



**COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE SONORA**



SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

# REGLAMENTO GENERAL

**JUNIO DE 2007**

**Sonora**  
*Vamos por Soluciones*

## **CONSEJO DIRECTIVO**

### **PRESIDENTE**

**LIC. ARNOLDO SOTO SOTO**

Secretario de Educación y Cultura

**C.P. ERNESTO VARGAS GAYTÁN**  
Secretario de Hacienda del Gobierno del Estado de  
Sonora

**DR. GONZALO RODRIGUEZ VILLANUEVA**  
Rector del Instituto Tecnológico de Sonora

**MTRO. PEDRO ORTEGA ROMERO**  
Rector de la Universidad de Sonora

**LIC. FRANCISCO CARLOS SILVA TOLEDO**  
Director General del Centro de Estudios  
Superiores del Estado de Sonora

**ING. MANUEL DE JESÚS LÓPEZ PÉREZ**  
Director del Instituto Tecnológico de Hermosillo

**PROFR. ÓSCAR OCHOA PATRÓN**  
Titular de la Oficina de Servicios Federales de  
Apoyo a la Educación en Sonora

### **SECRETARIO TÉCNICO**

**LIC. BULMARO PACHECO MORENO**  
Director General del Colegio de Bachilleres  
del Estado de Sonora

## **DIRECTORIO**

LIC. BULMARO PACHECO MORENO  
Director General

LIC. MANUEL ORRANTIA FONSECA  
Secretario General

DR. JORGE ÁNGEL GASTÉLUM ISLAS  
Director de Planeación

ARQ. RICARDO BARRÓN MORALES  
Coordinador Estatal de Promoción, Difusión e  
Imagen Institucional

PROFR. ADRIÁN ESQUER DUARTE  
Director Académico

LIC. ARTEMIO GUERRERO AGUIAR  
Coordinador Estatal de Actividades, Culturales y  
Deportivas

C.P. GILBERTO CONTRERAS VÁZQUEZ  
Director Administrativo

C.P. ANGÉLICA CORRAL SALGUEIRO  
Coordinadora Estatal de Vinculación Institucional

LIC. OSCAR RASCÓN ACUÑA  
Director Financiero

LIC. REGINA RIOS PUENTE  
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

LIC. OMAR ALI LÓPEZ HERRERA  
Jefe de la Unidad de Informática

ING. OSCAR FERNANDO ALMAZÁN HOLGUÍN  
Titular del Órgano de Control y Desarrollo  
Administrativo

LIC. RAMÓN OSUNA GILLES  
Comisario Público Ciudadano

## **COMISIÓN ELABORADORA**

**COORDINACIÓN GENERAL**  
DR. JORGE ÁNGEL GASTÉLUM ISLAS  
LIC. REGINA RIOS PUENTE

**COORDINACIÓN OPERATIVA**  
LIC. ISABEL ÁLVAREZ VILLALOBOS  
C.P. HERMINIO ARAUJO AGUAYO

### **COLABORADORES:**

**DIRECCIÓN ACADÉMICA**  
C.P. FIDEL CHÁVEZ MORALES

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
C.P. MARCO ANTONIO CASTILLO OBREGÓN

**DIRECCIÓN FINANCIERA**  
C.P. FRANCISCO ALFONSO GÁMEZ LEÓN

**COORDINACIÓN ESTATAL DE PROMOCIÓN,  
DIFUSIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.**  
C. MARIA GUADALUPE GUERRA ALVARADO

**COORDINACIÓN ESTATAL DE ACTIVIDADES  
CULTURALES Y DEPORTIVAS**  
C.P. HUMBERTO DÍAZ CONTRERAS

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>5</b>
<b>Capítulo I</b> <b>Disposiciones Generales</b> .....	<b>6</b>
<b>Capítulo II</b> <b>De la Organización del Colegio</b> .....	<b>7</b>
<b>Capítulo III</b> <b>De la Planeación Institucional</b> .....	<b>8</b>
<b>Capítulo IV</b> <b>Del Fortalecimiento y Desarrollo Académico</b> .....	<b>9</b>
<b>Capítulo V</b> <b>De los Servicios Escolares</b> .....	<b>10</b>
<b>Capítulo VI</b> <b>De los Planteles de Administración Directa</b> .....	<b>11</b>
<b>Capítulo VII</b> <b>De la Administración Institucional</b> .....	<b>12</b>
<b>Capítulo VIII</b> <b>De la Administración de los Recursos Financieros</b> .....	<b>13</b>
<b>Capítulo IX</b> <b>Del Personal del Colegio</b> .....	<b>14</b>
<b>Capítulo X</b> <b>Del Personal Docente</b> .....	<b>16</b>
<b>Capítulo XI</b> <b>Del Personal Administrativo y de Servicios</b> .....	<b>18</b>
<b>Capítulo XII</b> <b>De la Promoción, Difusión e Imagen Institucional</b> .....	<b>19</b>
<b>Transitorios</b> .....	<b>20</b>

