadística y Control Escolar

FUNCIONES

Director Académico

FUNCIONES

*Director de Vinculación

FUNCIONES

*Jefe del Departamento de Vinculación con el Sector Productivo y Servicio Social

FUNCIONES

*Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares

FUNCIONES

Director Administrativo

FUNCIONES

Jefes de Departamento de Recursos Financieros

FUNCIONES

Jefe del Departamento de Personal, Recursos Materiales y Servicios
FUNCIONES

PRESENTACIÓN

Satisfacer cabalmente las demandas en materia educativa de la población veracruzana representa uno de los programas prioritarios a atender por parte del Ejecutivo Estatal.

La estrategia delineada en ese sentido está soportada en el Plan Nacional de Desarrollo 1989 – 1994 instrumentado por el gobierno Federal, el cual establece las acciones que permitirán satisfacer el sistema educativo, para hacerlo más participativo, eficiente y competitivo, haciendo énfasis en la necesidad de fomentar la educación en todos sus niveles, con el propósito firme de vincular la educación tecnológica con los requerimientos de la planta productiva del país.

Para lograr ese propósito, en fecha 9 de septiembre de 1994, la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del estado de Veracruz, suscribieron un convenio que tiene por objeto establecer dicha coordinación educativa.

En ese marco de referencia se crea mediante Decreto del Ejecutivo Estatal el Colegio de Estudios Científicos y tecnológicos del Estado de Veracruz, CECyTEV, publicado en la Gaceta Oficial el día 26 de Noviembre de 1994.

Con la modernización del sistema educativo se apoya el desarrollo del Estado; esta dinámica exige a su vez realizar acciones administrativas y de control que coadyuven a la oportuna y eficiente toma de decisiones.

Este manual representa un esquema técnico de organización que permitirá constituirse en una guía para el desempeño eficiente del personal de la Institución en los diversos niveles jerárquicos que la integran.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3º, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y CON BASE EN EL "DECRETO QUE CREA EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ" DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 1994, TIENE A BIEN EXPEDIRLE LO SIGUIENTE:

Manual de Funciones de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos Del estado de Veracruz

Artículo primero. El presente Manual se establece con el objeto de presentar un esquema técnico de organización que permita constituirse en una guía para el desempeño eficiente del personal de la Institución en los diversos niveles jerárquicos que la integran, para poder realizar acciones administrativas y de control que coadyuven a la oportuna y eficiente toma de decisiones, logrando hacer que el colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz (en adelante (CECyTEV) logre el propósito de ser más participativo, eficiente y competitivo, haciendo énfasis en la necesidad de fomentar la educación en todos sus niveles, y así vincular la educación tecnológica con los requerimientos de la planta productiva del país.

Artículo Segundo. De acuerdo a la estructura funcional de la Dirección General del CECyTEV, las funciones a desarrollar serán las siguientes:

I. Del Director General.

1. Representar legalmente al CECyTEV ante toda clase de autoridades en el ámbito de su competencia y jurisdicción.
2. Formular el programa institucional y sus respectivos subprogramas y proyectos de actividades.
3. Elaborar el programa operativo y presupuesto del organismo y presentarlos para su aprobación a la Junta Directiva.
4. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que norman la estructura y funcionamiento del colegio y ejecutar los acuerdos que dicte la Junta Directiva.
5. Supervisar y conducir el funcionamiento del colegio, vigilando el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de los objetivos y metas propuestas, para cada uno de los planteles.
6. Proponer, a través de la contratación de cursos y diversos eventos, la capacitación y desarrollo integral del personal del CECyTEV.
7. Participar EN congresos, convenciones y eventos de esta índole que le permitan mantenerse actualizado y contribuyan en una eficiente toma de decisiones, en beneficio de la Institución.
8. Contratar los servicios de consultoría externa para el análisis, diagnóstico y dictaminación de la situación financiera, contable y operativa de la Institución, para su presentación en la Junta Directiva.
9. Promover programas de inversión, en los casos autorizados por la Junta Directiva, determinando las fuentes de funcionamiento que brinden las mejores condiciones para mantener una estabilidad sana de la Institución.
10. Acudir a las sesiones de la Junta Directiva, cuando sea requerido para ello y solicitar a la misma, sesiones extraordinarias para tratar asuntos, que por su urgencia o relevancia, incidan en la buena administración del Colegio.

II. De la secretaria del C. Director General.

1. Atender la agenda de trabajo y personal del Director General
2. Llevar un registro del control de entrada y salida de correspondencia.
3. Atender el conmutador, la recepción y operación del fax.
4. Elaboración de oficios, documentos varios que le sean solicitados por el Director General.
5. Organizar la atención de las audiencias.
6. Coordinar sus acciones eficientemente con las demás áreas de esta Dirección General para el mejor desempeño de sus funciones.
7. Tomar dictados
8. Integrar y archivar documentos de la Dirección General.
9. Las demás actividades que le sean encomendadas por el C. Director General.

III. Del director de Planeación.

1. Elaborar estudios de factibilidad para la apertura de nuevos planteles.
2. Diseñar y elaborar el programa operativo anual de la Dirección General y concentrar el elaborado de los planteles, y presentarlos a la Dirección General para su valoración.
3. Diseñar, elaborar y organizar la evaluación programática presupuestal, de acuerdo con las disposiciones emitidas para tal fin por la superioridad.
4. Diseñar y realizar un programa de supervisión a planteles en cuanto a su operación y proponer las medidas orientadas a corregir las desviaciones detectadas.
5. Elaborar, coordinar y supervisar la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto de la Dirección General y de los planteles de acuerdo a las normas establecidas; esto en coordinación con el área administrativa.
6. Proporcionar en los términos y los plazos establecidos, la información que le sea requerida por la dirección General y/o por las oficinas estatales y federales que nos rigen.

7. Certificar entre los planteles el cumplimiento de los lineamientos, políticas y procedimientos del CECyTEV, en materia de inscripción, reinscripción, acreditación, becas, certificación, titulación y revalidación de estudios.

8. Promover la realización de eventos deportivos y culturales entre los planteles adscritos a la Dirección General con otras instituciones educativas, que coadyuven a la formación integral del alumno.

9. Organizar la bolsa de trabajo para los estudiantes y egresados de los planteles del CECyTEV.

10. Instituir el programa para lograr la titulación de los alumnos ingresados de los planteles del CECyTEV, así como la realización de su servicio social y prácticas profesionales correspondientes.

11. Establecer programas de trabajo que permitan disminuir el índice de deserción escolar.

12. Asesorar y apoyar a los planteles en la realización de jornadas de orientación o vocacional.

13. Coordinar sus acciones con las demás direcciones del área y con los planteles.

14. Asignar los ámbitos de operación y los límites de autoridad a los responsables de los departamentos a su cargo coordinando sus actividades.

15. Mantener informado al Director General acerca del desarrollo y resultado de las funciones.

16. Vigilar y supervisar que la construcción y equipamiento de los planteles del Colegio, por parte de CAPFCE, sean acordes a los requerimientos de las especialidades que se ofrecen en cada uno de ellos.

17. Integrar y mantener actualizados los sistemas de información y estadística de la dirección General y de los planteles.

18. Integrar e interpretar los resultados de las evaluaciones efectuadas en los planteles. En apoyo al programa de evaluación institucional.

19. Registrar ante la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Profesiones, los planes y programas de estudio de las carreras y/o especialidades del subsistema de Educación Tecnológica Industrial para los efectos conducentes y realizar su seguimiento.

20. En coordinación con el área académica, participar en el proceso de análisis de apertura y/o cancelación de carreras y/o especialidades.

21. Participar en coordinación con la dirección de vinculación en las campañas de difusión del colegio.

22. Las demás actividades que le sean encomendadas por el Director General.

IV. Del jefe de departamento de Planeación, Programación y Evaluación.

1. Elaborar estudios de factibilidad para la apertura de nuevos planteles del CECyTEV.

2. Aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente establecida por la Dirección de Planeación, para la elaboración de los planes, programas y presupuestos en los planteles contemplados en el programa operativo anual.

3. Realizar investigaciones par proyectar la expansión del sistema en el Estado.

4. Formular el programa operativo anual de la Dirección General y de los Planteles.

5. Realizar informes de avances trimestrales del programa operativo anual (POA) de la Dirección General y de los planteles.

6. Supervisar que las acciones comprometidas en el programa operativo anual se desarrollen conforme a la normatividad aprobada en la materia, y proponer a los planteles las medidas correctivas cuando proceda.

7. Asesorar y apoyar en la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto y del programa operativo anual de los planteles.

8. Elaborar y proponer al Director General el programa de actividades para la supervisión en las diferentes áreas operativas de los Planteles del CECyTEV.

9. Realizar la supervisión de la operación en los planteles y asesorarlos en aquellos aspectos que así lo requieran, conforme a su competencia.

10. Elaborar los informes de seguimiento y supervisión a la operación de los planteles del Estado y proponer, en su caso, las medidas correctivas que procedan en acuerdo con el área de su competencia.

11. Integrar y evaluar la información derivada del seguimiento a las supervisiones realizadas, e informar de sus avances conforme a la calendarización establecida, al Director de área.

12. Instrumentar el examen de admisión, así como la convocatoria y entrega del material a los planteles del CECyTEV adscritos a la Dirección General, en coordinación con el área académica.

13. Realizar las actividades tendientes a regularizar los predios donde se ubican los planteles, ante las autoridades federales, estatales o municipales correspondientes.

14. Coordinar las acciones con las demás jefaturas de la Dirección General y con los directores de Planteles u otras Unidades de Servicio de la dirección General.
15. Mantener informado a su jefe inmediato acerca del desarrollo de las funciones encomendadas.
16. Las demás actividades que le sean encomendadas por el Director General.

V. Del jefe del departamento de Estadística y Control Escolar.

1. Difundir, promover y vigilar entre los planteles adscritos a esta Dirección General el cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos de los CECyTE´s, sobre inscripción, reinscripción, acreditación, becas, certificación, titulación, revalidación de estudios.
2. Asesorar a los planteles de su jurisdicción en la realización de jornadas de orientación vocacional, así como, en las acciones tendientes a favorecer el empleo de los egresados en el mercado laboral.
3. Promover entre los planteles de su jurisdicción, el programa de titulación de los egresados y apoyar a los planteles en las gestiones para la expedición del título y cédula profesional.
4. Asesorar y proporcionar información, en materia de control escolar a los planteles que dependen de la Dirección General.
5. Distribuir el calendario de inscripción y reinscripción escolar entre los planteles y supervisar su cumplimiento.
6. Implementar conjuntamente con los directores de los planteles las acciones y estrategias orientadas a retener a los alumnos y disminuir la deserción escolar.
7. Promover y organizar, programas culturales, sociales, deportivos y recreativos que coadyuven a la formación integral de los educandos y propiciar el intercambio con otras instituciones afines, en coordinación con las áreas de la Dirección General.
8. Supervisar el desarrollo de los procesos de control y administración escolar con los planteles del Estado.
9. Integrar y consolidar la información estatal sobre acreditación, certificación, y en general, de la administración escolar que sea requerida por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y la Secretaría de Educación y Cultura.
10. Establecer comunicación con la DGETI, a fin de contar con un programa, de supervisión escolar para ser aplicado por la Dirección General a los planteles del CECyTEV.
11. Coordinar sus acciones con las demás jefaturas de departamento, para el mejor desempeño de sus funciones.
12. Mantener informado a su jefe inmediato acerca del desarrollo de sus funciones.
13. Llevar el control de los programas de servicio social y prácticas profesionales.
14. Supervisar, controlar y evaluar el proceso de titulación de los alumnos.
15. Llevar el control, seguimiento y registro durante los seis semestres de los alumnos que ingresan a cada uno de los planteles.
16. Las demás actividades que le sean encomendadas por el Director de área.

