



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

17 DE AGOSTO DE 2005

Suplemento  
6568

No.- 20298

**Colegio de Educación Profesional  
Técnica de Tabasco**

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DE TABASCO**



  
**conalep  
Tabasco**

**CONALEP, UNA PROFESIÓN PARA  
LA VIDA**

---

LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, 7 FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que uno de los propósitos de la presente administración estatal es ejercer un gobierno de soluciones, democrático, cercano a la comunidad y con un rostro humano, que garantice el Estado de derecho dentro de un marco jurídico al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo responsable, particularmente aquellos que se correlacionan con la educación y el bienestar social.

**SEGUNDO.-** Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública descentralizada se oriente a satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en indicadores de desempeño y de competencia a partir de la profesionalización de los servidores públicos.

**TERCERO.-** Que el Estado de Tabasco es parte integrante de la Federación y en cumplimiento a ella, los Gobiernos Estatal y Federal acordaron mediante Convenio de Federalización transferir al Estado de Tabasco los servicios de Educación Profesional Técnica en las condiciones y modalidades establecidas en el mismo, suscrito el diecisiete de agosto de mil novecientos noventa y ocho.

**CUARTO.-** Que la Quincuagésima Sexta Legislatura al H. Congreso del Estado, crea el Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco, mediante Decreto 215 publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado Número 5943 de fecha 21 de Agosto de 1999.

**QUINTO.-** Que para cumplir con sus objetivos, tiene una estructura organizacional que aprobó la Junta de Gobierno de "EL CONALEP-TABASCO", a través del cual se definen los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las UNIDADES ADMINISTRATIVAS que lo integran.

**SEXTO.-** Que la H. Junta de Gobierno en ejercicio de sus atribuciones que le confiere el Artículo 10, Fracción III del Decreto 215, que Crea el Colegio de Educación Profesional

---

Técnica de Tabasco, en la Primera Sesión Ordinaria celebrada en la Sala de Juntas de la Secretaría de Educación del Estado en fecha 3 de Marzo de 2003, aprobó el presente Reglamento.

Que en mérito de lo anterior ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN  
PROFESIONAL TÉCNICA DE TABASCO**

**TÍTULO I  
CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco y establece la competencia de las UNIDADES ADMINISTRATIVAS que lo integran.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **DIRECCIÓN GENERAL:** A la Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco;
- II. **DIRECTOR GENERAL:** Al Titular de "EL CONALEP-TABASCO";
- III. **CONVENIO DE COORDINACIÓN:** Al Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica;
- IV. **DECRETO DE CREACIÓN:** Al Decreto de Creación emitido por el H. Congreso del Estado por el que se Crea el Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco;
- V. **EL CONALEP-TABASCO:** Al Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco;
- VI. **CONALEP:** Al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;
- VII. **SISTEMA CONALEP:** Al Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica;

- VIII. **PLANTELES:** A los Planteles ubicados en el Estado de Tabasco los cuales irán acompañados de la siglas Plantel Conalep, con la denominación que corresponda, que funcionan como Unidades Administrativas Desconcentradas;
- IX. **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** A las Direcciones y Unidades, que conforman la estructura orgánica de "EL CONALEP-TABASCO"; y
- X. **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:** A los planteles de "EL CONALEP-TABASCO".

**ARTÍCULO 3.-** El Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Tabasco, con personalidad jurídica y patrimonio propios y tiene a su encargo el despacho de los asuntos que le encomienda el CONVENIO DE COORDINACIÓN, el DECRETO DE CREACIÓN, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y otras leyes, así como los Reglamentos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 4.-** "EL CONALEP-TABASCO", para el estudio, planeación, ejecución, control y evaluación de los asuntos de su competencia, cuenta con:

- I. Una Junta de Gobierno; y
- II. Una Dirección General.