## **INTRODUCCIÓN**

***La elaboración y expedición del presente documento, se enmarca dentro de las acciones que el Colegio lleva a cabo para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Programa Institucional de Desarrollo 2004 – 2009.***

***Así mismo, da cumplimiento a una de las etapas establecidas en nuestro Programa de Mejora Regulatoria, el cual ha sido implementado para coadyuvar al cumplimiento del que, ha nivel estatal, es promovido por la Coordinación de Estudios Legislativos y Reglamentarios, siendo algunos de los criterios establecidos para su implementación los siguientes: Registro, eliminación y simplificación de trámites y requisitos; Reducción de costos en trámites y servicios; Mejorar la eficiencia de las funciones y los servicios de las dependencias y entidades estatales; promover la inversión y la innovación en las actividades que realizan los sectores público, social y privado; lograr normas sencillas y eficaces, que respondan a la realidad que pretenden normar y a los propósitos que se persiguen con ellas; Eliminar la discrecionalidad en la prestación de trámites y servicios.***

***Por todo lo anterior, este documento se constituye en una valiosa herramienta de apoyo administrativo y viene a reforzar la estructura normativa del Colegio.***

El Consejo Directivo del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 12, fracción XI de la Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, ha tenido a bien expedir el siguiente:

## **Reglamento General del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora**

### ***CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES***

**ARTÍCULO 1o.-** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para la comunidad del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora y tiene por objeto reglamentar las funciones y procesos académicos y administrativos al interior del mismo.

**ARTICULO 2o.-** Los Órganos de Gobierno y de Administración, así como las Unidades Administrativas del Colegio, deberán difundir y vigilar que las disposiciones de este Reglamento, sean debidamente conocidas y aplicadas por el personal académico, administrativo y de servicios, por los alumnos y demás personas involucradas en el proceso educativo de nivel medio superior que se imparte en el Colegio.

**ARTÍCULO 3o.-** Para los efectos del presente Reglamento General, se entenderá por:

I.- Colegio: El Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora;

II.- Ley No. 51: La Ley No. 51 que Crea al Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora;

III.- Órganos de Gobierno y de Administración: El Consejo Directivo y el Director General.

IV.- Unidades Administrativas: las Direcciones Administrativa, Financiera, de Planeación, Académica; las Coordinaciones Estatales de Vinculación Institucional, la de Actividades Deportivas y Culturales y la de Promoción, Difusión e Imagen Institucional; las Unidades de Asuntos Jurídicos y de Informática.

V.- Escuelas Incorporadas: Centros educativos que imparten educación de nivel medio superior, a los que el Colegio otorga validez oficial a los estudios que ofrece y su sostenimiento es particular o por cooperación.

VI.- Sindicato: Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.

**ARTÍCULO 4o.-** Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por los Titulares de las Unidades Administrativas, y en su caso, por los Órganos de Gobierno y de Administración, atendiendo las disposiciones de la Ley No. 51 y el Reglamento Interior del mismo, sin perjuicio de la observancia de otras disposiciones legales que resulten aplicables.

## ***CAPÍTULO II*** ***DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO***

**ARTÍCULO 5o.-** El Colegio establecerá su estructura, funcionamiento y bases de organización de acuerdo a lo señalado en la Ley No. 51 y en su Reglamento Interior.

**ARTÍCULO 6o.-** El Director General, para el debido cumplimiento de sus atribuciones y funciones, tendrá directamente adscritas a las Direcciones de Área y a las Direcciones de Plantel, además podrá contar con las unidades de asesoría, apoyo técnico o de coordinación de actividades prioritarias que se determinen en el Reglamento Interior y en el correspondiente Presupuesto de Egresos.

**ARTÍCULO 7o.-** La organización, lineamientos y normas para el correcto funcionamiento del Colegio, de acuerdo a su orden jerárquico, deberá plasmarse en Reglamentos, Manuales, Acuerdos y Guías de Operación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley No. 51.