VI. De la Dirección Académica.

1. Elaborar el programa operativo anual de la Dirección Académica, con base en los lineamientos establecidos y presentarlo a la dirección General para su autorización.
2. Implementar programas académicos que faciliten la difusión oportuna, la vigilancia y el cumplimiento de la normatividad que en la materia se establezca para los planteles.
3. Orientar el trabajo de las jefaturas de departamento de su adscripción, hacia el logro de la excelencia académica en los Bachilleratos Descentralizados.
4. Simplificar y eficientar los servicios que brinda el departamento como órgano de orientación y apoyo de los procesos educativos que se dan en los planteles.
5. Agrupar las funciones que debe desarrollar el departamento en materia de capacitación.
6. Atender las necesidades de actualización docente que presenten los maestros en servicio de nivel.
7. Orientar y conducir los programas que atienden, específicamente en todos los órdenes, los talleres, actividades y conocimientos técnicos que definen esta modalidad de bachillerato.
8. Analizar los textos y materiales de apoyo institucional inherentes al desarrollo de la actividad académica curricular.

9. Mantener actualizada y difundir la bibliografía sugerida por los docentes.
10. Fundamentar los contenidos que integren los programas y cursos de actualización docente de los maestros del nivel.
11. Analizar los contenidos de los programas de estudio, los planes y orientación pedagógica que los sustentan y difundir su interpretación.
12. Diseñar programas que permitan el análisis comparativo entre los propósitos institucionales y los logros obtenidos con su operación.
13. Evaluar permanentemente la operatividad de los planes y programas de estudios y fundamentar con los resultados, las propuestas para modificarlos implementando actividades que los adecuen y mejoren su eficiencia.
14. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por la Dirección General y/o por las oficinas estatales y federales que nos rigen.
15. Organizar y fomentar los cursos de formación y actualización docente, de conformidad a lo programado en el programa operativo anual de la Dirección General y de los planteles.
16. Sostener periódicamente reuniones con las academias de los planteles a fin de conocer mejoras que en materia se gestan.
17. Complementar la bibliografía de los programas de estudios enviados a los planteles, con el objeto de lograr un mejor proceso de enseñanza – aprendizaje.
18. Realizar trabajos psicopedagógicos orientados hacia los alumnos para posteriormente llevar a cabo análisis en la materia y proponer en forma particular a los mismos, mejores soluciones a cada problemática detectada.
19. Coordinar sus acciones con las demás direcciones de área de la Dirección General del CECyTEV y con los planteles adscritos a la misma.
20. Asignar los ámbitos de operación y los límites de autoridad a los responsables de los departamentos a su cargo y coordinar sus actividades.
21. Coordinar estudios para detectar las causas que afectan el aprovechamiento académico de los alumnos.
22. Promover en coordinación con el Área de Planeación, jornadas culturales y deportivas que estimulen la formación integral de los educandos.
23. En coordinación con la Dirección de Planeación, participar en el proceso de apertura y cancelación de carreras y/o especialidades.
24. Coordinar y supervisar el programa de estímulos al desempeño docente.
25. Participar en coordinación con la dirección de vinculación académica a los alumnos de nuevo ingreso.
26. Coordinar la impartición de los cursos de nivelación académica a los alumnos de nuevo ingreso.
27. Las demás actividades que le sean encomendadas por el Director General.

VII. Del jefe del departamento de Planes y Programas de Estudio.

1. Difundir, promover y vigilar entre los planteles el cumplimiento de las normas, procedimientos y lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DEGETI), para la aplicación de los planes y programas de estudio; contenido, métodos educativos, aspectos pedagógicos y didácticos en el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje de los servicios que ofrece el CECyTEV.
2. Programar las acciones de apoyo técnico de la Dirección General a los planteles, implantar las aprobadas y verificar su cumplimiento.
3. Participar conjuntamente con los planteles adscritos a esta Dirección General, en las acciones de investigación para el desarrollo curricular, el mejoramiento de la calidad académica y la identificación de materiales de apoyo a la enseñanza y práctica Tecnológica.
4. Apoyar las acciones del mejoramiento de bibliotecas y los anexos de consulta tecnológica.
5. Impulsar entre los planteles acciones de intercambio de experiencias sobre investigación, desarrollo, validación e innovaciones científicas y tecnológicas, así como con otras instituciones que le sean afines a la materia.
6. Promover en los planteles su participación para la elaboración de material didáctico escrito complementario.
7. Elaborar los informes que en materia de planes y programas de estudio, le requiera la dirección General, así como las oficinas nacionales de la Dirección General de Educación Tecnológica.

8. Promover la formación de academias por áreas en el plantel.
9. Promover y supervisar que se lleve a cabo en los planteles el plan de clase.
10. Analizar y en su caso promover alternativas para que los planes y programas de estudio sean acordes a la realidad que vive el sector productivo de bienes y servicios.
11. Verificar que todos los planteles cuenten con los programas de estudio acordes a la especialidad que se imparte.
12. Coordinar sus acciones con las demás jefaturas de la Dirección General y los planteles adscritos a la misma.
13. Formular el programa de actividades del departamento y someterlo a consideración de la Dirección Académica.
14. Mantener informado a su jefe inmediato acerca del desarrollo y del resultado de sus funciones.
15. Las demás actividades que le sean encomendadas por el Director del área.

VIII. Del jefe del departamento de Servicio Docente.

1. Vigilar el cumplimiento de la normatividad autorizada para realizar las acciones de formación y actualización docentes, de los planteles adscritos a la Dirección General.
2. Diagnosticar las necesidades de la formación y actualización de docentes e instructores de los planteles, así como integrar el inventario de recursos humanos sobre la estructura docente.
3. Coordinar la impartición y evaluación de cursos, para que se proporcione al personal docente de los planteles y supervisar que se realicen conforme a las normas establecidas.
4. Promover el intercambio de experiencia entre los docentes de los planteles, promover programas de desarrollo académico con instituciones públicas y privadas, a fin de contribuir a mejorar los servicios que proporciona el CECyTEV.
5. Proporcionar al personal docente de los planteles del Estado, la asesoría para la elaboración y uso de apoyos didácticos y bibliográficos que se requieran, para cumplir con su labor educativa y propiciar el intercambio correspondiente.
6. Integrar y consolidar la información de las estructuras educativas a cargo de los planteles, transmitiéndolas oportunamente al área administrativa correspondiente.
7. Promover entre los planteles, la participación del personal docente y técnico, diseño de prototipos y materiales didácticos conforme a la normatividad establecida.
8. Elaborar los informes que en materia de servicio docente, le requieran las unidades administrativas competentes de la Dirección General del CECyTEV y /o de la dirección General de Educación Tecnológica Industrial.
9. Diseñar, difundir y supervisar que se apliquen encuestas a los alumnos cada fin de semestre para evaluar el desempeño docente, esto con la finalidad de detectar el método de enseñanza – aprendizaje practicado.
10. Coordinar sus acciones con las demás jefaturas de departamento y planteles.
11. Formular el programa de actividades del departamento y someterlo a consideración de la Dirección Académica.
12. Participar en coordinación con el área correspondiente, en la realización de cursos de inducción a profesores de nuevo ingreso.
13. Mantener informado a su jefe inmediato del desarrollo y resultado de sus funciones.
14. Las demás actividades que le sean encomendadas por el Director del área.

IX. Del director de Vinculación.

1. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad, las estrategias y los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y la Dirección General del CECyTEV, para la promoción y difusión de nuestro Colegio, así como realizar acciones de vinculación y de apoyo a los planteles.
2. Integrar el programa anual de promoción y vinculación de la Dirección General a efecto de que sea sometido a la Junta Directiva para su aprobación.
3. Propiciar la vinculación con los sectores productivos, social y comunitario, a fin de implementar acciones orientadas a fortalecer nuestro Colegio.

4. Establecer programas en coordinación con el departamento de estadística y control escolar para la realización de servicio social, prácticas profesionales, tesis y la bolsa de trabajo con apoyo de sectores productivo, social y comunitario.
5. Preparar y desarrollar estrategias para la captación de alumnos en los planteles de su jurisdicción, así como para el intercambio cultural con otras instituciones de la entidad o región.
6. Canalizar a los planteles el material de promoción y difusión que sea elaborado para tal fin.
7. Apoyar y coordinarse con las áreas de planeación y académica, para realizar eventos y actividades promocionales de tipo cultural y deportivo que realicen los planteles.
8. Propiciar la concertación de convenios con organizaciones de corte cultural tales como Universidades, Institutos e instancias relacionadas con la Cultura, la Ciencia y la Tecnología, así como de préstamo interbibliotecario entre las instituciones educativas, de investigación de organismos de gobierno municipal, estatal federal y los planteles del CECyTEV.
9. Integrar y consolidar la información de los convenios de vinculación signados a cargo de la Dirección General, llevar el registro y el seguimiento de los mismos.
10. Llevar el control general de los órganos de vinculación del CECyTEV (Junta Directiva y Consejo Consultivo de planteles).
11. Promover previo acuerdo con el Director General, las donaciones recibidas y llevar el control de las mismas en coordinación con el área administrativa.
12. Coordinar sus acciones con las demás jefaturas de departamento de la dirección General y asesorar a los planteles sobre el particular.
13. Formular el programa de actividades del Departamento y someterlo a consideración del Director General.
14. Llevar el registro y control de las actividades de vinculación que los planteles realicen con instituciones públicas, privadas y sociales.
15. Promover entre los planteles del colegio el desarrollo y cumplimiento de los programas del seguimiento de egresados.
16. Evaluar los resultados obtenidos de las visitas industriales realizadas por los alumnos.
17. Mantener informado a su jefe inmediato acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
18. Las demás actividades que le sean encomendadas por el Director General.

X. Del Jefe del Departamento de Vinculación con el Sector Productivo y Servicio Social.

1. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad, las estrategias y los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y la Dirección General de CECyTEV, para realizar acciones de vinculación y apoyo a los planteles.
2. Integrar el programa anual de vinculación de la dirección General a efecto de que sea sometido a la Junta Directiva para su aprobación.
3. Propiciar la vinculación con los sectores productivos, social y comunitario, a fin de implementar acciones orientadas a fortalecer el CECyTEV.
4. Establecer programas en coordinación con el departamento de estadísticas y control escolar para la realización de servicio social, prácticas profesionales, tesis y la bolsa de trabajo, con apoyo de sectores productivo, social y comunitario.
5. Llevar el control general de los órganos de vinculación del CECyTEV (Junta Directiva y Consejo Consultivo de planteles).
6. Promover previo acuerdo con el Director General, las donaciones recibidas y llevar el control de las mismas en coordinación con el área administrativa.
7. Coordinar sus acciones con las demás jefaturas de departamento de la Dirección General y asesorar a los planteles sobre el particular.
8. Formular el programa de actividades del departamento y someterlo a consideración del Director General.
9. Llevar el registro y control de las actividades de vinculación que los planteles realicen con instituciones públicas, privadas y sociales.
10. Promover entre los planteles del colegio el desarrollo cumplimiento de los programas del seguimiento de egresados.
11. Evaluar los resultados obtenidos de las visitas industriales realizadas por los alumnos.
12. Mantener informado a su jefe inmediato acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.

13. Apoyar a las acciones que acerquen a los egresados con sus instituciones de origen.
14. Alentar a las instituciones públicas y privadas a contratar egresados.
15. Realizar el seguimiento y evaluación, con ayuda del sector productivo y social de los programas establecidos para estancias, residencias, servicio social, prácticas profesionales y ocupacionales.
16. Las demás actividades que le sean encomendadas por el Director de área.