**ARTÍCULO 5.-** "EL CONALEP-TABASCO" tiene por objeto contribuir al desarrollo estatal y municipal mediante la formación de Profesionales Técnicos Bachiller, conforme a los requerimientos y necesidades del sector productivo y de la superación profesional y social del individuo y tendrá las siguientes facultades y obligaciones, además de las señaladas en el DECRETO DE CREACIÓN:

- I. Operar en los PLANTELES, la prestación de los Servicios de Educación Profesional Técnica y de capacitación laboral;
- II. Definir, en coordinación con el CONALEP, la oferta de Servicios de Educación Profesional Técnica y de capacitación;
- III. Organizar y operar, los Servicios de Evaluación de Competencia Laboral que ofrezcan los PLANTELES de su adscripción conforme a la normatividad emitida y aplicable al respecto;

- IV. Promover y gestionar el otorgamiento de becas a los alumnos de los PLANTELES, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos;
- V. Realizar la aplicación de evaluaciones del aprovechamiento académico en los PLANTELES a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos;
- VI. Supervisar la aplicación de la normatividad y lineamientos en la operación del programa de Complementación de Estudios para Ingreso a la Educación Superior (PROCEIES);
- VII. Promover y desarrollar actividades tendientes a la formación de emprendedores para el autoempleo entre estudiantes y egresados de los PLANTELES de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos; y
- VIII. Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven de otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 6.-** Para el mejor desempeño de su objeto y funciones que le corresponden, "EL CONALEP-TABASCO" contará con una estructura administrativa que contempla el presente Reglamento, sin perjuicio de que por necesidades del servicio se creen otras, atendiendo al presupuesto autorizado correspondiente, conformado por recursos federales, estatales e ingresos propios y previa autorización de las instancias correspondientes.

**ARTÍCULO 7.-** "EL CONALEP-TABASCO", a través de su Órgano de Gobierno y el DIRECTOR GENERAL, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas sean acordes al CONVENIO DE COORDINACIÓN para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica suscrito entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado, los Programas de Desarrollo Institucional y demás legislación aplicable.

## TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

### CAPÍTULO I DE SU ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

**ARTÍCULO 8.-** Para el funcionamiento y desarrollo de las actividades orientadas al cumplimiento de su objeto, "EL CONALEP-TABASCO" contará con la siguiente estructura orgánica:

1. JUNTA DE GOBIERNO

1.1. DIRECCIÓN GENERAL

- SECRETARÍA PARTICULAR
- SECRETARÍA TÉCNICA

1.1.1. TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

1.1.2. TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

1.1.3. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

1.1.4. DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA Y CAPACITACIÓN

1.1.5. DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

1.1.6. TITULAR DE SERVICIOS ESCOLARES

1.1.7. TITULAR DE PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN

**CAPÍTULO II  
DE SU COMPETENCIA**

**ARTÍCULO 9.-** La DIRECCIÓN GENERAL y las UNIDADES ADMINISTRATIVAS conducirán sus acciones en forma programada, basándose en las políticas educativas contempladas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los programas a cargo de "EL CONALEP-TABASCO".

**ARTÍCULO 10.-** El DIRECTOR GENERAL elaborará y presentará los Manuales de Organización, de Puestos y Procedimientos a la H. Junta de Gobierno para su aprobación, en los que deberá de contener información sobre la estructura orgánica y procesos del funcionamiento de las actividades de sus diversas UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

---

---

**CAPÍTULO III  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 11.-** La H. Junta de Gobierno, es el Órgano Supremo de "EL CONALEP-TABASCO" y sus determinaciones serán obligatorias para el DIRECTOR GENERAL y la administración en general.

**ARTÍCULO 12.-** Los Titulares de la H. Junta de Gobierno podrán nombrar, en caso de ausencia a las sesiones, a un suplente en su representación, notificándosele al Secretario de la Junta oportunamente.