**ARTÍCULO 8o.-** Los documentos normativos del Colegio deberán mantenerse permanentemente actualizados, a efecto de que el Colegio cuente con una administración eficiente y expedita, y en su caso someterse a la validación de las instancias estatales que correspondan, así como a su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 9o.-** Los titulares de las Unidades Administrativas y los Directores de Plantel, podrán formular anteproyectos de reglamentos, manuales, acuerdos o guías de operación, así como reformas a los mismos, en temas que correspondan a sus atribuciones y los remitirán a la Dirección de Planeación para su revisión, validación y correspondiente gestión para su autorización por la instancia que corresponda.

**ARTÍCULO 10.-** El Director General podrá constituir las comisiones o comités necesarios para la atención de los asuntos o procesos que requieran la atención de todas ó varias Unidades Administrativas, las cuales podrán ser transitorias o permanentes y serán presididas por quien determine el propio Director General.

### **CAPÍTULO III DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 11.-** El Colegio instrumentará un Sistema de Planeación Institucional como un medio para su desarrollo integral, entendiendo por Sistema de Planeación, el ordenamiento racional y sistemático de las acciones que, con base en la normatividad vigente, encauzan las atribuciones y funciones de cada una de las Unidades Administrativas de la entidad.

**ARTÍCULO 12.-** Mediante el Sistema de Planeación Institucional, se fijarán objetivos y metas; se asignarán recursos, responsabilidades, tiempos de ejecución y se evaluarán los avances y resultados obtenidos, tanto a nivel institucional como por cada una de las Unidades Administrativas que integran la estructura orgánica del Colegio.

**ARTÍCULO 13.-** Para los efectos del Sistema de Planeación Institucional, se considerará al Órgano de Control y desarrollo Administrativo, como una Unidad Administrativa del Colegio.

**ARTÍCULO 14.-** El Sistema de Planeación Institucional, se vinculará con el Sistema Estatal de Planeación Democrática, a fin de coadyuvar a la consecución de los objetivos estatales.

**ARTÍCULO 15.-** El Sistema de Planeación Institucional se plasmará en los siguientes documentos:

- I.- El Programa Institucional de Desarrollo.
- II.- Los Programas Operativos Anuales.
- III.- Los Presupuestos de Egresos Anuales.
- IV.- Los acuerdos que en materia de planeación institucional sean expedidos por los Órganos de Gobierno y de Administración del Colegio.
- V.- Los demás que se consideren convenientes para fortalecer la planeación institucional.

**ARTÍCULO 16.-** El Programa Institucional de Desarrollo se elaborará, en congruencia con los objetivos plasmados en el Programa Sectorial de Educación vigente y su periodo de aplicación no excederá del periodo constitucional de la gestión gubernamental.

**ARTÍCULO 17.-** Los Programas Operativos Anuales contendrán la anualización, en términos de objetivos y metas, del Programa Institucional de Desarrollo y constituirán el vínculo entre este y la presupuestación del gasto institucional.

**ARTÍCULO 18.-** Los Presupuestos de Egresos Anuales, serán los instrumentos a través de los cuales se asignarán los recursos financieros que se requieran, para cubrir los gastos estimados para cada año calendario de cada una de las Unidades Administrativas del Colegio, necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 19.-** El Programa Institucional de Desarrollo, los Programas Operativos Anuales y los Presupuestos de Egresos, deberán ser evaluados con la periodicidad que se determine en la normatividad correspondiente; Así mismo, podrán ser modificados con el propósito de adecuarlos a las necesidades y prioridades de desarrollo del Colegio, sin perder la congruencia con lo establecido en los documentos estatales de planeación.

#### ***CAPÍTULO IV DEL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO ACADÉMICO***

**ARTÍCULO 20.-** El Colegio diseñará sus planes para el fortalecimiento académico, debiendo mantener actualizados los contenidos de los programas educativos, con el propósito de que los alumnos egresen con un perfil competitivo, conforme a los ordenamientos federales y estatales en la materia.

**ARTÍCULO 21.-** Con el propósito de que los estudiantes desarrollen las destrezas y habilidades que les permita emprender una actividad socialmente productiva, el Colegio impartirá la formación para el trabajo.

**ARTÍCULO 22.-** El Colegio impartirá en sus diversos planteles, actividades paraescolares con el propósito de promover la formación integral de los estudiantes, cuyas acciones corresponden a las áreas de Educación física y Deportes, Educación Artística y Cultural y Orientación Educativa.

**ARTÍCULO 23.-** A efecto de complementar los conocimientos y habilidades adquiridas por el alumno, en el componente de formación para el trabajo, el Colegio implementará los proyectos de vinculación con el sector productivo a través de prácticas preprofesionales, las cuales tendrán un carácter obligatorio, no remunerado y temporal para el alumno.