XI. Del Jefe Del Departamento de Actividades Extraescolares y Capacitación.

1. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad, las estrategias y los lineamientos establecidos por la dirección General de Educación Tecnológica Industrial y la Dirección General del CECyTEV, para la promoción y difusión del Colegio.
2. Integrar el programa anual de promoción de la Dirección General, a efecto de que sea sometido a la Junta Directiva para su aprobación.
3. Preparar y desarrollar estrategias para la captación de alumnos en los planteles de su jurisdicción, así como para el intercambio cultural con otras instituciones de la entidad o región.
4. Canalizar a los planteles el material de promoción y difusión que sea elaborado para tal fin.
5. Con el apoyo de las áreas de planeación y académica, realizar actividades promocionales de tipo cultural y deportivo que realicen los planteles.
6. Propiciar la concertación de convenios con organizaciones de corte cultural tales como Universidades, Institutos e instancias relacionadas con la Cultura, la Ciencia y la Tecnología, así como de préstamo bibliotecario entre las instituciones educativas, de investigación de organismos de gobierno municipal, estatal, federal y los planteles del CECyTEV.
7. Coordinar sus acciones con las demás jefaturas de departamento de la Dirección General y asesorar a los planteles sobre el particular.
8. Formular el programa de actividades del departamento y someterlo a consideración del Director General.
9. Mantener informado a su jefe inmediato acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
10. Organizar y promover la realización de proyectos de innovación tecnológica.
11. Elaborar curso-taller para fortalecer y estimular el espíritu emprendedor, la mentalidad creativa, la innovación, el liderazgo y el trabajo en equipo de alumnos y profesores.
12. Promover en los planteles la creación de incubadoras de empresas de base tecnológica.
13. Difundir ampliamente los beneficios obtenidos mediante el programa de formación de emprendedores.
14. Fomentar el valor de las carreras técnicas, científicas y tecnológicas ante los empresarios y la sociedad.
15. Realizar campaña de difusión dirigida a instituciones públicas y privadas, así como a la sociedad en general.
16. Promover la cultura de protección civil en los planteles.
17. Formular y difundir las normas, lineamientos y criterios para que se promueva la cultura y el deporte.
18. Proponer y apoyar a la realización y difusión de eventos culturales, artísticos y deportivos.
19. Promover el intercambio cultural entre subsistemas y organismos nacionales e internacionales.
20. Promover y en su caso diseñar e instrumentar programas de educación física y educación para la salud.
21. Elaborar y editar revista de divulgación científica y tecnológica.
22. Coordinar la organización del evento estatal de arte y cultura.
23. Coordinar la organización de la semana nacional de ciencia y tecnología.
24. Las demás actividades que le sean encomendadas por el Director de área.

XII. De la Dirección Administrativa.

1. Mantener actualizada la plantilla de personal docente en los planteles, con sus horarios y perfiles.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que en materia de activo fijo, adquisiciones, transferencias y movimientos de inventarios se realicen en la Dirección General y los planteles.
3. Orientar y vigilar el cumplimiento de la normatividad sobre el uso y optimización de los recursos de los planteles y la Dirección General del CECyTEV.

4. Operar a nivel central la distribución de los recursos asignados a la Dirección General y planteles con base a lo que señala la normatividad establecida.
5. Asesorar a los planteles en la ejecución de los procedimientos administrativos que solicitan.
6. Controlar y registrar los datos de estadísticos financieros que genere el servicio en la Dirección General y los planteles.
7. Elaborar, operar y controlar el ejercicio del presupuesto de ingresos u egresos de la Dirección General del CECyTEV, integrar y consolidar los reportes de los estados financieros, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestales aplicables remitiéndolos a las oficinas correspondientes para su análisis y evaluación.
8. Difundir, promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad y los procedimientos globales, sectoriales e interinstitucionales vigentes en materia de administración de recursos humanos, financieros y materiales, entre los planteles y demás unidades de servicio de la Dirección General del CECyTEV.
9. Proporcionar, en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por la Dirección general y/o por las oficinas estatales y federales que nos rigen.
10. Elaborar, coordinar y supervisar la formulación del anteproyecto anual de presupuesto de la Dirección General y de los planteles de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, esto en coordinación con el área de planeación.
11. Asignar a los ámbitos de operación y los límites de autoridad a los responsables de los departamentos a su cargo y coordinar sus actividades.
12. Coordinar sus acciones con las demás direcciones de área de la Dirección General del CECyTEV y con los planteles adscritos a la misma.
13. En coordinación con la Dirección Académica, elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación para el personal administrativo de la Dirección General y Planteles.
14. Mantener informado a su jefe inmediato acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
15. Las demás funciones que le sean encomendadas por el C. Director General.

XIII. Del Jefe del departamento de Recursos financieros.

1. Difundir, promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad de los procedimientos globales, sectoriales e institucionales vigentes en materia de administración de recursos humanos, financieros y materiales, entre los planteles y demás unidades de servicio de la Dirección General del CECyTEV.
2. Determinar conjuntamente con el C. Director General, Director Administrativo, Departamento de personal y planteles, las necesidades de contratación, capacitación, actualización y/o desarrollo de personal técnico administrativo y elaborar el programa de presupuesto de la Dirección General.
3. Elaborar en coordinación con el Departamento de Personal, el programa anual de adquisiciones de material y equipo que requieren las áreas de la Dirección General y los planteles.
4. Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección General y los planteles del CECyTEV; integrar y consolidar los reportes de los estados financieros, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables remitiéndolos a las oficinas correspondientes para su análisis y evaluación.
5. Apoyar y asesorar a los planteles en el desarrollo del proyecto administrativo del CECyTEV.
6. Elaborar su plan de trabajo y desarrollo conforme a la normatividad autorizada y las instrucciones del C. Director General.
7. Pago de la nómina correspondiente a los planteles y Dirección General.
8. Elaboración de estados financieros (pólizas cheque, pólizas diario e ingresos).
9. Elaboración de estados financieros (estados de resultados, balance general, anexos por plantel y Dirección General), esto de manera mensual.
10. Pago de servicios correspondientes a: renta, luz, agua, teléfono; así como las correspondientes a prestaciones de seguridad social.
11. Elaboración de órdenes de pago y recibos de administración para tramitar la aportación estatal y federal.
12. Coordinar sus acciones con las demás jefaturas de departamento y con los planteles.
13. Mantener informado a su jefe inmediato acerca del desarrollo y resultado de sus funciones.
14. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director de área.

XIV. Del jefe de personal, Recursos Materiales y Servicios.

1. Determinar conjuntamente con el C. Director General, Director Administrativo, el Departamento de Recursos Financieros y planteles, las necesidades de contratación, capacitación, actualización y/o desarrollo de personal técnico y administrativo.
2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros, el programa anual de adquisiciones de material y equipo que las áreas de la Dirección General y planteles requiera (previo acuerdo del C. Director General).
3. Elaborar su plan de trabajo y desarrollar conforme a la normatividad autorizada y a las inscripciones del C. Director General.
4. Llevar el control del inventario físico de los bienes muebles propiedad del CECYTEV que estén a cargo de es dirección General y de los planteles.
5. Elaborar los informes sobre movimientos de personal de la Dirección General, de manera mensual.
6. Informar a las oficinas correspondientes sobre los movimientos de altas, traspasos y bajas de los bienes muebles que se efectúen en la Dirección General y en los planteles adscritos a la misma.
7. Llevar el control de expedientes del personal de la Dirección General y de los planteles.
8. Elaborar altas y bajas de personal administrativo y docente de la Dirección General y de los planteles, previo acuerdo con el C. Director del área.
9. Elaboración de la nómina administrativa y docente (en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros).
10. Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad para la administración y control de la infraestructura y el equipo del CECYTEV en el ámbito de la Dirección General.
11. Recibir e integrar las propuestas de necesidades de construcción, adquisición y mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, instalaciones, maquinaria y equipo de la Dirección General y de los planteles, e incluir en el programa el presupuesto anual correspondiente, en coordinación con el departamento de recursos financieros.
12. Supervisar que la construcción, adquisición o mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, instalaciones, maquinaria y equipo de la Dirección General y de los Planteles se realicen de acuerdo a la normatividad autorizada y los procedimientos establecidos por la unidad administrativa correspondiente.
13. Validar, coordinar y supervisar la transferencia de mobiliario y equipo entre los planteles y unidades de servicio de su ámbito, previa autorización de la Dirección General del CECYTEV.
14. Vigilar que en los talleres y laboratorios de los planteles adscritos a esta Dirección General, existan manuales de mantenimiento preventivo, correctivo y del funcionamiento de los equipos existentes.
15. Coordinar sus acciones con las demás jefaturas de departamento y con los planteles.
16. Mantener informado a su jefe inmediato acerca del desarrollo y resultado de sus funciones.
17. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director del área.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del estado.

Segundo. El presente Manual es de observancia obligatoria para los servidores públicos que ocupan los cargos directivos y mandos medios señalados en el mismo, por cuanto hace a las funciones a desempeñar por los mismos.

Tercero. Deberá adecuarse la organización funcional de la dirección General del CECYTEV a lo establecido en el presente manual.

Firmas correspondientes al Manual de Funciones de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz.

Lic. Juan Maldonado Pereda
Presidente

(Rúbrica).

Ing. Everardo Sousa Landa
Representante del Gobierno Estatal
(Rúbrica).

Ing. Manuel de Jesus Lajud Malpica
Comisariado Público
(Rúbrica).

M.en C. Roberto Lagarda Lagarda
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica).

Antrop. Félix Báez Jorge
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica).

Ing. Ignacio Torres Magaña
Representante del Sector Social
(Rúbrica).

C. Andrés Beceiro López
Representante del Sector Productivo
(Rúbrica)

C. Mariano Borbolla Román
Representante del Sector Productivo
(Rúbrica)

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y
TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE
VERACRUZ

HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS, DEL ESTADO DE VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3º, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTICULOS 40 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y ARTICULOS 7 Y 8 DEL DECRETO DE CREACION DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS, DEL ESTADO DE VERACRUZ Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNION DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2001 TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**ESTATUTO DE LA JUNTA DIRECTIVA
DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE VERACRUZ**

CAPITULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente Estatuto tiene por objeto regular las atribuciones, integración y funcionamiento de la Junta Directiva del colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos.

Artículo 2º. Se entenderá por:

- I. Junta. La H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz;
- II. Colegio. El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz;
- III. Plantel. Plantel adscrito a la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz.

Artículo 3º. El presente Estatuto es de observancia obligatoria para todos los integrantes de la Junta Directiva del Colegio y su aplicación no deberá contravenir los lineamientos generales que en materia de educación tecnológica expidan la Secretaría de Educación Pública, en el nivel federal y la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Veracruz, a nivel local, así como los principios que regulan la Educación en el Estado, como la Ley de Educación en el Estado de Veracruz y el Decreto de Creación del Colegio.

CAPÍTULO II. De la Junta Directiva y sus atribuciones

Artículo 4º. La Junta Directiva es la máxima autoridad del Colegio y está conformada por:

- I. Dos representantes del Gobierno del Estado designados por el Gobernador, uno de los cuales la presidirá;
- II. Dos representantes del Gobierno Federal designados por el Secretario de Educación Pública;
- III. Un representante del Sector Social; y
- IV. Dos representantes del sector productivo de la región, que participen en el funcionamiento del Colegio, a través de un patronato constituido para apoyar la operación del mismo, los cuales serán designados por el propio patronato de acuerdo a su normatividad.

Artículo 5º. La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas y lineamientos generales para el desarrollo de las actividades del Colegio;
- II. Estudiar y, si es procedente, aprobar o modificar los proyectos de los planes y programas de estudio;
- III. Expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia;
- IV. Aprobar programas administrativos y presupuestos del Colegio, así como sus modificaciones, según lo dispuesto en la leyes aplicables y de acuerdo con las asignaciones de gastos financiamientos autorizadas;
- V. Aprobar anualmente, previo informe del comisario público y del dictamen del auditor externo los estados financieros;
- VI. Integrar el Consejo Técnico Consultivo que apoye los trabajos de la Junta Directiva;
- VII. Determinar la creación de nuevos planteles a partir de la promesa del director General;
- VIII. Nombrará los directores de área y a los directores de los planteles que le proponga el Director General;
- IX. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda el Director General con la intervención que corresponda al comisario público;
- X. Aceptar las donaciones, legados y demás beneficios que se otorguen a favor del Colegio;
- XI. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el colegio en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, para la ejecución de acciones en materia de política educativa, y
- XII. Las demás requeridas para a buena marcha de la institución y no conferidas expresamente a otro órgano del Colegio.

CAPÍTULO III
De la integración de la Junta Directiva.

