

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE SONORA

La Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en los artículos 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 8º, fracción IV del Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE SONORA

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 1º.- El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene por objeto:

- I. Impartir educación media superior en la modalidad de bachillerato tecnológico conjugando convenientemente el conocimiento teórico que asegure su vertiente propedéutica y el logro de habilidades y destrezas que den ascendencia a su línea tecnológica;
- II. Facilitar el acceso al conocimiento y a la preparación técnica en el nivel medio superior a los jóvenes, particularmente a los avecindados en comunidades rurales o semi-urbanas;
- III. Promover un mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y contribuir a la utilización racional de los mismos;
- IV. Reforzar el proceso enseñanza-aprendizaje con actividades cocurriculares o extracurriculares debidamente planeadas y ejecutadas; y
- V. Promover y difundir la actitud crítica derivada de la verdad científica, la previsión y búsqueda del futuro con base en el conocimiento objetivo de nuestra realidad y valores regionales y nacionales.

ARTÍCULO 2º.- Para el cumplimiento de su objeto, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, en adelante el Colegio, contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I.- Órganos de Gobierno:
 - La Junta Directiva
 - El Director General
- II.- Órganos de Apoyo:
 - El Patronato
 - El Consejo Técnico Consultivo
- III.- Unidades Administrativas:
 - Dirección Académica
 - Dirección de Planeación
 - Dirección de Vinculación
 - Dirección Administrativa
 - Dirección Financiera

IV.- Órganos Desconcentrados:

- Coordinación de Zona
- Dirección de Plantel

ARTÍCULO 3º.- Los titulares de las Unidades Administrativas: Directores de Área, Coordinadores de Zona y Directores de Plantel, durarán en su cargo 4 años, pudiendo ser confirmados para un segundo período de igual duración. Solo podrán ser removidos por causa justificada que discrecionalmente apreciará la Junta Directiva.

ARTÍCULO 4º.- El Colegio, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y del programa sectorial respectivo, establezcan la Junta Directiva y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 5º.- El máximo Órgano de Gobierno del Colegio es su Junta Directiva, integrada en los términos del artículo 7º del Decreto que lo crea, cuyas facultades y obligaciones están consignadas en el artículo 8º del propio Decreto.

La Junta Directiva controlará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 6º.- La Junta Directiva, la cual estará presidida por el Secretario de Educación y Cultura, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 7º.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses, y cuantas veces fueren convocadas por su Presidente, por conducto del Secretario de Actas y Acuerdos de la Junta Directiva. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de las personas mencionadas, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

ARTÍCULO 8º.- La Junta Directiva funcionará válidamente con la asistencia de, cuando menos, cinco de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o quien lo supla; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 9º.- Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, deberá emitir convocatoria por parte del Secretario de Actas y Acuerdos de la misma. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicha Junta, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria.

ARTÍCULO 10.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta Directiva, y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros presentes, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 11.- Los integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho órgano. Las mismas facultades tendrá el suplente de cada representante propietario en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente de la Junta, de su carácter de suplentes.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, de la acta de la sesión anterior;
- III. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;

IV. Consignación de acuerdos; y

V. Asuntos generales.

ARTÍCULO 13.- En el caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 14.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta Directiva y suscrita por el Presidente y los demás miembros presentes. El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

CAPÍTULO III DEL PATRONATO

ARTÍCULO 15.- El Patronato tendrá como finalidad apoyar al Colegio en la obtención de recursos financieros y materiales adicionales para la óptima realización de sus funciones y se normará por sus propios estatutos, según lo establecido en el artículo 25 del Decreto de creación del Colegio.

ARTÍCULO 16.- El Patronato para el cumplimiento de su objeto tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Determinar y obtener los recursos económicos adicionales a través de la realización de actividades propias, que deberán destinarse única y exclusivamente al desarrollo del Colegio;

II. Coadyuvar al mantenimiento y fortalecimiento del patrimonio del Colegio;

III. Contribuir para la adquisición de los bienes indispensables para la realización de las actividades del Colegio;

IV. Formular los proyectos anuales de ingresos adicionales para ser sometidos a consideración de la Junta Directiva;

V. Presentar a la Junta Directiva el informe de las actividades realizadas durante el año, los estados financieros y el programa de actividades para el siguiente año; y

VI. Las demás facultades que le confiera la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17.- El Patronato del Colegio, estará integrado por un mínimo de 8 miembros, conformado de la siguiente manera:

Presidente

I. Vicepresidente

II. Secretario

III. Tesorero

IV. Vocales (cuatro)

Los miembros del Patronato y los suplentes de cada representante titular, serán nombrados por la Junta Directiva a propuesta del Director General del Colegio y durarán en su cargo cuatro años, pudiendo los titulares ser reelectos para un segundo período. Los miembros del Patronato desempeñarán su cargo sin percibir emolumento alguno por su labor.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones ordinarias del Patronato se celebrarán dos veces por año y serán convocadas por su Presidente. Las sesiones extraordinarias podrán ser solicitadas por el mismo Presidente del Patronato o por el Director General del Colegio, cuantas veces sea necesario para el buen funcionamiento del órgano.