**ARTÍCULO 24.-** Con el propósito de contribuir a la formación integral del estudiante y de fortalecer el vínculo sociedad escuela, El Colegio, implementará proyectos de servicio social con carácter obligatorio, no remunerado y temporal; lo anterior a fin de que esto le permita desarrollar una conciencia de solidaridad y compromiso con su comunidad.

**ARTÍCULO 25.-** El Colegio contará con un servicio de biblioteca en todos los planteles, como apoyo didáctico al proceso enseñanza aprendizaje, procurando contar con los materiales actualizados y medios tecnológicos necesarios en función de las necesidades que se presenten.

**ARTÍCULO 26.-** El Colegio podrá elaborar los materiales de apoyo al proceso educativo tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- A) Los programas de estudio de la Dirección General de Bachillerato.
- B) La metodología establecida para la uniformidad en la presentación de los materiales de apoyo.

**ARTÍCULO 27.-** El Colegio podrá otorgar o retirar reconocimiento de validez oficial a estudios, realizados en escuelas particulares o por cooperación que se encuentren incorporados a su sistema educativo y que impartan el mismo ciclo de enseñanza.

**ARTÍCULO 28.-** El Colegio podrá supervisar y emitir recomendaciones a las escuelas incorporadas, cuando a su juicio contravengan los objetivos y/o disposiciones legales en materia de educación media superior.

**ARTÍCULO 29.-** El Colegio podrá otorgar reconocimiento y validez a estudios a través de los procedimientos y mecanismos establecidos para tal fin.

**ARTÍCULO 30.-** El Colegio promoverá en sus distintos planteles de administración directa, así como en las escuelas particulares y por cooperación que se encuentren incorporadas a su sistema educativo, la formación de academias u organismos permanentes de investigación, desarrollo y orientación científico-pedagógica, que funcionarán como cuerpos académicos colegiados y que estarán integrados por personal docente.

## ***CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS ESCOLARES***

**ARTÍCULO 31.-** Se entiende por alumno, todo estudiante que esté inscrito en el Colegio en un determinado semestre a través de los procesos de inscripción o reinscripción establecidos por el plantel al que pertenece.

**ARTÍCULO 32.-** El Colegio atenderá las solicitudes de ingreso como estudiantes a sus diversos planteles, tomando en consideración la disponibilidad de espacios existentes, y demás requisitos establecidos en el Reglamento de Servicios Escolares, así como los que el propio Colegio le señale.

**ARTÍCULO 33.-** El Colegio implementará un procedimiento obligatorio al iniciarse cada periodo escolar, a fin de que los alumnos del Colegio puedan acceder al siguiente nivel semestral.

**ARTÍCULO 34.-** Todo alumno legalmente inscrito, deberá sujetarse a los procedimientos de evaluación de conocimientos establecidos por la institución. Se entiende por evaluación, la actividad del proceso educacional que consiste en comprobar sistemáticamente en que medida se cumplieron los objetivos y competencias definidos con antelación en un programa de estudios, y constituye el medio por el cual los estudiantes acreditarán las asignaturas del plan de estudios.

**ARTÍCULO 35.-** Cuando exista causa fundada para ello, los alumnos podrán inconformarse contra los resultados de las evaluaciones correspondientes, debiendo sujetarse al procedimiento que se establece en el Reglamento de Servicios Escolares. Contra el resultado de la inconformidad presentada, no procederá impugnación alguna.

**ARTÍCULO 36.-** El Colegio podrá implementar mecanismos para regularizar la situación académica de los estudiantes, conforme a la normatividad expedida para tal efecto.

**ARTÍCULO 37.-** El Colegio otorgará Certificado de Terminación de Estudios a los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el Plan de Estudios Vigente.

**ARTÍCULO 38.-** El Colegio podrá expedir Certificado de Estudios Parcial, a los estudiantes que así lo soliciten y que hayan acreditado alguna o algunas de las asignaturas del Plan de Estudios vigente.

**ARTÍCULO 39.-** El Colegio podrá expedir duplicados de Certificados de Terminación de Estudios a los alumnos egresados que así lo soliciten expresamente.

**ARTÍCULO 40.-** El Colegio expedirá Diploma a los alumnos que acrediten la especialidad de formación para el trabajo, cursada durante el bachillerato, así como las constancias que soliciten los estudiantes de Planteles de Administración Directa.

**ARTÍCULO 41.-** Todo alumno inscrito en alguno de los planteles del Colegio, podrá ejercer los derechos y deberá cumplir con las obligaciones que le señala el Reglamento de Servicios Escolares.