Artículo 5º. La Junta directiva estará integrada por siete miembros titulares, designados de acuerdo por lo establecido por el artículo 4º del presente Estatuto, además del Secretario designado por la Junta, a propuesta del Presidente y el Comisario designado por la Contraloría General del Estado.

Artículo 6º. Por cada titular de la Junta Directiva se nombrará un suplente, cuidando que se garantice continuidad en su participación con los trabajos de la Junta Directiva y no podrán desempeñarse a través de representantes a excepción del Presidente. Cada uno de los suplentes será designado en la misma forma que el titular y podrá funcionar en ausencia temporal de éste.

CAPÍTULO IV
De la Selección de los Miembros de la Junta directiva

Artículo 7º. Los miembros de la Junta Directiva deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años de edad y menor de 70;
- III. Poseer como mínimo título de licenciatura;
- IV. Tener experiencia académica o profesional, y
- V. Ser una persona de amplia solvencia y de reconocido prestigio profesional.

Los requisitos tercero y cuarto podrán ser dispensados tratándose de los representantes del patronato.

Artículo 8º. Los representantes del sector productivo, además de los requisitos anteriores, deberán tener residencia en el Municipio donde se ubica el plantel del Colegio.

Artículo 9º. El cargo de miembro de la Junta Directiva será honorario y estrictamente personal y podrá ser removido libremente por la autoridad u organismo que lo designó.

Artículo 10º. En ningún caso podrán ser miembros de la Junta Directiva del Colegio:

- I. El Director General del Colegio y los trabajadores de éste;
- II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el 4º grado por cualquiera de los demás miembros de la Junta Directiva o con el Director General del Colegio;
- III. Las personas que tengan antecedentes penales y los inhabilitados para ejercer el cargo;
- IV. Los funcionarios inhabilitados para ejercer este tipo de cargos por disposición constitucional o legal.

CAPÍTULO V
Del Funcionamiento de la Junta Directiva.

Artículo 11º. La Junta Directiva sesionará ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente mediante citatorio que deberá entregarse a los demás miembros con, diez días hábiles de anticipación.

Artículo 12º. El quórum de la Junta Directiva se constituirá con la asistencia de cuando menos cinco de sus miembros, entre los que deberán estar el Presidente o su suplente.

Artículo 13º. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. Las votaciones serán ordinarias, a menos que el Presidente pidan que sean nominales o secretas.

Artículo 14º. Si por falta de quórum no se verifica alguna sesión, se citará nuevamente para la fecha que fije el Presidente. En ningún caso la Junta podrá sesionar con menos de cinco integrantes.

Artículo 15º. Los asuntos previstos para cada sesión, serán tratados en el orden programado, el cual se dará a conocer a los integrantes de la Junta con el citatorio correspondiente.

Artículo 16º. El Presidente de la Junta someterá al análisis y discusión de sus miembros, en la sesión correspondiente, los asuntos programados; cuando los considere suficientemente discutidos, los someterá a votación. El Secretario tomará la votación y dará a conocer los resultados de la misma.

Artículo 17º. Cuando por la naturaleza técnica de los asuntos a tratar, no sea de la competencia del Consejo Técnico Consultivo o no sea posible su resolución en la sesión correspondiente, podrá integrarse una comisión dictaminadora con el número de miembros que la propia Junta determine; dicha comisión realizará los estudios y análisis pertinentes y emitirá un dictamen que presentará a la Junta dentro de los quince días naturales siguientes.

CAPÍTULO VI

Del Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 18º. La Junta Directiva será residida por un representante del Gobierno del Estado que, con el carácter de Presidente, sea designado por el Gobernador del Estado.

El presidente de la Junta Directiva tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Junta Directiva.
- II. Convocar a la Junta Directiva a sesión ordinaria cada tres meses y a sesión extraordinaria cuando el desahogo de los asuntos de su competencia así lo requiera.
- III. Someter a la consideración de la Junta los asuntos de su competencia.
- IV. Recibir las propuestas y proyectos que, en ejercicio de sus facultades, dirija el Director General del Colegio a la Junta y someterlos a la consideración del pleno.
- V. Presentar propuestas y proyecto a la consideración de la Junta.
- VI. Proponer al Secretario de la Junta.
- VII. Dirigir los debates durante las sesiones conservar el orden en las mismas.
- VIII. Dar cuenta al Director General del Colegio de los acuerdos de la Junta para su observancia y ejecución.
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta.
- X. Despachar la correspondencia de la Junta.
- XI. Solicitar al Director General del Colegio los informes relativos a la ejecución de los acuerdos de la Junta y hacerlos del conocimiento de ésta para su análisis y evaluación.
- XII. Las demás que le confiere el presente estatuto y las disposiciones generales aplicables.

CAPÍTULO VII

Del Secretario de la Junta Directiva.

Artículo 19º. La Junta será asistida por un Secretario, que será designado por la propia Junta y a propuesta del Presidente.

El Secretario de la Junta tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta;
- II. Preparar el orden de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente;
- III. Verificar la asistencia de los integrantes de la Junta a las sesiones y declarar la existencia de quórum para sesionar;
- IV. Tomar las votaciones en las sesiones;
- V. Formular acta circunstanciada de las sesiones;

- VI. Llevar el archivo de la Junta;
- VII. Registrar y anexar en los expedientes respectivos los acuerdos de la Junta;
- VIII. Las demás que le encomiende el pleno de la Junta y el Presidente.

CAPÍTULO VIII
De los Miembros de la Junta Directiva

Artículo 20º. Son atribuciones de los Miembros de la Junta Directiva.

- I. Integrar el pleno de la Junta Directiva;
- II. Discutir y votar los proyectos, programas y propuestas que sean sometidos a su consideración;
- III. Presentar a la Junta Directiva programas y proyectos para el desarrollo académico del Instituto;
- IV. Participar en las comisiones dictaminadoras que designe la Junta;
- V. Coadyuvar con el Presidente de la Junta en el seguimiento de la ejecución de los acuerdos tomados por la misma;
- VI. Las demás que le confiera este Estatuto y demás disposiciones generales.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Estatuto iniciará su vigencia al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

Segundo. Todo lo no previsto en el presente Estatuto, se resolverá por parte de la propia Junta Directiva.

Tercero. Todas las actuaciones que se hayan llevado a cabo dentro del Colegio por parte de la Junta Directiva, con fecha anterior a la publicación del presente Estatuto, se entenderán como realizadas con base en el mismo.

Firmas correspondientes al Estatuto de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz.

Lic. Juan Maldonado Pereda
Presidente
(Rúbrica)

Ing. Everardo Sousa Landa
Representante del Gobierno Estatal (Rúbrica)

Ing. Manuel de Jesús Lajud Malpica
Comisario Público
(Rúbrica)

M. en C. Roberto Lagarda Lagarda
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica)

Antrop. Félix Báez Jorge
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica)

Ing. Ignacio Torres Magaña
Representante del Sector Social
(Rúbrica)

C. Andrés Beceiro López
Representante del Sector Productivo
(Rúbrica)

C. Mariano Borbolla Román
Representante del Sector Productivo

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y
TECNOLÓGICOS DE VERACRUZ

HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS, DEL ESTADO DE VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3º, 34, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; 4º FRACCION XI Y 5º DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTICULOS 4º DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 8º, FRACCION I DEL DECRETO DE CREACION DEL ORGANISMO, Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNION DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2001 TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**ESTATUTO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE VERACRUZ**

CAPÍTULO I

De la competencia y Organización del Colegio

Artículo 1º. El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos se constituye como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio de la administración central en la ciudad de Xalapa, Ver.

Artículo 2º. Para los asuntos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. Colegio. El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de Veracruz;
- II. La Secretaría. La Secretaría de Educación y Cultura del Estado;
- III. La Junta Directiva. La H. Junta Directiva del Colegio;
- IV. DGETI. Dirección General de Educación Tecnológica Industrial;
- V. El Director General. El Director General del Colegio;
- VI. El Director. El Director del Plantel.

Artículo 3º. El Colegio tendrá como objetivos formar técnicos aptos para la aplicación y generación del conocimiento, así como para el desarrollo de la investigación en los ámbitos científico y tecnológico, de acuerdo con los requerimientos económicos y sociales de la región, del estado y del país.

Artículo 4º. Para el logro de sus objetivos, el Colegio tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 4º del "Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz".

Artículo 5º. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Colegio contará con los siguientes órganos de Gobierno y unidades operativas:

- I. La Junta Directiva;
- II. La Dirección General;
- III. La Dirección Académica;
- IV. La Dirección de Servicios Administrativos;
- V. La Dirección de Planeación;
- VI. La Dirección de Vinculación;
- VII. La Dirección del Plantel; y
- VIII. Los demás órganos que establezca la propia Junta Directiva a Propuesta del Director General de acuerdo a la necesidad del servicio y a la disponibilidad presupuestal del Colegio.

CAPÍTULO II De los Órganos de Gobierno del Colegio.

Artículo 6º. La Junta Directiva será la máxima autoridad del Colegio y estará integrada por siete miembros de la siguiente manera:

- I. Dos representantes del Gobierno del Estado designados por el Gobernador, uno de los cuales la presidirá;
- II. Dos representantes del Gobierno Federal designados por el Secretario de Educación Pública;
- III. Un representante del sector social, y
- IV. Dos representantes del sector productivo de la región, que participen en el funcionamiento del Colegio, a través de un patronato constituido para apoyar la operación del mismo, los cuales serán designados por el mismo patronato conforme a su normatividad.

Artículo 7º. Las facultades y atribuciones de la Junta Directiva se establecerán en el Reglamento de la Junta Directiva del Colegio.

CAPÍTULO III Del Director General

Artículo 8º. El Director General es la autoridad ejecutiva y representante legal del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado, y su nombramiento será otorgado por el Gobernador del Estado, durará en su cargo 3 años, pudiendo ser nombrado nuevamente al término de su mandato. El Gobernador podrá remover a dicho funcionario libremente antes del término establecido.

Artículo 9º. Para ser Director General se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años de edad y menor de 70;
- III. Poseer título en alguna de las profesiones ofrecidas en el Colegio o en áreas afines, y
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio profesional.

Artículo 10º. El Director General tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Formular el Programa Institucional y sus respectivos subprogramas y proyectos de actividades, así como laborar el Programa Operativo Anual y Presupuesto del organismo y presentarlos para su aprobación a la Junta Directiva;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que norman la estructura y funcionamiento del Colegio y ejecutar los acuerdos que dicte la Junta Directiva;
- III. Supervisar y conducir el funcionamiento del Colegio vigilando el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de los objetivos y metas propuestos;
- IV. Proponer a la Junta Directiva a través de la contratación de cursos y diversos eventos, la capacitación y desarrollo integral del personal, así como participar en congresos, convenciones y eventos de esta índole que le permitan mantener actualizado y contribuyan en una eficiente toma de decisiones, en beneficio de la institución;

- V. Contratar los servicios de consultoría externa para el análisis, diagnóstico y dictamen de la situación financiera, contable y operativa del Colegio, para su presentación en la Junta Directiva;
- VI. Promover programas de inversión en los casos autorizados por la Junta Directiva, determinando las fuentes de funcionamiento que brinden las mejores condiciones para mantener una estabilidad sana del Colegio;
- VII. Proponer a la Junta Directiva la creación de nuevos planteles en la entidad, previo estudio de factibilidad;
- VIII. Proponer a la Junta Directiva los nombramientos de los Directores de área y los Directores de los Planteles;
- IX. Designar Jefes de Departamento de las ternas presentadas por las academias correspondiente y nombrar y remover al personal de base, de conformidad con la ley en la materia;
- X. Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académica - administrativa necesarias para el buen funcionamiento del organismo, así como someter a su aprobación los proyectos de lineamientos estatutarios y condiciones generales de trabajo del Colegio, y expedir los manuales necesarios para su funcionamiento;
- XI. Otorgar y revocar mandatos para la representación legal del colegio;
- XII. Administrar y acrecentar el patrimonio del Colegio;
- XIII. Presentar anualmente a la Junta Directiva el informe de actividades del Colegio, incluidos el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se compararán y evaluarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la institución, con las realizaciones alcanzadas;
- XIV. Las demás que le otorgue la Junta Directiva y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IV **De los Directores de Área.**

Artículo 11º. Los Directores de Área serán nombrados por la Junta Directiva, a propuesta del Director General. Durarán en su cargo 3 años, y podrán ser ratificados por otro periodo más; la Junta Directiva podrá remover libremente a dichos funcionarios antes del término establecido.