**ARTÍCULO 13.-** Corresponde a la Junta de Gobierno además de lo señalado en el DECRETO DE CREACIÓN, las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar los mecanismos y estrategias para que los objetivos de "EL CONALEP-TABASCO" sean alcanzados e implantar las medidas correctivas a que hubiera lugar con base en los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados;
  - II. Aprobar los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina para el ejercicio del presupuesto autorizado, de acuerdo a los lineamientos vigentes;
  - III. Aprobar el programa financiero de "EL CONALEP-TABASCO", así como sus modificaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
  - IV. Autorizar el nombre de los PLANTELES de nueva creación, conforme a las disposiciones que establezca el CONALEP;
  - V. Aprobar los donativos o pagos extraordinarios con sujeción a las disposiciones legales vigentes;
  - VI. Analizar y en su caso aprobar cancelaciones de adeudos a cargo de terceros y a favor de "EL CONALEP-TABASCO", previa solicitud por escrito presentada por el DIRECTOR GENERAL, cuando resulte imposible la práctica de su cobro;
  - VII. Aprobar las actualizaciones pertinentes de los planes y programas de estudio de "EL CONALEP-TABASCO", conforme a la normatividad aplicable, observando siempre lo dispuesto por el CONALEP;
  - VIII. Autorizar la creación de órganos de apoyo que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de "EL CONALEP-TABASCO";
-

- IX. Autorizar la implementación de reglas y lineamientos generales a los que se deberá sujetar "EL CONALEP-TABASCO", en la suscripción de acuerdos, convenios y contratos con los sectores productivos: público, social y privado para el desarrollo de las acciones en materia de política educativa y de capacitación laboral;
- X. Evaluar el funcionamiento general de "EL CONALEP-TABASCO";
- XI. Vigilar la estricta aplicación del CONVENIO DE COORDINACIÓN que dio origen a la creación de "EL CONALEP-TABASCO" e informar a las partes suscriptoras de su correcta ejecución o, en caso contrario, convocar a las partes para que en forma conjunta den solución a los conflictos que surjan;
- XII. Revisar, analizar, reformar y aprobar en su caso, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia; y
- XIII. Las demás que con este carácter le confieran las disposiciones legales aplicables;

**ARTÍCULO 14.-** Para los efectos del correcto funcionamiento, la H. Junta de Gobierno designará a un funcionario como Secretario Técnico a propuesta de su Presidente con derecho a voz pero sin voto, con las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como moderador en las sesiones ordinarias y extraordinaria de la Junta de Gobierno;
  - II. Llevar el seguimiento de los acuerdos que emita en sesión ordinaria y extraordinaria la Junta de Gobierno que convoque su Presidente;
  - III. Enviar la convocatoria a cada uno de los miembros de la Junta de Gobierno y Comisarios Públicos, con una anticipación no menor de cinco días hábiles. La convocatoria deberá señalar el lugar, día y hora de la sesión e irá acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, incluida el acta de la sesión anterior;
  - IV. Ser responsable de notificar la nueva fecha programada a los integrantes de la Junta de Gobierno cuando la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha convocada por su presidente;
  - V. Actuar como escrutador en las sesiones de la Junta de Gobierno, entendiéndose como tal cuando se realice el conteo de votos para la aprobación o desaprobarción de los acuerdos;
-

- VI. Registrar la acreditación de los suplentes de los miembros de la H. Junta de Gobierno de cada uno de los miembros propietarios previa autorización del propio Órgano Supremo, quienes tomarán su lugar en los casos de ausencia;
- VII. Hacer el anuncio de quórum en sesión de la H. Junta de Gobierno y la declarará abierta cuando asistan por lo menos la mitad más uno de los miembros, entre las cuales deberá estar presente su presidente o quien supla su ausencia;
- VIII. Vigilar que en cada sesión, los acuerdos sean aprobados por las dos terceras parte de los integrantes de la H. Junta de Gobierno y una vez establecidos los términos y formalidades de la misma, deberá ser rubricada al margen de cada una de sus páginas y firmadas al calce por los miembros que integren la Junta de Gobierno o los Suplentes, dependiendo de quién haya asistido y por el Secretario Técnico; y
- IX. Las demás que le confiera el presidente de la Junta de Gobierno.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 15.-** El DIRECTOR GENERAL para el mejor desempeño de sus funciones podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos observando siempre lo dispuesto por este reglamento, salvo aquellas que por su naturaleza no son delegables y a la que la legislación aplicable le prohíba.