**ARTÍCULO 42.-** El Colegio podrá aplicar las sanciones a los alumnos cuando éstos incumplan con cualquiera de sus obligaciones o incurran en alguna prohibición expresamente señalada en los ordenamientos legales, de conformidad con el procedimiento que para tal efecto se señala en el Reglamento de Servicios Escolares.

## ***CAPÍTULO VI DE LOS PLANTELES DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA***

**ARTÍCULO 43.-** Para atender la demanda educativa, el Colegio contará con planteles de administración directa, los cuales operarán como Unidades Administrativas, jerárquicamente subordinados al Director General.

**ARTÍCULO 44.-** Los planteles conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas, lineamientos y demás disposiciones normativas que para el logro de los objetivos del Colegio, determinen los Órganos de Gobierno, de conformidad con las atribuciones establecidas en la Ley No. 51, el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 45.-** Los alumnos y padres de familia, contando con la aprobación y supervisión de los Directores de Plantel, podrán organizarse para realizar actividades, con el propósito de obtener recursos económicos para sufragar diversos gastos y necesidades, dentro de un marco de orden y disciplina y de conformidad con el procedimiento establecido para ello.

## ***CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL***

**ARTÍCULO 46.-** El Colegio administrará sus recursos humanos, materiales y financieros, atendiendo los requerimientos de sus Unidades Administrativas de manera eficiente, sistemática y transparente.

**ARTÍCULO 47.-** El Colegio, establecerá sistemas administrativos para la operación del almacén, debiendo contar con un registro, control y actualización permanente de los inventarios en general.

**ARTÍCULO 48.-** El Colegio deberá contar con un registro y control de las adquisiciones, asignaciones, transferencias y bajas de activo fijo, de acuerdo con el o los procedimientos establecidos para tal efecto.

**ARTÍCULO 49.-** El Colegio llevará un control y mantendrá actualizado el inventario de bienes inmuebles que forman parte de su patrimonio, de acuerdo con el o los procedimientos establecidos para este fin.

**ARTÍCULO 50.-** El Colegio implementará los mecanismos necesarios para mantener actualizado el control y registro del personal que redunde en un sistema de nómina eficiente.

**ARTÍCULO 51.-** El Colegio establecerá y operará las acciones necesarias para mantener un sistema informático y de comunicación, actualizado y moderno, que permita efficientar su funcionamiento.

**ARTÍCULO 52.-** El Colegio, preservará sus intereses y patrimonio procurando fomentar la cultura de la legalidad y el fortalecimiento del orden jurídico institucional.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS**

**ARTÍCULO 53.-** El Colegio para su operación, captará sus recursos financieros de las siguientes fuentes de financiamiento:

Subsidio Federal  
Subsidio Estatal  
Ingresos Propios

**ARTÍCULO 54.-** Los subsidios serán los recursos que la Federación y el Estado de Sonora, a través de las instancias correspondientes destinarán al Colegio, como parte de sus Presupuestos de Egresos Anuales y su monto estará sujeto a las disposiciones aprobadas en dichos presupuestos.

**ARTÍCULO 55.-** Los ingresos propios serán todos aquellos recursos que el Colegio obtenga, principalmente, por la prestación del servicio educativo, así como por todas aquellas actividades o servicios que el Colegio realice con la finalidad de obtener recursos complementarios para la óptima realización de sus funciones.

Las cuotas que se establezcan para el cobro de los diferentes conceptos de ingresos propios, deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo del Colegio.

**ARTÍCULO 56.-** Se considerarán también ingresos propios, los obtenidos de manera extraordinaria a través de donaciones de particulares, comités, asociaciones o fundaciones.

**ARTÍCULO 57.-** El Colegio para cada ejercicio fiscal elaborará un presupuesto de ingresos, el cual se integrará con una proyección de los montos que se espera captar por cada una de las fuentes de financiamiento.

**ARTÍCULO 58.-** Para la aplicación de sus recursos, el Colegio hará las estimaciones de gasto para cada ejercicio fiscal, en el presupuesto de egresos, el cual se elaborará haciéndolo compatible con las proyecciones del presupuesto de ingresos.

**ARTÍCULO 59.-** El Colegio determinará su estructura de gasto de acuerdo a sus requerimientos y necesidades de registro e información, la cual se determinará en el Clasificador por Objeto del Gasto Institucional.

El registro del gasto deberá realizarse con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto Institucional.