Artículo 12º. Para ser Director de Área se requiere además:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 28 años y menor de 70 años de edad;
- III. Poseer título profesional en áreas afines del Colegio;
- IV. Tener experiencia académica o profesional cuando menos de 3 años; y
- V. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio ante la comunidad.

Artículo 13º. El Director Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos, las actividades de docencia e investigación del Colegio;
- II. Elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección de su área y presentarlos a la Dirección General para lo conducente;
- III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para la Dirección de su área y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades de docencia e investigación del Colegio;
- IV. Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se impartan en el Colegio, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- V. Dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se lleven a cabo en el Colegio; Promover y dirigir el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal docente que se realicen en el Colegio;
- VI. Promover y dirigir el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal docente que se realicen en el Colegio;
- VII. Dirigir y controlar el proceso de titulación de los egresados del Colegio;

- VIII. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la Dirección y, con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren su operación.
- IX. Coordinar las actividades de la Dirección con las demás áreas para el cumplimiento;
- X. Informar del funcionamiento de la Dirección a la Dirección General del Colegio en los términos y plazos establecidos.

Artículo 14º. El Director de Servicios Administrativos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Colegio;
- II. Elaborar el Programa Anual y Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección de su Área y presentarlos a la Dirección General del Colegio para lo procedente;
- III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para la dirección de su área y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la administración de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y de cómputo, pago de remuneración y mantenimiento de equipo;
- IV. Dirigir y controlar la selección, contratación, desarrollo y pago de remuneraciones del personal del Colegio;
- V. Dirigir y controlar los aspectos contables, ejercicio del presupuesto, registros contables, tesorería, fiscalización y administración de los ingresos propios del colegio;
- VI. Dirigir y controlar las adquisiciones, control de bienes muebles, almacenes y servicios generales del Colegio;
- VII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del centro de cómputo del Colegio;
- VIII. Evaluar y presentar las propuestas al Director General, del ejercicio del presupuesto asignado al Colegio;
- IX. Coordinar las actividades de la Dirección a su cargo con las demás áreas para el cumplimiento de los objetivos del colegio; e
- X. Informar del funcionamiento a la Dirección a su cargo a la Dirección General del Colegio, en los términos y plazos establecidos.

Artículo 15º. El Director de Planeación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal y servicios escolares del colegio, de conformidad con la normatividad vigente;
- II. Elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección y presentarlos a la Dirección General del Colegio para lo conducente;
- III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para la Dirección y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la planeación, programación, evaluación presupuestal y servicios escolares;
- IV. Coordinar y supervisar la elaboración de Planes de Desarrollo Institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución;
- V. Integrar las propuestas de modificaciones orgánicas funcionales y presentarlas a la Dirección General del colegio para su aprobación;
- VI. Difundir las estructuras orgánicas y los manuales administrativos autorizados y verificar su cumplimiento;
- VI. Coordinar la evaluación programática presupuestal del Colegio de conformidad con las normas aplicables;
- VII. Analizar e integrar las propuestas del ejercicio del presupuesto asignado al Colegio;
- VIII. Dirigir y controlar las inscripciones, reinscripciones, cambios, traslados, acreditaciones, regulaciones y certificación de los alumnos del Colegio;
- IX. Gestionar el proceso de titulación de los egresados del colegio;
- X. Supervisar revisar la evaluación institucional y proporcionar documentos de la misma a la Dirección General del Colegio para lo conducente;
- XI. Programar, Organizar y Coordinar, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos, las reuniones de Planeación y evaluación del Colegio;
- XII. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la Dirección y, con base en los resultados proponer a la Dirección General las medidas que mejoren los servicios;

XIII. Informar el funcionamiento de la Dirección a la Dirección General del Colegio en los términos y plazos establecidos;

XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 16º. El Director de Vinculación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de extensión y vinculación así como realizar acciones de apoyo a los planteles;

II. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección a su cargo y presentarlos a la Dirección General del Colegio para lo conducente;

III. Aplicar la estructura orgánica autorizada para la Dirección de su área y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la promoción y difusión del Colegio;

IV. Integrar el Programa Anual de promoción y vinculación de la dirección General a efecto de que sea sometido a la Junta Directiva;

V. Propiciar la vinculación con los sectores productivo, público, social y comunitario, a fin de implementar acciones orientadas a fortalecer nuestro Colegio;

VI. Establecer programas en coordinación con el Departamento de Estadística y Control Escolar para la realización de servicio social prácticas profesionales, tesis y bolsa de trabajo con el apoyo de sectores productivo, público, social y comunitario;

VII. Preparar y desarrollar estrategias para la captación de alumnos en los planteles de su jurisdicción, así como el intercambio cultural con otras instituciones de la entidad o región;

VIII. Canalizar a los planteles el material de promoción y difusión que sea elaborado para tal fin;

IX. Apoyar y coordinarse con las demás áreas, para realizar eventos y actividades promocionales de tipo cultural y deportivo que realicen los planteles;

X. Propiciar la concentración de convenios con organizaciones de corte cultural, tales como Universidades, Institutos e Instancias relacionadas con la cultura, la ciencia y la tecnología, así como de préstamo interbibliotecario entre las instituciones educativas, de investigación, y de organismos de gobierno Municipal, Estatal y Federal y los planteamientos del CECyTEV.;

XI. Integrar y consolidar la información de los convenios de vinculación asignados, a cargo de la Dirección General, llevar el registro y el seguimiento de los mismos;

XII. Llevar el control general de los órganos de vinculación del CECyTEV (Junta Directiva y Consejo Consultivo de planteles);

XIII. Presidir el Comité Técnico Consultivo de Vinculación del Colegio con el Sector Productivo;

XIV. Coordinar sus acciones con las demás jefaturas de departamento de la Dirección General y asesorar a los planteles sobre el particular;

XV. Llevar el registro y control de las actividades de vinculación que los planteles realicen con instituciones públicas, privadas y sociales;

XVI. Promover entre los planteles del Colegio el desarrollo y cumplimiento de los programas del seguimiento de egresados;

XVII. Evaluar los resultados obtenidos de las visitas industriales realizadas por los alumnos;

XVIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Director General;

CAPÍTULO V

De los Jefes de Departamento.

Artículo 17º. Cada una de las Direcciones de Área del Colegio contará con Jefes de Departamento, los cuales serán nombrados por el Director General, a propuesta del Director de área correspondiente.

Artículo 18º. La Dirección de Servicios Administrativos, tendrá bajo su cargo los siguientes Departamentos:

I. Departamento de Recursos Financieros;

II. Departamento de Personal, Recursos Materiales y Servicios.

Artículo 19º. La Dirección Académica tendrá bajo su cargo los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Planes y Programas de Estudio;
- II. Departamento de Servicio Docente.

Artículo 20º. La Dirección de Vinculación tendrá bajo su cargo los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Vinculación con el Sector Productivo y Servicio Social;
- II. Departamento de Actividades Extraescolares y Capacitación.

Artículo 21º. La Dirección de Planeación tendrá bajo su cargo los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Planeación, Programación y Evaluación;
- II. Departamento de Estadísticas y control Escolar.

Artículo 22º. Deberán elaborarse los Manuales de Operación, Procedimiento y Trato al Público, donde se establezcan las funciones específicas a desarrollarse en cada uno de estos Departamentos.

CAPÍTULO VI De la Dirección del Plantel.

Artículo 23º. El Director del Plantel será nombrado por la Junta Directiva, a propuesta del director General.

Artículo 24º. Para ser Director del Plantel se requiere además:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 28 años y menor de 70 años de edad;
- III. Poseer título profesional en áreas afines o relacionadas con las especialidades impartidas en el Plantel;
- IV. Tener experiencia académica o profesional cuando menos de 3 años; y
- V. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio ante la comunidad.

Artículo 25º. El Director del Plantel tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Plantel, de acuerdo con las políticas y los lineamientos que establezcan la dirección General del colegio de Estudios científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz.
- II. Integrar las unidades organizativas internas, para el cumplimiento de los objetivos del Plantel, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General del Colegio.
- III. Coordinar la elaboración del Programa Operativo anual y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del plantel y reportarla ante la Dirección General para su gestión ante las autoridades correspondiente.
- IV. Apoyar y fomentar la participación de la estructura interna en la realización de la auto evaluación.
- V. Propiciar una disciplina administrativa que se apoye en la realización de la auto evaluación.
- VI. Coordinar, supervisar y autorizar las actividades relativas a la obtención, el control y la aplicación de recursos humanos, financieros y materiales del centro de estudios.
- VII. Sistematizar los mecanismos para solución de problemas y la toma de decisiones en el Plantel.
- VIII. Vigilar el uso y el aprovechamiento de los recursos con que cuente el Plantel.
- IX. Participar en la elaboración de la estructura académica – administrativa y presentarla a la Dirección General y una vez autorizada, aplicarla según la norma establecida.
- X. Propiciar las investigaciones educativas y tecnológicas, fomentando la participación del personal y alumnos del plantel.

- XI. Fomentar la participación del personal docente y administrativo del centro de estudios, en los programas de capacitación y actualización.
- XII. Propiciar y vigilar que el personal del plantel cumpla con sus cargos y funciones con integridad, honestidad y eficiencia.
- XIII. Proponer a la Dirección General del Colegio los cursos de acción orientados al mejoramiento de la operación del Plantel.
- XIV. Fortalecer y participar en la supervisión de los comités de calidad,
- XV. Propiciar el apoyo necesario para la realización de las supervisiones y auditorías que se efectúen en el plantel y, en su caso, dirigir la aplicación de las medidas correctivas que le señalen las autoridades.
- XVI. Celebrar los convenios y contratos regionales entre el Plantel y el Sector Productivo, Gubernamental y Social, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- XVII. Proponer en su caso, a la Dirección General, aumentos, disminuciones o remociones del personal del plantel, según la necesidad del servicio.
- XVIII. Coordinar y apoyar las actividades de promoción del plantel, con el objeto de incrementar o mantener matrícula y así optimizar el aprovechamiento de la capacidad instalada.
- XIX. Autorizar el jurado que presidirá la realización de exámenes profesionales de los alumnos del plantel.
- XX. Mantener informada a la comunidad escolar respecto a las disposiciones de carácter legal y técnico emanadas de las autoridades educativas y superiores.
- XXI. Supervisar y autorizar los horarios del personal docente y de apoyo del plantel.
- XXII. Representar al Plantel en eventos oficiales y mantener relaciones permanentes con los diferentes sectores de la región.
- XXIII. Coordinar y supervisar el programa de capacitación e integración del personal de nuevo ingreso.
- XXIV. Informar acerca del funcionamiento del plantel a la Dirección General del Colegio en los términos y plazos establecidos.
- XXV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 26°. Para el cumplimiento de las funciones del Plantel, la Dirección tendrá bajo su cargo las siguientes instancias; las cuales definirán sus funciones a través del Manual correspondiente:

- I. Subdirecciones de Área; y
- II. Coordinadores de Área.

CAPÍTULO VII

De la Suplencia de los Funcionarios.

Artículo 27°. El Director General del Colegio será sustituido en sus ausencias no mayores de quince días, por alguno de los Directores de Área que él designe, y a falta de éstos, cuando la ausencia sea mayor de ese término, la Junta Directiva nombrará al Director de Plantel que se encargue del Despacho.

Artículo 28°. Los Directores de Área, Directores de Plantel, Subdirectores y Jefes de Departamento serán suplidos por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director General.

TRANSITORIOS

Primero. El Presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente a aquel en que sea aprobada por la Junta Directiva.

Segundo. Los asuntos que conforme al presente Estatuto deban transferirse de una Unidad Administrativa a otra, continuarán su trámite y resolución por la que tenga competencia conforme al presente texto reglamentario.