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde al DIRECTOR GENERAL, además de las señaladas en el DECRETO DE CREACIÓN, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la H. Junta de Gobierno para su análisis y en su caso la aprobación de la apertura, reubicación o cierre de algún plantel, así como el cambio de nombre, observando siempre el CONVENIO DE COORDINACIÓN y previo estudio de factibilidad conforme a las normas aplicables y a las políticas, lineamientos y criterios generales que se establezcan dentro del SISTEMA CONALEP;
  - II. Nombrar y adscribir al personal de conformidad con lo establecido en el DECRETO DE CREACIÓN, en el presente Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;
  - III. Aplicar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, desarrollo y pago de remuneraciones al personal administrativo y pago de honorarios de acuerdo a la normatividad aplicable vigente;
  - IV. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquéllas que requieran de autorización especial según otras disposiciones
-

- legales o reglamentarias con apego al DECRETO DE CREACIÓN, su Reglamento Interior y demás legislación aplicable;
- V. Otorgar y revocar poderes por actos de administración, para pleitos y cobranzas;
- VI. Presidir el Consejo Técnico Estatal;
- VII. Formar parte de los diversos órganos de apoyo y comisiones internas de "EL CONALEP-TABASCO", observando en todo momento el CONVENIO DE COORDINACIÓN, el DECRETO DE CREACIÓN y del presente Reglamento Interior, así como, los de carácter externo, conforme a la normatividad correspondiente;
- VIII. Validar los certificados de terminación de estudios de Profesional Técnico Bachiller mediante su firma, con base en la normatividad establecida por el CONALEP;
- IX. Vigilar, con el apoyo de las UNIDADES ADMINISTRATIVAS y de los ÓRGANOS DESCONCENTRADOS correspondientes, el estricto cumplimiento de las disposiciones que establezca el CONALEP, el CONVENIO DE COORDINACIÓN, el DECRETO DE CREACIÓN y el presente Reglamento Interior;
- X. Proponer a la Junta de Gobierno el nombre de los PLANTELES de nueva creación, así como, la reasignación de los actuales, conforme a las disposiciones que para el efecto emita "EL CONALEP-TABASCO";
- XI. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interior y sus modificaciones, en términos de las políticas y lineamientos generales del CONALEP y del Ejecutivo del Estado;
- XII. Autorizar programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal administrativo y de apoyo que participe en tareas de "EL CONALEP-TABASCO";
- XIII. Someter a consideración de la Junta de Gobierno su sujeción a las disposiciones legales establecidas, los lineamientos para la estimación, captación, control y registro de los ingresos propios;
- XIV. Proponer a la Junta de Gobierno, con sujeción a la normatividad establecida la aplicación de los recursos propios;
- XV. Suscribir, en el ámbito de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente aplicable, convenios con los sectores público, privado y social, para el logro de los objetivos, estrategias y metas establecidas de "EL CONALEP-TABASCO";