**ARTÍCULO 60.-** El Colegio deberá establecer un sistema de contabilidad institucional que comprenderá el registro de las operaciones financieras y presupuestales, a efecto de contar con información que coadyuve a la toma de decisiones y a los procesos de evaluación institucional.

Este sistema deberá llevarse a cabo de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados.

## ***CAPÍTULO IX DEL PERSONAL DEL COLEGIO***

**ARTÍCULO 61.-** Las plazas de los trabajadores del Colegio, se clasifican en confianza y de base.

Son trabajadores de confianza, el Director General, el Secretario General, los Directores y Subdirectores de Área, Coordinadores Estatales, Jefes de Unidad, Directores y Subdirectores de Plantel, Secretarios Administrativos de Plantel, Prefectos, Jefes de Departamento, Analistas, Técnicos Especializados, Jefes y Coordinadores de Oficina, Jefes de Sección, Secretarias, Jefes de Mantenimiento, Auxiliares Contables; así como todos aquellos que realicen labores de dirección, coordinación, supervisión, inspección, vigilancia o fiscalización, y los que manejen bienes y valores.

Son trabajadores de base, los no incluidos en el párrafo anterior.

Se denomina plaza a la Unidad Presupuestal que corresponde a un puesto y categoría, conforme a las necesidades del Colegio.

**ARTÍCULO 62.-** Los nombramientos del personal se clasificarán en:

I. Definitivo o de base: Cuando se otorgan en una plaza definitiva que no tenga otro titular y una vez que el interesado haya ocupado dicha plaza en un lapso de seis meses, sin nota desfavorable en su expediente;

II. Por tiempo fijo tiempo determinado: Se otorgan para laborar por un periodo de tiempo establecido en el mismo;

III. Interinos: Los que se otorgan para ocupar una plaza vacante temporalmente;

IV. Por obra determinada: Los otorgados únicamente por el tiempo que dure la ejecución de una obra o servicio específico.

V. Eventuales: Se otorgan para la realización de un trabajo casual o imprevisto.

**ARTICULO 63.-** El personal que ocupe puestos administrativos podrá desempeñar labores docentes, siempre que no interfiera con su horario de labores y su carga académica no exceda de nueve horas semana mes.

**ARTÍCULO 64.-** Los Directores de Área y de Plantel, no podrán impartir clases o asesorías en el Colegio, simultáneamente a sus funciones directivas.

**ARTICULO 65.-** La falta de cumplimiento de parte de los trabajadores a las obligaciones señaladas en la Ley Federal del Trabajo, Ley 51, Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interior y el presente Reglamento General, dará lugar a la aplicación por parte de los titulares de las Unidades Administrativas, a las siguientes correcciones disciplinarias y sanciones:

- I. Amonestación verbal
- II. Extrañamiento por escrito
- III. Nota de demérito
- IV. Suspensión temporal
- V. Terminación de los efectos del nombramiento

La imposición de las sanciones no esta sujeta al orden en que se señalan y se aplicarán considerando la acumulación de las faltas, los antecedentes del trabajador, las circunstancias del caso, la reincidencia y la gravedad de las consecuencias.

**ARTICULO 66.-** La amonestación consiste en la observación verbal al trabajador que incurra en faltas leves al cumplimiento de sus obligaciones, las que se hará en privado por el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, ante el Secretario General del Sindicato o un representante de este.

**ARTICULO 67.-** Extrañamiento es la observación que se haga por escrito a los trabajadores que incurran en faltas que lo ameriten, debiéndose enviar un ejemplar a la Dirección Administrativa para el expediente del trabajador.

**ARTÍCULO 68.-** Nota desfavorable, es la de demérito en la actuación de un trabajador que deberá consignarse por escrito. Se impondrá a propuesta del jefe inmediato superior y deberá darse aviso de la misma a la Dirección Administrativa y al trabajador.

**ARTÍCULO 69.-** Con independencia de las causas de suspensión contenidas en el artículo 52 del Contrato Colectivo de Trabajo, la suspensión temporal en el trabajo, sin pago de sueldo, podrá aplicarse hasta por ocho días como medida disciplinaria.

**ARTÍCULO 70.-** La terminación de los efectos del nombramiento o suspensión del trabajador, se impondrá por las causas contenidas en la Ley Federal del Trabajo y en el Contrato Colectivo de Trabajo.

**ARTÍCULO 71.-** La aplicación de las correcciones disciplinarias y sanciones deberán imponerse por el Titular de la Unidad Administrativa, quién en los casos de las fracciones III, IV y V, del artículo 65, procederá a levantar acta administrativa, con intervención del trabajador, pudiendo estar presente e intervenir el Secretario General del Sindicato, o un representante de este.