ARTÍCULO 19.- La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias del Patronato se acompañarán de un orden del día que comprenderá: el proyecto de Acta de sesión anterior, el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes del Patronato, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión cuando tenga el carácter de ordinaria.

ARTÍCULO 20.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

I. Lista de asistencia y declaratoria relativa al quórum;

II. Instalación legal de la reunión;

III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

IV. Análisis y discusión de los asuntos relativos al Patronato y toma de acuerdos;

V. Asuntos Generales; y

VI. Clausura.

ARTÍCULO 21.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 22.- Los integrantes del Patronato, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones, respecto de los asuntos que se traten, las mismas funciones tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Patronato de su carácter de suplentes.

ARTÍCULO 23.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Patronato y suscrita por los miembros presentes en la misma.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

ARTÍCULO 24.- El Consejo Técnico Consultivo funcionará como órgano de apoyo a la Junta Directiva y tendrá a cargo la asesoría y recomendación respecto de los proyectos académicos, así como los proyectos de planes y programas de estudio del Colegio.

ARTÍCULO 25.- El Consejo Técnico Consultivo se integrará por 5 miembros propietarios con sus respectivos suplentes de la siguiente manera:

- I. Presidente
- II. Secretario Técnico
- III. Vocales (tres)

Los miembros del Consejo Técnico Consultivo deberán ser especialistas de alto reconocimiento académico y profesional y serán coordinados por el Director General o el funcionario del Colegio que éste designe. Los miembros del Consejo Consultivo no percibirán emolumento alguno por su labor.

ARTÍCULO 26.- El Consejo Técnico Consultivo será presidido por el Director General del Colegio y se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración. Los integrantes del Consejo Técnico Consultivo deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en la convocatoria respectiva;
- II. Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día;
- III. Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo Técnico Consultivo, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes; y
- IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración.

CAPÍTULO V DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 27.- El Director General del Colegio, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 18 del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Legitimar con su firma los certificados, diplomas y constancias que otorgue el Colegio;
- II. Representar al Colegio en actividades académicas, científicas, educativas y culturales;
- III. Conducir las relaciones de la comunidad del Colegio, la Junta Directiva y el Consejo Técnico Consultivo y entre ellos;
- IV. Presidir las reuniones del Consejo Técnico Consultivo;
- V. Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- VI. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las diferencias que se detecten y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- VII. Expedir cuando proceda copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Dirección a su cargo; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, así como las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 28.- Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas adscritas al Director General, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante éste de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal necesario para el servicio y que aparezca en el presupuesto autorizado del Colegio y les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la unidad administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos por el Colegio;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización administrativa de la unidad correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa;
- IX. Proporcionar a las demás unidades administrativas la información necesaria para el desarrollo de las actividades del Colegio;
- X. Expedir cuando proceda copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Dirección a su cargo; y
- XI. Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales aplicables o las que expresamente les encomiende la Junta Directiva o el Director General.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 29.- Corresponden a la Dirección Académica, además de las establecidas en el artículo 20 del Decreto que crea al Colegio, las siguientes atribuciones:

- I. Definir en base a los objetivos del Colegio la actividad académica institucional;
- II. Formular y mantener actualizados los planes y programas de estudios del Colegio en coordinación con los demás titulares de las unidades administrativas;
- III. Coordinar y supervisar las actividades de los Directores de Plantel y definir las estrategias, políticas y los métodos de enseñanza del Colegio, así como impulsar permanentemente su desarrollo;
- IV. Formular y proponer el calendario escolar del Colegio, de acuerdo al establecido por la Secretaría de Educación y Cultura;
- V. Observar que la formación académica de los alumnos mantenga congruencia con los objetivos educativos del Colegio;
- VI. Promover durante el período escolar eventos académicos que favorezcan la formación educativa de los alumnos;
- VII. Fomentar el desarrollo de sistemas de cómputo educativo como apoyo de las actividades de enseñanza-aprendizaje;
- VIII. Desarrollar programas de orientación educativa con el fin de mejorar el aprovechamiento escolar de los alumnos y evitar problemas de reprobación y deserción;