Tercero. Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la ley y en ningún caso se verán afectados por la reorganización que implica el presente Reglamento.

Cuarto. El presente Estatuto deberá ser revisado cada 4 años o antes, a solicitud del Director General, en los siguientes casos:

- a) Para subsanar omisiones en el Estatuto;
- b) Para precisar interpretaciones de uno o más de sus artículos; y
- c) Cuando sus disposiciones sean contrarias a la Ley.

Quinto. La Junta Directiva, procederá al análisis y revisión correspondiente para, de ser procedente, se elabore el proyecto de reformas, adiciones y derogaciones respectivas, a efecto de que sean encausadas por la vía legal correspondiente.

Sexto. Todas las acciones llevadas a cabo por los órganos de Gobierno del Colegio con fecha anterior al de la aprobación del presente Estatuto, se tendrán por realizadas con base en la presente normatividad.

Séptimo. Todo lo que no se contemple en el presente Estatuto, deberá ser acordado por el pleno de la Junta Directiva, con fundamento en la Constitución Política del Estado de Veracruz, el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y cultura, el Decreto de creación del Colegio y las demás disposiciones jurídicas correspondiente.

Firmas correspondientes al Estatuto del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz.

Lic. Juan Maldonado Pereda
Presidente
(Rúbrica)

Ing. Everardo Sousa Landa
Representante del Gobierno Estatal (Rúbrica)

Ing. Manuel de Jesús Lajud Malpica
Comisario Público
(Rúbrica)

M. en C. Roberto Lagarda Lagarda
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica)

Antrop. Félix Báez Jorge
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica)

Ing. Ignacio Torres Magaña
Representante del Sector Social
(Rúbrica)

C. Andrés Beceiro López
Representante del Sector Productivo
(Rúbrica)

C. Mariano Borbolla Román
Representante del Sector Productivo

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y
TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS, DEL ESTADO DE VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3º, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTICULOS 40 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 8, FRACCION VII DEL DECRETO DE CREACION DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ, Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNION DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2001 TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**ESTATUTO DEL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO
DE VINCULACIÓN CON EL SECTOR PRODUCTIVO
DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE VERACRUZ**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Se crea el Comité Técnico de Vinculación con el Sector Productivo del Colegio de Estudios Científicos y tecnológicos del estado de Veracruz, el cual se sujetará por cuanto a su constitución y funcionamiento a las disposiciones señaladas en el Estatuto y en el Decreto de Creación del Colegio.

Artículo 2º. Para el desarrollo del presente Estatuto se entenderá por:

- I. Colegio. El colegio de Estudios Científicos y tecnológicos del Estado de Veracruz;
- II. Comité. El comité Técnico Consultivo de Vinculación con el Sector Productivo.

Artículo 3º. El domicilio del Comité será el mismo que el de la ubicación jurídica del Colegio, en la ciudad de Xalapa, Veracruz.

Artículo 4º. Los objetivos del Comité serán los siguientes:

- I. Contribuir al acopio de información de acuerdo a las necesidades de aplicaciones tecnológicas que la región requiera para su mejor desarrollo;
- II. Dar a conocer dichas necesidades al Colegio para que se consideren en los planes de estudios y en la proyección laboral de sus egresados, que el propio comité promoverá.

CAPÍTULO II

De la Organización del Comité

Artículo 5º. Para el cumplimiento de su objetivo el comité se constituye de la siguiente manera:

- I. Un presidente;
- II. Un secretario; y
- III. Vocales, que se constituirán con representantes de los Sectores Productivos de la región en un número no menor de tres ni mayor de siete.

Artículo 6º. El Presidente del Comité será el Director de vinculación en turno.

Artículo 7º. El Secretario será el Jefe del Departamento de Vinculación con el Sector Productivo y Servicio Social.

Artículo 8º. El Comité tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Funcionar como órgano de consulta sobre los aspectos de vinculación para intercambiar las experiencias, proponer soluciones, armonizar acciones y establecer criterios uniformes para el desarrollo de programas y proyectos de vinculación;

II. Apoyar a la dirección General en la evaluación de planes y programas vigentes en el colegio y proponer la creación y modificación de los mismos, congruentes con los avances científicos y tecnológicos y a las necesidades de formación de recursos humanos de la entidad;

III. Proponer a la Dirección General la celebración de Acuerdos y Convenios para el intercambio de servicios y de tecnología entre el Colegio y el Sector Productivo y de Servicios en el ámbito regional, estatal o federal;

IV. Apoyar a la Dirección General en la detección de necesidades de capacitación y adiestramiento en el sector productivo de bienes y servicios en la entidad y establecer prioridades para su atención.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

Segundo. Dentro de los treinta días posteriores a la aprobación del presente Reglamento, deberá instaurarse el Comité, el cual empezará a cumplir con sus objetivos a la brevedad posible.

Tercero. Todo lo que no se contemple en el presente Estatuto deberá ser acordado en asamblea General del Comité con base en la legislación vigente en el estado de Veracruz.

Firmas correspondientes al Estatuto del Comité Técnico Consultivo de Vinculación con el Sector Productivo del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz.

Lic. Juan Maldonado Pereda
Presidente
(Rúbrica).

Ing. Everardo Sousa Landa
Representante del Gobierno Estatal
(Rúbrica).

Ing. Manuel de Jesús Lajud Malpica
Comisario Público
(Rúbrica)

M. en C. Roberto Lagarda Lagarda
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica)

Antrop. Félix Báez Jorge
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica).

Ing. Ignacio Torres Magaña
Representante del Sector Social
(Rúbrica).

C. Andrés Beceiro López
Representante del Sector Social
(Rúbrica)

C. Mariano Borbolla Román
Representante del Sector Productivo
(Rúbrica).

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3º, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y ARTÍCULO 21 DEL "DECRETO QUE CREA EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ", DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 1994 Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2001, TIENE A BIEN EXPEDIR LOS SIGUIENTES:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN
DEL PATRONATO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL
ESTADO DE VERACRUZ**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 2º. Se entenderá por Patronato.- El Patronato del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz.

Colegio. El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz.

Artículo 3º. La relación del Patronato hacia el Colegio será estrictamente de apoyo económico y a través de donaciones en efectivo o en especie.

Artículo 4º. La organización y funcionamiento del Patronato estará regulada por los estatutos establecidos en su acta constitutiva.

Artículo 5º. El objetivo del Patronato es obtener toda clase de recursos económicos adicionales para el desarrollo de los fines de las labores docentes del Colegio.

Artículo 6º. Siendo el único fin de la asociación el allegarse fondos para satisfacer las necesidades del Colegio, todos sus miembros tendrán el deber de promover lo necesario para lograr dicho objetivo sin la obtención de beneficios personales.

Artículo 7º. Todas las ganancias de cada ejercicio se destinarán exclusivamente para beneficio del Colegio y bajo ningún concepto se podrá retribuir a los miembros, sea cual fuere la designación que se le dé o los trabajos que presenten.

Artículo 8º. El Patronato podrá obtener cualquier tipo de recurso económico para el logro de su objetivo, siempre y cuando su actividad se realice dentro del marco de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 9º. Una vez constituido el patronato, se procederá a nombrar a dos de sus miembros para que representen al sector productivo dentro de la Junta Directiva del Colegio.

TRANSITORIOS

Único. Todo lo que no se contemple en el presente ordenamiento deberá ser acordado en Asamblea General del Consejo Directivo del Patronato, con base en la Legislación vigente en el estado de Veracruz.

Firmas correspondientes a los Lineamientos Generales para la Constitución del Patronato del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de estado de Veracruz.

Lic. Juan Maldonado Pereda
Presidente
(Rúbrica).

Ing. Everardo Sousa Landa
Representante del Gobierno Estatal
(Rúbrica).

Ing. Manuel de Jesús Lajud Malpica
Comisario Público
(Rúbrica)

M. en C. Roberto Lagarda Lagarda
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica)

Antrop. Félix Báez Jorge
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica).

Ing. Ignacio Torres Magaña
Representante del Sector Social
(Rúbrica).

C. Andrés Beceiro López
Representante del Sector Social
(Rúbrica)

C. Mariano Borbolla Román
Representante del Sector Productivo
(Rúbrica).

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA LA LEY QUE LO CREA Y EN CONCORDANCIA CON LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA CREACIÓN, OPERACIÓN Y APOYO FINANCIERO DEL COLEGIO, TIENE A BIEN EXPEDIR LOS SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DEL PATRONATO ESTATAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente ordenamiento tiene por objeto determinar los lineamientos generales para la constitución del Patronato Estatal del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz, A.C., mismos que deberán establecerse en el Acta Constitutiva que para tal efecto se levante ante la fe del Notario Público, de acuerdo a la legislación vigente aplicable en el estado de Veracruz.

Artículo 2º. El Patronato es un organismo auxiliar del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz que apoya en la obtención de recursos adicionales para la óptima realización de sus fines y fomentar las relaciones del plantel con los distintos sectores de la Sociedad.

Artículo 3º. El Patronato tiene como finalidad:

a) Promover una vinculación efectiva y permanente entre el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos con los sectores de la producción de bienes y servicios, en un esfuerzo para lograr que los egresados respondan a las exigencias reales del desarrollo tecnológico y social.

b) Apoyar al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz en los Proyectos y Programas necesarios para obtener los recursos económicos que brinden educación de calidad y faciliten el entrenamiento profesional dentro de la Dirección General y planteles y en las propias organizaciones productoras de bienes y servicios.

c) Promover, desarrollar y apoyar al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz en la realización de Programas de Apoyo Económico que coadyuven al fortalecimiento de los Programas Académicos o Administrativos de la Dirección General y planteles en los términos y condiciones del Artículo anterior.

d) Formar y manejar un fondo de becas para alumnos.

e) Brindar apoyos sociales y económicos a la Dirección General del Colegio y demás actividades relacionadas con su objetivo, excepción hecha a las limitaciones legales conducentes.

Artículo 4º. El Patronato es un organismo independiente de la estructura organizacional del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz que en concordancia con el artículo anterior apoyarán y asesorarán a la Dirección general en materia de:

- Vinculación con el sector productivo.
- Apoyo a Proyectos
- Empresariales Productivos
- Obtención de recursos adicionales a los pactados en el Convenio de Coordinación y el Decreto de Creación que crea al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz.
- Otorgamiento de becas.
- Prácticas Profesionales.
- Promoción Industrial.

Artículo 5º. Quedan sujetos a las disposiciones del presente Reglamento todos los miembros y representantes del Patronato, los integrantes de la Junta Directiva, el Director General del Colegio.

CAPÍTULO II De la Integración

Artículo 6º. El Patronato estará integrado por los miembros numerarios y honorarios, a los cuales se les denominará patronos. Los miembros numerarios serán un mínimo de cinco personas representativas de los diversos sectores de la entidad.

Los patronos numerarios y los honorarios, no percibirán por este concepto retribuciones ni recompensa alguna.

Artículo 7º. Son miembros numerarios los designados para un periodo de gestión similar a la del Director General del Colegio los cuales deberán cumplir con el siguiente perfil:

- Tener buena relación con el sector productivo de la región.
- Tener buenas relaciones con la comunidad en general.
- Ser demostrablemente una persona activa y que cuente con la experiencia de haber participado en actividades relevantes en beneficio de la comunidad.
- Haber mostrado su compromiso con la educación.
- Ser reconocidos por la comunidad como una persona honesta.

Artículo 8º. Son miembros honorarios aquellos que por sus relevantes méritos a juicio de la Junta Directiva deberán tener esta categoría de pertenecer al Patronato.

Artículo 9º. Los miembros del Patronato serán designados por la Junta Directiva a propuesta del Director General del Colegio, dentro del mes siguiente al de su toma de posesión.

Artículo 10º. Los miembros numerarios del Patronato, a propuesta del Director General podrán ser reelectos o ratificados a su cargo, siempre y cuando en su anterior gestión hayan observado conducta intachable e interés en los asuntos inherentes al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz para sus funciones de patronos.