En el acta se asentarán con toda precisión los hechos, la declaración del trabajador afectado y la de los testigos de cargo y descargo que se propongan, la cual será firmada por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia. El original del acta instrumentada, deberá enviarse a la Dirección Administrativa.

**ARTICULO 72.-** Las resoluciones en la que se imponga alguna de las correcciones disciplinarias y sanciones contenidas en este capítulo, podrán impugnarse ante el Director General, la cual tendrá efectos de confirmación, modificación o revocación de la sanción impuesta.

El recurso deberá presentarse por el trabajador o el Secretario General del Sindicato, dentro de los cinco días hábiles, siguientes a la notificación de la resolución. El Director General resolverá en definitiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del escrito debidamente sustentado.

**ARTÍCULO 73.-** Atendiendo a la gravedad de la falta cometida y sus consecuencias, el Colegio podrá invalidar una sanción impuesta por una mejora en el desempeño laboral del trabajador, acreditable mediante una nota favorable en el expediente.

**ARTÍCULO 74.-** Las relaciones laborales entre el Colegio y sus trabajadores se regirán por la Ley Federal del Trabajo, la Ley No. 51, el Contrato Colectivo de Trabajo, el Reglamento Interior y por éste Reglamento General.

## ***CAPÍTULO X DEL PERSONAL DOCENTE***

**ARTÍCULO 75.-** Personal Docente es el conjunto de trabajadores del Colegio que ejercen funciones y realizan actividades de docencia y de apoyo al aprendizaje, tanto en las asignaturas curriculares como en actividades paraescolares.

**ARTÍCULO 76.-** El personal docente se clasificará por sus funciones en:

**I.- Profesor de asignatura:** será el que desempeñe actividades de docencia frente a grupo, en los componentes de formación básica, propedéutica y de formación para el trabajo, con base en los programas de estudio y la normatividad académica del Colegio.

**II.- Profesor de Orientación Educativa:** Será el que desempeñe funciones de apoyo para fortalecer la capacidad de estudio y aprendizaje de los estudiantes.

**III.- Técnico Docente:** Será el que conduzca sistemáticamente el aprendizaje de los estudiantes, con base en los programas de actividades paraescolares.

**ARTÍCULO 77.-** El Colegio diseñará y operará, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, un programa anual con el fin de estimular el desempeño sobresaliente del personal docente, de acuerdo con el procedimiento establecido para este fin.

**ARTICULO 78.-** El Colegio podrá otorgar a los docentes, horas semana mes de tiempo complementario, atendiendo a las necesidades del servicio educativo y de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.

**ARTICULO 79.-** El Colegio Promoverá la actualización y formación docente para mejorar la calidad de la enseñanza, de acuerdo a los lineamientos que establecen las instancias correspondientes.

**ARTICULO 80.-** El mecanismo de ingreso para el profesor de asignatura, será el examen de oposición; y para el profesor de orientación educativa y el técnico docente, será el concurso de evaluación curricular.

Previo cumplimiento de los requisitos correspondientes, el ingreso del personal docente al Colegio, tendrá carácter de tiempo fijo.

**ARTÍCULO 81.-** El Examen de Oposición consistirá en una prueba teórica y práctica sobre el contenido temático de la asignatura o asignaturas convocadas, así como una valoración de la escolaridad y experiencia docente y profesional del aspirante.

**ARTÍCULO 82.-** El Concurso de Evaluación Curricular consistirá en evaluar a los aspirantes mediante el análisis de sus antecedentes y experiencias académicas y profesionales.

**ARTÍCULO 83.-** El mecanismo para el incremento de horas para el profesor de asignatura, será el Concurso de Méritos; y para el profesor de orientación educativa y el técnico docente, será el concurso de evaluación curricular.

**ARTÍCULO 84.-** Cuando el Concurso de Méritos se declare desierto, se procederá al análisis de las solicitudes para cambio de adscripción y/o transferencias de un plantel a otro, o en su defecto, la Dirección General convocará a examen de oposición, bajo las condiciones establecidas en el procedimiento correspondiente.

**ARTÍCULO 85.-** Cuando el examen de oposición se declare desierto se asignará directamente carga académica a aquel personal docente que habiendo participado en concurso de méritos o examen de oposición haya ganado el grupo convocado en el área de capacitación para el trabajo y el Núcleo de Formación Profesional.

Se entiende por asignación directa, toda carga académica asignada a tiempo fijo una vez concluidas las etapas de Concurso de Méritos y examen de oposición. Las asignaciones directas para el componente de Formación Básica solo tendrán efecto por cobertura de incapacidad.