- IX. Fomentar y estimular en la comunidad de influencia del Colegio la excelencia académica;
- X. Supervisar el cumplimiento del calendario, planes y programas de estudio, identificando y solucionando los problemas de índole académica que se presenten en su desarrollo;
- XI. Formular y proponer proyectos de desarrollo académico institucional;
- XII. Diseñar, instrumentar y coordinar los programas de formación y actualización del personal docente del Colegio;
- XIII. Fomentar al interior del Colegio la integración de grupos representativos en las áreas cultural, artística y deportiva;
- XIV. Coordinar la producción editorial del Colegio;
- XV. Proporcionar a la Dirección de Planeación la información necesaria para el desarrollo de las actividades de dicha unidad administrativa;
- XVI. Legitimar con su firma las solicitudes de revalidación y reconocimiento de estudios realizados en otras instituciones afines; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Dirección de Planeación las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y asesorar las actividades de planeación que realizan cada una de las unidades administrativas adscritas al Colegio y que estén orientadas al desarrollo integral de éste;
- II. Formular y proponer al Director General del Colegio, los lineamientos que rijan la operación de cada una de las etapas del proceso de planeación en materia de educación media superior;
- III. Formular y mantener permanentemente actualizado el Reglamento Interior, el Manual General de Organización del Colegio; así como los Manuales de Procedimientos y Servicios al público que correspondan al Colegio;
- IV. Integrar un sistema de información institucional, así mismo crear y mantener actualizada la infraestructura de apoyo y los insumos estadísticos que sean necesarios para el proceso de planeación de aquellas actividades de la competencia del mismo;
- V. Formular y diseñar los planes y programas de corto y mediano plazo en congruencia con el Plan Institucional de Desarrollo;
- VI. Elaborar en coordinación con la Dirección Financiera la propuesta del Programa Presupuesto Anual, y gestionarlo ante las instancias correspondientes del Gobierno Federal y Estatal;
- VII. Revisar el presupuesto en relación con los cambios, adiciones o ajustes al mismo durante su vigencia;
- VIII. Analizar las tendencias de los ingresos y egresos y reportarlos en forma periódica al Director General para mantener en grado y proporción los gastos; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 31.- Corresponden a la Dirección de Vinculación las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer al Director General del Colegio, los lineamientos que rijan la operación de cada una de las etapas en materia de vinculación;
- II. Elaborar el Programa Anual de Actividades de Vinculación del Colegio con el sector productivo y presentarlo al Director General para su aprobación;
- III. Establecer coordinación con los organismos públicos y privados que tengan relación con las actividades productivas asociadas con el Colegio, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por el Director General;
- IV. Promover y realizar convenios de colaboración y apoyo con el sector social y productivo bajo la aprobación del Director General;
- V. Promover y apoyar las acciones tendientes a fortalecer los vínculos de los alumnos activos y egresados con los sectores empresariales, públicos y privados de la región;
- VI. Vigilar que las actividades de vinculación del Colegio, se desarrollen de acuerdo con los convenios suscritos y con la normatividad emitida por el Director General;
- VII. Proponer acciones orientadas al mejoramiento de los procesos entre el Colegio y el sector productivo;
- VIII. Mantener y fortalecer la presencia del Colegio en la comunidad, organizando y promoviendo actividades culturales, deportivas y recreativas a nivel institucional que contribuyan a la formación integral de los alumnos del mismo;
- IX. Definir y coordinar la prestación del servicio social de los alumnos del Colegio;

- X. Diseñar y coordinar actividades orientadas a facilitar la incorporación de los egresados del Colegio, que así lo requieran, al mercado de trabajo;
- XI. Diseñar y establecer mecanismos que permitan observar el desempeño académico y/o laboral de los egresados del Colegio; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 32.- Corresponden a la Dirección Administrativa, además de las establecidas en el artículo 21 del Decreto que crea al Colegio, las siguientes atribuciones:

- I. Atender las necesidades administrativas de acuerdo a los lineamientos generales establecidos por el Director General del Colegio;
- II. Proponer al Director General del Colegio las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del mismo, así como vigilar con estricta observancia la normatividad establecida al respecto;
- III. Tramitar los pedidos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones y arrendamientos, así como órdenes de servicio, y relaciones con bienes muebles de acuerdo a las normas administrativas aplicables;
- IV. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección, inducción, registro del personal adscrito al Colegio; así como de los programas de capacitación que se implanten;
- V. Observar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes;
- VI. Verificar los controles del archivo general del Colegio;
- VII. Elaborar y proponer al Director General los planes y programas de trabajo administrativo necesarios para el desempeño de esta unidad administrativa;
- VIII. Mantener, conservar y controlar los bienes muebles e inmuebles asignados al Colegio, así como registrar entradas y salidas de material y equipo;
- IX. Llevar el control administrativo del personal del Colegio, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;
- X. Dictar las medidas de carácter administrativo para el mejor funcionamiento del Colegio; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 33.- Corresponden a la Dirección Financiera, además de las establecidas en el artículo 22 del Decreto que crea al Colegio, las siguientes atribuciones:

- I. Atender las necesidades financieras del Colegio;
- II. Proponer al Director General del Colegio las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, así como vigilar con estricta observancia la normatividad establecida al respecto;
- III. Ejercer y controlar las partidas presupuestales, así como recibir todo tipo de ingresos en favor del Colegio y efectuar las erogaciones autorizadas por el presupuesto;
- IV. Autorizar el pago de adquisiciones de bienes y servicios que requiera el Colegio;
- V. Realizar el pago correspondiente a proveedores, así como los referentes a la nómina y los necesarios para el buen desempeño del Colegio;
- VI. Proporcionar a la Dirección de Planeación información financiera referente al ejercicio y aplicación de los recursos;
- VII. Buscar fuentes de financiamiento adicionales que complementen el presupuesto del Colegio; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 34.- El Colegio para la eficaz atención y el eficiente despacho de los asuntos de su competencia, contará con órganos desconcentrados que serán las Coordinaciones de Zona y las Direcciones de Planteles, que estarán jerárquicamente subordinados al Director General y tendrán atribuciones específicas para resolver sobre la materia, dentro del ámbito territorial que se le determine.

ARTÍCULO 35.- Corresponden a las Coordinaciones de Zonas las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y apoyar las funciones administrativas, financieras, académicas, de planeación y vinculación que realizan los Directores de los Planteles en sus respectivas zonas;
- II. Supervisar el cumplimiento del Programa Operativo Anual, Programa de Desarrollo Institucional, así como la aplicación de las normas y políticas, en los planteles de su zona;
- III. Apoyar el seguimiento y evaluación de la operación general de los planteles que le correspondan;
- IV. Facilitar información referente a los trámites de incorporación y revalidación de estudios de nivel medio superior de los planteles correspondientes a su zona;
- V. Coadyuvar en los procesos de admisión, formación y actualización del personal docente y administrativo de los planteles correspondientes a su zona;
- VI. Turnar a las unidades administrativas correspondientes los asuntos relativos a la operación de los planteles correspondientes a su zona;
- VII. Coordinar las acciones que las unidades administrativas dirijan a los planteles y ser facilitador de materiales y consultas a los mismos; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 36.- Corresponden a las Direcciones del Plantel las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento académico y administrativo del plantel;
- II. Formular y presentar el programa anual del plantel;
- III. Coordinar y supervisar la correcta aplicación de los programas de estudio en el plantel;
- IV. Promover la realización de cursos, seminarios y otras actividades de carácter académico que requiera el plantel;
- V. Coordinar y supervisar el desarrollo de actividades del plantel de acuerdo con las disposiciones y lineamientos establecidos por el Colegio;
- VI. Coordinar, supervisar y promover el desarrollo de las actividades cocurriculares;
- VII. Convocar a reuniones de profesores y presidir el Consejo Académico, a consideración del Director General; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO IX DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 37.- Las funciones de control y evaluación del Colegio estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, la cual despachará en las oficinas del Colegio estando, jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la administración pública estatal.

El Colegio para la operación de dicho Órgano, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

ARTÍCULO 38.- Las funciones de vigilancia del Colegio estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las tareas que la dependencia antes mencionada le asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expidan.

ARTÍCULO 39.- En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 40.- La Junta Directiva del Colegio y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público designado por la Secretaría de la

Contraloría General, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 41.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, asistirán con voz pero sin voto, a las sesiones de la Junta Directiva, previa citación por escrito que se formule y notifique cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria.

CAPÍTULO X DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 42.- El Colegio, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTÍCULO 43.- En el Colegio, los trabajadores de confianza lo serán: el Director General, los Directores de Área, los Coordinadores de Zona, los Directores de Plantel, los Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores Estatales, las secretarías de los funcionarios anteriores y el demás personal que efectúe labores de supervisión, inspección y vigilancia y manejo de fondos.

ARTÍCULO 44.- La relación de trabajo entre el Colegio y sus trabajadores, se regirá por la Ley No. 40 del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

CAPÍTULO XI DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 45.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Colegio, estarán a cargo del funcionario que el titular designe.

ARTÍCULO 46.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 36 Secc. II, de fecha 3 de noviembre de 1997 y sus reformas.

Dado en la sala de juntas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 5 días del mes de septiembre de dos mil cinco.

JUNTA DIRECTIVA

El Presidente

Mtro. Horacio Soria Salazar

El Secretario

Lic. Víctor Mario Gamiño Casillas