Artículo 11º. Cuando las faltas de asistencia de un miembro numerario excedan de tres consecutivas e injustificadas y cuando no cumplan con sus funciones, a criterio del Presidente Ejecutivo será dado de baja y se procederá en los términos del Artículo 5º de este Reglamento.

Artículo 12º. El Patronato elegirá entre sus miembros numerarios:

- Un Presidente
- Tres Vicepresidentes Regionales (Norte, Centro y Sur)
- Tres Subcomités Regionales (con un mínimo de tres integrantes, Vicepresidente, Secretario y Tesorero)
- Un Secretario
- Un Tesorero y
- Dos Vocales Ejecutivos.

Los cuales durarán en su cargo para el cual fueron designados el periodo de gestión del Director General del Colegio, o más si se ratifica su nombramiento.

Por cada titular del Patronato se nombrará un suplente, cuidando que se garantice continuidad en su participación con los trabajos del Patronato.

Las funciones de la Secretaría serán apoyadas por los vocales ejecutivos, teniendo las funciones de vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Patronato y las que sean delegadas por el Presidente.

Artículo 13º. El Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz tendrá el carácter de Presidente Honorario mientras permanezca en sus funciones como tal.

CAPÍTULO III
De las Facultades

Artículo 14º. El organismo que se crea se denominará "Patronato Estatal del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz".

Artículo 15º. La duración de la Asociación la determinará el periodo en funciones del Director General, excepto por las necesidades del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos y se iniciará dicha duración a partir de la fecha de la firma y protocolización del presente Reglamento.

Artículo 16º. El objeto y todos los fines del Patronato se realizarán en forma exclusiva y directa con los productores de los bienes que se formen, con las aportaciones de los patronos, con la venta de servicios y con los donativos que se otorguen de cualquier persona física o moral y de cualquier especie, con lo que reciba el Patronato con colectas, rifas, subvenciones, pensiones y demás adquisiciones con la participación y autorización previa del Director General.

Artículo 17º. Son facultades del Patronato del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz:

1. Formular y presentar a la Junta Directiva, el proyecto anual de ingresos adicionales, así como los mecanismos de generación de los recursos e instrumentos para su administración.
2. Elaborar y ejecutar programas de actividades o acciones que le permitan obtener recursos financieros y materiales adicionales para incrementar el patrimonio del Colegio.
3. Administrar y acrecentar los recursos a que se refieren las fracciones que anteceden.
4. Proponer modificaciones a su reglamentación, con el propósito de definir y guiar las actividades y alcances de sus acciones, delimitando claramente las responsabilidades de sus integrantes.
5. Participar con las aportaciones que gestione en los programas de construcción y equipamiento de nuevos planteles y ampliación de los actuales.
6. Proponer a la Junta Directiva, previa coordinación con la Dirección General, los proyectos académicos y administrativos a los que se deben destinar los recursos financieros y materiales que el Patronato recabe.
7. Promover la organización y participación de grupos sociales interesados en apoyar con materiales, equipo o financiamiento al Colegio, así como apoyar las actividades que la Dirección General realice en materia de difusión y vinculación con el sector productivo.
8. Proponer la adquisición de los bienes indispensables para la realización de actividades del Plantel, con cargo a los recursos adicionales.
9. Solicitar donativos al sector privado y productivo de la región, así como organizar diferentes actividades que generen lícitamente recursos, lo que habrán de destinarse íntegramente a apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales obteniendo, en caso necesario, la autorización de la Junta Directiva y de las autoridades correspondientes.
10. Contribuir con la Dirección General a llevar la contabilidad de todas las operaciones que se realicen derivadas de las actividades del Patronato, en los términos que establezcan las leyes fiscales, registrando la información con los libros debidamente autorizados.
11. Someter a la consideración de la Junta Directiva y a través de la Dirección General dentro de los tres primeros meses siguientes a la conclusión de un ejercicio presupuestal, los estados financieros

elaborados con el apoyo técnico de ésta última, en los que se muestre el manejo de los recursos obtenidos y aportados por el Patronato, debidamente dictaminados por los órganos competentes.

12. Establecer un programa de becas para los alumnos.

13. Coordinarse con otros Patronatos con el propósito de cumplir de mejor forma sus objetivos.

14. Definir las fuentes de financiamiento adicional más conveniente para el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz.

15. Ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones expedidas por la Junta Directiva del Colegio.

Artículo 18º. Corresponde al Patronato, en coordinación con la Dirección General, decidir sobre las aportaciones, legados, donaciones y demás liberalidades que reciba el Colegio de las personas de los sectores social y privado, y en general, sobre los ingresos que obtenga por cualquier otro título legal.

Artículo 19º. El Patronato tendrá las facultades de establecer relaciones de vinculación entre del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz y los diferentes sectores social y de servicios así como con otras instituciones educativas.

Artículo 20º. Los Patronatos podrán utilizar el nombre y el logotipo del CECyTEV en eventos o actividades de promoción y vinculación previa autorización del Director General.

Artículo 21º. Los Patronatos tienen el derecho de recibir todo el apoyo necesario por parte de la Dirección General en cualquier actividad que realicen y en la medida de los recursos disponibles siempre y cuando dichas actividades no interfieren con las labores docentes.

CAPÍTULO IV De los Patronatos

Artículo 22º. Son actividades principales de los miembros del Patronato las que a continuación se mencionan.

DEL PRESIDENTE

- Representar y presidir la reunión del Patronato.
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato.
- Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias
- Firmar conjuntamente con el Director General, los documentos que tengan relación con el Patrimonio del Colegio, conforme a las previsiones del Estatuto General y a este Reglamento.
 - Promover la firma de acuerdos con las instancias necesarias para el logro de los objetivos planeados.
 - En caso de que el Presidente del patronato no convoque a asamblea ordinaria, el Director General del CECyTEV podrá hacerlo en su nombre siempre que dos de los miembros del patronato así lo exijan.
 - El Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado podrá presidir las sesiones del Patronato cuando el Presidente esté ausente o cuando así lo estime pertinente por votación la mayoría de los miembros del Patronato, en cuyo caso actuará como Presidente y tendrá voto de calidad.
 - Firmar conjuntamente con el Secretario, las actas de las sesiones del Patronato y la documentación que por su naturaleza, por disposición del Estatuto General o de este Reglamento lo amerite.
 - El Presidente del Patronato tendrá su representación legal ante toda clase de autoridades y de particulares con el carácter de mandatario y con todas las facultades respecto al Patronato cuando así lo considere la Junta Directiva.
 - Cuidar y vigilar los intereses y la buena marcha del Patronato, así como el cumplimiento de las funciones encomendadas a quienes lo integran.
 - Informar anualmente a la Junta Directiva del Colegio sobre las actividades realizadas.

- Participar en las comisiones que solicite su apoyo a la Junta Directiva.
- Ejecutar los acuerdos del Patronato.
- Vigilar y Ejecutar el cumplimiento de los acuerdos para la Dirección General.
- Las demás que el estatuto General o este reglamento le impongan.

DEL SECRETARIO

- Dar validez en las actas respectivas y cada una de las sesiones o reuniones del patronato.
- Firmar conjuntamente con el Presidente, la documentación que por su naturaleza, por disposición del Estatuto General o de este Reglamento lo amerite.
 - Promover, dentro del Municipio, la vinculación con la comunidad con el propósito de obtener recursos adicionales, para la Dirección General en la instalación de cada plantel en dicho ámbito geográfico.
 - Preparar de acuerdo con el Presidente, el informe anual que se rinda a la Junta Directiva.
 - Obtener los apoyos necesarios para el logro de los objetivos del Patronato.
 - Participar en las comisiones que solicite su apoyo a la Junta Directiva.
 - Definir los mecanismos de operación y control de los planes y acciones del Patronato.
 - Llevar la estadística y control de los diversos actos que realice el Patronato y clasificarlos de acuerdo a las necesidades del mismo para la buena marcha de su administración.
 - Rendir informe de las actividades realizadas, de ser posible en cada reunión de cada Junta Directiva.
- Las demás que el Estatuto General o este Reglamento le impongan.

DEL TESORERO

- Contabilizar los bienes o aportaciones que ingresen y egresen al Patronato.
- Realizar un registro de los movimientos contables.
- Proporcionar información cuando así lo requiera el Presidente, Patronato o Junta Directiva.

DE LOS VOCALES

Son atribuciones y obligaciones de los vocales ejecutivos:

- Auxiliar al Presidente y demás integrantes del Patronato en lo posible a fin de optimizar y agilizar cada una de las funciones.
 - Supervisar el control del inventario de bienes que integren el Patrimonio del Colegio, obtenido a través del Patronato y vigilar que se conserve actualizado.
 - Participar en la toma de decisiones de los asuntos que conciernen al desarrollo de los planes del Patronato.
 - Participar en las reuniones que solicite la Junta Directiva.
 - Integrar las diferentes comisiones que el Patronato o el Presidente del mismo les designe, pudiendo ser algunas de éstas fomento educativo, adquisiciones y promociones.
 - Apoyar a la Dirección General en todos los acuerdos tomados por el Patronato.
 - Cumplir las comisiones que el Patronato o el Presidente del mismo le confieran.
 - Supervisar que se cumpla debidamente con el ejercicio del presupuesto del Patronato.
 - Formular el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Patronato, elevando la Junta Directiva las sugerencias pertinentes para el cumplimiento de los objetivos.
- Las demás que el Estatuto General o este Reglamento le impongan.

Artículo 23º. En caso dado que se quisiera tener a un suplente por cada integrante de los antes mencionados, éstos apoyarán al titular en las mismas funciones y en los casos de ausencia.

CAPÍTULO V De las Obligaciones

Artículo 24º. Se presumirá que un miembro renuncia a su calidad de Patrono, cuando sin causa justificada:

- I. Falte a tres o más sesiones
- II. Abandone el desempeño de sus atribuciones
- III. Incurra en una conducta incompatible con su labor.

Artículo 25º. En el caso del artículo anterior el Presidente o el Director General del Colegio, citará a sesión extraordinaria, a fin de escuchar al miembro afectado, respecto de los motivos o causas que originaron la citada presunción. La inasistencia del Patrono a la sesión, sin causa justificada, se da por entendido la suspensión al desempeño de las funciones a su cargo.

La renuncia o su consentimiento tácito, deberá hacerse del conocimiento de la Junta Directiva por parte del Presidente, a efecto de que este último proceda a cumplir con la normatividad vigente.

Artículo 26º. El Patronato llevará un libro de registro de socios, anotándose en el mismo los que hayan sido admitidos como miembros de este según sus categorías con fechas de toma protesta y datos curriculares generales.

Artículo 27º. El Patronato destinará el 100% de sus ingresos para investigación y desarrollo a través de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y tecnológicos del estado de Veracruz.

Artículo 28º. La Dirección General conjuntamente con el Patronato presentarán semestralmente su Programa de Inversión a la Dirección General y en caso dado que no se gaste el total de los ingresos obtenidos por el Patronato, estos ingresos serán empleados o redistribuidos conforme lo apruebe la Junta Directiva del Colegio para la adquisición, de bienes de uso común del subsistema.

Artículo 29º. Las faltas temporales o definitivas de los miembros del Patronato serán cubiertas por el suplente respectivo, si es que lo hubiere y en el orden de su nombramiento; las faltas absolutas serán cubiertas por la designación que haga propio Patronato en asamblea Ordinaria o Extraordinaria, en la primera junta que celebre y el funcionario asignado durará en el cargo hasta que la Asamblea General del Patronato haga nueva designación. Mientras se designa al nuevo miembro se efectuará una auditoría de todas y cada una de las funciones a su cargo.

CAPÍTULO VI

De las Sesiones de Asamblea

Artículo 30º. El Patronato tendrá las facultades de celebrar asambleas:

- a. Constitutiva
- b. Ordinarias
- c. Extraordinarias

Artículo 31º. La asamblea constitutiva se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de la designación de los miembros numerarios y honorarios, los cuales contarán a partir de la fecha en que la Junta Directiva en sesión los haya aprobado y firmado el acta correspondiente de asamblea.