**ARTÍCULO 86.-** El Colegio diseñará y operará, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, un programa anual de promoción docente, de acuerdo con el procedimiento correspondiente.

La promoción será la forma en la cual, el personal docente, podrá acceder a categorías superiores previo cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se establezcan.

La promoción podrá incluir personal docente que se encuentre prestando sus servicios en el área administrativa.

## ***CAPÍTULO XI DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS***

**ARTÍCULO 87.-** Personal Administrativo y de Servicios, es el conjunto de los trabajadores que desempeñan labores de apoyo y soporte a la función educativa del Colegio.

**ARTÍCULO 88.-** El Colegio diseñará y operará, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, un programa anual con el fin de estimular el desempeño sobresaliente del personal administrativo y de servicios, de acuerdo con el procedimiento establecido para este fin.

**ARTÍCULO 89.-** El Colegio convocará periódicamente a su personal administrativo y de servicios, a fin de que participen en los procesos de recategorización para acceder a otra categoría salarial dentro del mismo nivel de la estructura ocupacional, el cual estará sujeto a los requisitos y lineamientos establecidos para este fin.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA PROMOCIÓN, VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL**

**ARTICULO 90.-** El Colegio fortalecerá su imagen institucional mediante la oportuna promoción y difusión de todas sus actividades, a través de sus medios internos, así como de los medios masivos de comunicación.

**ARTICULO 91.-** El Colegio promoverá y difundirá el deporte, la cultura y las expresiones artísticas, tanto al interior de la Institución, como a la comunidad; para lo cual proporcionará, dentro de sus posibilidades, y de acuerdo a los lineamientos establecidos, los espacios y las instalaciones para este fin.

**ARTÍCULO 92.-** El Colegio fomentará las actividades académicas, culturales, cívicas y deportivas a través de la promoción, organización y/o participación en eventos interinstitucionales, con el fin de fortalecer el desarrollo integral de sus alumnos.

**ARTICULO 93.-** El Colegio, para el fortalecimiento de la formación integral del estudiante y de la vinculación institucional promoverá la creación de grupos artísticos y equipos deportivos representativos.

**ARTICULO 94.-** El Colegio podrá organizar viajes, para sus alumnos, dentro y fuera de su circunscripción geográfica, debiendo contar con contenido académico, siempre y cuando se justifiquen como instrumento fundamental de fortalecimiento a la docencia y brinden a los alumnos la oportunidad de ampliar sus conocimientos y habilidades, lo anterior, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

**ARTICULO 95.-** El Colegio podrá organizar y realizar viajes para su personal, para el cumplimiento de los objetivos y programas de cada una de las Unidades Administrativas, de acuerdo a los lineamientos establecidos para este fin.

**ARTÍCULO 96.-** El Colegio vinculará sus actividades con las de otras instituciones públicas y privadas, a fin de fortalecer el quehacer académico y coadyuvar en el mejoramiento de los servicios que los organismos prestan.

**ARTÍCULO 97.-** El Colegio conducirá las relaciones interinstitucionales procurando el apoyo mutuo para el logro de los objetivos que les sean afines, manteniendo vigente y positiva, su inserción dentro de la sociedad.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su autorización por el Consejo Directivo.

**Segundo.-** Se abroga el Reglamento General del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora expedido el 9 de diciembre de 1998, el Manual para la Captación y aplicación de los Ingresos Propios, Manual de políticas y Procedimientos para Registro y Control de Adquisición, asignación, Transferencias y Bajas de Activos Fijos, Manual para Actividades Pro-Graduación y Pro-eventos especiales y el Manual para la promoción del Personal Docente.

**Tercero.-** El Plan de Estudios en liquidación continuará rigiéndose en lo conducente, por las disposiciones aplicables del Reglamento General del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, expedido el 9 de diciembre de 1998, en tanto se implemente en su totalidad, la reforma curricular.

**Cuarto.-** Los asuntos que se encuentre en trámite o pendiente de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

**Quinto.-** Las disposiciones relativas a los procedimientos administrativos que a la fecha de la entrada en vigor, del presente Reglamento, no cuenten con una regulación dentro del Manual correspondiente, se seguirán desarrollando conforme a las disposiciones existentes, en tanto se actualiza el ordenamiento legal que deba regirlos.

Así lo aprobó y sancionó el Consejo Directivo del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, en sesión ordinaria numero 123 del día siete del mes de junio del dos mil siete.

\*\*\*\*\*

HERMOSILLO, SONORA, 7 DE JUNIO DEL 2007