Artículo 32º. Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras obedecerán al calendario que el Patronato acuerde, y deberán ser cuando menos cada tres meses.

Las sesiones extraordinarias se encuentran fuera del calendario de sesiones, y atienden a la naturaleza de los asuntos que así lo requieran. Sólo se tratará aquello para lo que fueron convocadas, y podrán efectuarse tantas veces sea necesario.

Ambas sesiones serán privadas, y su contenido se hará constar en el libro de actas.

Artículo 33º. Las asambleas ordinarias se llevarán a cabo, una en el transcurso del mes de diciembre de cada año en donde el Presidente del Patronato rendirá al pleno un informe en relación al

Programa de actividades realizadas con el resultado obtenido, la cual se llevará a cabo con la presencia del Presidente Honorario y otra de ellas que deberá celebrarse dentro de los tres primeros meses de cada año y tendrá por efecto analizar, discutir y aprobar un programa anual de actividades del Patronato que le permitan cumplir los fines señalados.

Artículo 34º. La asamblea extraordinaria es aquella que se celebra en cualquier momento a citación de los Presidentes, Ejecutivo u Honorario o de los miembros numerarios.

Artículo 35º. Los patronos por causa de fuerza mayor no puedan asistir a sesión en la fecha señalada para su verificativo, lo harán del conocimiento del Presidente con la debida oportunidad.

Artículo 36º. El Patronato podrá acordar la asistencia de asesores a las sesiones cuando por sus conocimientos experiencias o propuestas lo considere necesario.

Artículo 37º. Cuando se solicite al Presidente que convoque a sesión y éste se niegue sin causa justificada, o no dé contestación a la solicitud en un término de diez días hábiles, dos patronos podrán convocar a sesión extraordinaria para tratar los asuntos mencionados en su solicitud.

En estos casos, para ser válidos los acuerdos que se emitan, deberán ser aprobados por la mayoría de los patronos.

Artículo 38º. Los miembros que pretendan intervenir en la discusión del asunto a tratar, deberán ser apuntados en el orden que solicitaron su intervención, y en ese orden será desahogado.

Terminada la intervención de los participantes el Presidente declarará que el asunto ha sido suficientemente discutido y solicitará al Secretario que proceda a iniciar la votación.

Artículo 39º. El quórum legal se integrará con la presencia e la mitad más uno de los miembros numerarios y los acuerdos se tomarán por mayoría simple, en votación general de sus miembros los cuales tendrán voz y voto, en caso de que no existiera quórum se aplicará lo indicado en el artículo 41 de los presentes lineamientos generales.

CAPÍTULO VII

De las Sesiones Ordinarias

Artículo 40º. La convocatoria a sesiones ordinarias será notificada cuando menos con diez días hábiles de anticipación al día que tendrá verificativo.

Artículo 41º. Si el día y hora señalados para sesionar, no existe el quórum requerido para su verificación, se fijará nueva fecha, efectuándose nuevamente el procedimiento respectivo. A las personas que hayan asistido, se les tendrá notificadas.

Artículo 42º. Si el día y hora fijados como nueva fecha para sesionar, no existe quórum, se tomarán los acuerdos con los patronos que asistan.

CAPÍTULO VIII

De las Sesiones Extraordinarias

Artículo 43º. La convocatoria a sesiones extraordinarias será notificada con una anticipación no menor a cinco días hábiles al día y hora fijados para su verificación.

Artículo 44º. Si el día y hora señalados para sesionar, no existe el quórum requerido para su verificación, se fijará nueva fecha, efectuándose nuevamente el procedimiento respectivo. A las personas que hayan asistido, se les tendrá por notificadas.

Artículo 45º. Si el día y hora fijados como nueva fecha para sesionar, no existe quórum, se tomarán los acuerdos con los patronos que asistan.

CAPÍTULO IX **De la Convocatoria**

Artículo 46º. Las convocatorias serán válidas únicamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros.

Artículo 47º. La convocatoria a sesión deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora, en que se emite
- II. Lugar, fecha y hora, en que tendrá verificativo la sesión
- III. Orden del día
- IV. Firma del Presidente

Artículo 48º. El orden del día deberá contener:

- I. Lectura del acta de la sesión anterior
- II. Relación de asuntos a tratar
- III. Asuntos Generales.

CAPÍTULO X **De los Asesores**

Artículo 49º. El Patronato podrá nombrar como asesores a las personas que por su calidad considere conveniente llamar a colaborar en los trabajos que realice. Los asesores durarán en su cargo el tiempo que el Patronato determine atendiendo a la realización de los propósitos que motivaron la asesoría.

Artículo 50º. Los asesores podrán participar con su voz pero sin voto en las asambleas del patronato.

Artículo 51º. La designación de los asesores será honorífica y sus funciones quedan delimitadas en el presente reglamento sin tener carácter de autoridad dentro de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos para la cual brinda asesoría, ni facultad para intervenir en los asuntos de competencia específica a las autoridades del Colegio, prevista por la ley del mismo, en el estatuto general y demás disposiciones reglamentarias.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Segundo. Para dar legalidad al Patronato, éste deberá constituirse ante la fe de Notario Público, estableciéndose en el Acta Constitutiva que para tal efecto se levante, lo estipulado en el presente ordenamiento.

Firmas correspondientes a los Lineamientos para la Constitución del Patronato Estatal del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz.

Lic. Juan Maldonado Pereda
Presidente

(Rúbrica)

Ing. Everardo Sousa Landa
Representante del Gobierno Estatal
(Rúbrica)

Ing. Manuel de Jesús Malpica
Comisario Público
(Rúbrica)

M. en C. Roberto Lagarda Lagarda
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica)

Antrop. Félix Báez Jorge
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica)

Ing. Ignacio Torres Magaña
Representante del Sector Social
(Rúbrica)

C. Andrés Beceiro López
Representante del Sector Productivo
(Rúbrica)

C. Mariano Borbolla Román
Representante del Sector Productivo
(Rúbrica)

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS DE TRANSPORTE

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTIPULADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 4º FRACCIÓN X, 8ª, FRACCIÓN IV, 19 FRACCIÓN VII Y 25 DEL DECRETO QUE CREA EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ, EN CONCORDANCIA CON LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA CREACIÓN, OPERACIÓN Y APOYO FINANCIERO DEL COLEGIO, TIENE A BIEN EXPEDIR LOS SIGUIENTES.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS DE TRANSPORTE A LOS ALUMNOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Los presentes lineamientos se establecen para normar las bases para la asignación de becas de transporte a los alumnos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz.

Artículo 2º. Quedan sujetos a las disposiciones del presente instrumento normativo, los alumnos becarios y aspirantes, de los planteles del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz.

CAPÍTULO II **De la Asignación**

Artículo 3º. Las becas de transporte serán otorgadas a alumnos de nuevo ingreso en los planteles del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos.

Artículo 4º. La asignación de becas atenderá como primera prioridad a los alumnos provenientes de localidades rurales con población dispersa y de zonas marginadas.

Artículo 5º. Los alumnos deberán elaborar una solicitud firmada por el padre de familia o tutor, en la cual se especifiquen los motivos por los cuales el interesado desea obtener el beneficio de la beca asumiendo el compromiso de seguir los lineamientos de conducta y desempeño académico estipulados en los Reglamentos Internos del Colegio.

Artículo 6º. Para la asignación de las becas se deberá contar con el estudio socioeconómico realizado por la subdirección académica de cada plantel el cual demuestre la problemática económica familiar por la cual es solicitada la beca.

Artículo 7º. La asignación se hará considerando la clasificación de los solicitantes, de acuerdo con el número de becas autorizadas por la Dirección General e Planeación Programación y Presupuesto de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 8º. Se dará prioridad en la asignación de becas a los alumnos inscritos en los planteles que cuenten con capacidad física instalada para la atención a la demanda.

CAPÍTULO III **De la Renovación**

Artículo 9º. Los becarios que hayan gozado del beneficio de la beca con anterioridad, deberán solicitar la renovación por escrito firmada por el padre de familia o tutor, así como la carta compromiso de apego al Reglamento Interno del Colegio.

Artículo 10º. Dichos becarios deberán ser alumnos regulares no contando con materias reprobadas de semestres anteriores de no ser así deberán firmar una carta compromiso en la cual se estipule el tiempo necesario para la regularización del alumno.

Artículo 11º. La renovación de beca para los alumnos de 5º y 6º semestre requerirá de las cartas de aceptación y reportes de seguimiento del servicio social y las prácticas profesionales respectivamente.

Artículo 12º. Asimismo, el becario que solicite la renovación de la beca de transporte, deberá haber observado buena conducta y desempeño en el semestre anterior.

CAPÍTULO IV **De la Cancelación**

Artículo 13º. El becario perderá el beneficio de la beca e forma definitiva cuando:

- a) No cumpla con el 70% de asistencia en cada periodo parcial;
- b) Haya incurrido en faltas graves de conducta de acuerdo con el reglamento vigente del colegio;

- c) Haya incumplido los requerimientos señalados en el artículo 11º;
- d) Adeude materias del semestre anterior al cursado;
- e) Por dejar de ser alumno de la Institución.

CAPÍTULO V De las Restricciones

Artículo 14º. No se otorgarán becas a alumnos procedentes de localidades en las que exista oferta de servicios educativos del nivel para el que se solicitaron las becas.

Artículo 15º. Las autoridades educativas no deberán verse involucradas en la compra de vehículos, contratación de choferes u otros operadores o en cualquier otra tarea que signifiquen responsabilizarse directamente de los servicios de transporte.

Artículo 16º. Las becas deberán ser consideradas sólo para alumnos provenientes de localidades con tiempos de traslado entre el hogar y el plantel superior a los 15 minutos pero inferior a 50.

CAPÍTULO VI De las Competencias

Artículo 17º. Es competencia de la Junta Directiva, la correcta aplicación y seguimiento del Programa de Becas de Transporte en los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz;

Artículo 18º. Para la reasignación de becas, el plantel solicitante deberá presentar ante la Junta Directiva, el estudio correspondiente que sustente la petición y será sólo competencia de la Junta la aprobación del mismo.

Artículo 19º. En caso de controversia para la asignación o cancelación de becas, la Junta Directiva será la única instancia facultada para la determinación de la misma.

Artículo 20º. Al término de cada semestre y en la reunión ordinaria de Junta Directiva correspondiente la Dirección General del Colegio mostrará ante la Junta Directiva el monto y número de becas asignadas.

Artículo 21º. Para fines del control se requerirá del listado en el que los alumnos han firmado al haber recibido las becas correspondientes.

Artículo 22º. Es competencia de la Dirección General de Planeación Programación y Presupuesto de la Secretaría de Educación Pública la suspensión o cancelación del Programa Becas de Transporte.

Artículo 23º. Para la utilización de las becas se propone, entre otras posibles opciones:

- a) Uso de transporte público;
- b) Solicitar el apoyo de padres de familia y autoridades municipales para la gestión con transportistas para la apertura de nuevas rutas y corridas en los horarios de entrada y salida de los alumnos de las escuelas;
- c) Promover la compra de bicicletas por parte de los becarios.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos generales entrarán en vigor al día siguiente a aquel en que se publiquen en la *Gaceta Oficial* del estado.

Segundo. Lo que no se contemple el presente ordenamiento legal, deberá ser resuelto por la honorable Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz.

Firmas correspondientes a los Lineamientos generales para la asignación de becas de transporte a los alumnos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Veracruz.

Lic. Juan Maldonado Pereda
Presidente
(Rúbrica)

Ing. Everardo Sousa Landa
Representante del Gobierno Estatal
(Rúbrica)

Ing. Manuel de Jesús Malpica
Comisario Público
(Rúbrica)

M. en C. Roberto Lagarda Lagarda
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica)

Antrop. Félix Báez Jorge
Representante del Gobierno Federal
(Rúbrica)

Ing. Ignacio Torres Magaña
Representante del Sector Social
(Rúbrica)

C. Andrés Beceiro López
Representante del Sector Productivo
(Rúbrica)

C. Mariano Borbolla Román
Representante del Sector Productivo
(Rúbrica)