- 
- XVI. Celebrar Contratos y demás actos jurídicos para el funcionamiento de "EL CONALEP-TABASCO" de conformidad con las legislaciones aplicables;
  - XVII. Proponer a la H. Junta de Gobierno para su designación a los aspirantes a desempeñarse como miembros del Comité de Vinculación Estatal, observando los lineamientos emitidos por el SISTEMA CONALEP al respecto;
  - XVIII. Proponer a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación el Manual General de Organización, de Puestos y de Procedimientos de "EL CONALEP-TABASCO";
  - XIX. Promover y supervisar la correcta aplicación de las políticas y normas que conduzcan al aseguramiento de la calidad de los servicios educativos y de capacitación, objeto de "EL CONALEP-TABASCO";
  - XX. Expedir constancias de acreditación a cursos impartidos por PLANTELES y autorizar el libro de registro de dichas constancias;
  - XXI. Rendir puntualmente un informe trimestral a la Junta de Gobierno y presentar los estados financieros del periodo correspondiente de acuerdo a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina, así como de los resultados obtenidos;
  - XXII. Realizar y auspiciar tareas editoriales y de difusión relacionadas con la Educación Profesional Técnica, de conformidad con la normatividad establecida;
  - XXIII. Acordar con los titulares de las UNIDADES ADMINISTRATIVAS y demás personal que corresponda, el despacho de los asuntos a su cargo;
  - XXIV. Autorizar, previo dictamen técnico académico de las áreas correspondientes y la normatividad establecida por el CONALEP, los acuerdos para otorgar o retirar reconocimientos de validez oficial o autorización a los estudios que vayan a impartir instituciones o centros particulares;
  - XXV. Autorizar los libros de registro de títulos de Profesional Técnico Bachiller, de certificados de terminación de estudios y de exámenes profesionales de los PLANTELES, así como los de constancias de asistencia a cursos que expidieran los directores de PLANTELES;
  - XXVI. Otorgar y revocar poderes para la expedición de documentos oficiales de acreditación y certificación de estudios, con la pericia en la materia, cuando no haya Director titular en un Plantel que forme parte de "EL CONALEP-TABASCO";
-

- 
- XXVII. Validar los Títulos de Profesional Técnico Bachiller elaborados por los PLANTELES, mediante su firma en el reverso del formato correspondiente;
- XXVIII. Promover y supervisar, cuando así proceda, la operación de los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los PLANTELES de su adscripción, conforme a la normatividad correspondiente; y
- XXIX. Las demás afines a las anteriores que le asigne la Junta de Gobierno o se deriven de las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO V**  
**DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES DE APOYO**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

**ARTÍCULO 17.-** A la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el DIRECTOR GENERAL;
  - II. Atender las quejas y sugerencias que se dirijan al Titular de la DIRECCIÓN GENERAL y elaborar un análisis de las mismas, a fin de coadyuvar al mejoramiento administrativo de la Institución;
  - III. Organizar y controlar la audiencia pública del DIRECTOR GENERAL;
  - IV. Recibir y dar seguimiento a la correspondencia y archivo del DIRECTOR GENERAL;
  - IV. Llevar a cabo un sistema de información en dos niveles globalizados inherentes al DIRECTOR GENERAL y a las áreas operativas para difundir las tareas de la Institución;
  - V. Procurar la capacitación del personal a cargo de la Secretaría Particular;
  - VI. Coordinar con la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, el suministro de los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del DIRECTOR GENERAL y de las áreas que tengan vinculación con la Secretaría Particular;
- 

- VII. Sugerir las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio eficiente al DIRECTOR GENERAL;
- VIII. Servir de enlace informativo entre el DIRECTOR GENERAL y los titulares de las dependencias federales, estatales y municipales, que colaboran con la DIRECCIÓN GENERAL, para la organización de audiencias, reuniones o diálogos;
- IX. Hacer llegar al DIRECTOR GENERAL, las solicitudes de audiencia de los servidores públicos que requieran tratar algún asunto personal o del servicio;
- X. Recibir, revisar y turnar al DIRECTOR GENERAL, la información que proceda de cualquiera de las áreas de las Direcciones, Unidades y de los PLANTELES;
- XI. Convocar a reuniones al personal de "EL CONALEP-TABASCO", cuando el DIRECTOR GENERAL lo disponga;
- XII. Colaborar en la organización de eventos que realice la DIRECCIÓN GENERAL;
- XIII. Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo del DIRECTOR GENERAL; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el DIRECTOR GENERAL.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**ARTÍCULO 18.-** A la Secretaria Técnica le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Conocer, registrar y dar seguimiento hasta su cumplimiento, de los compromisos que adquiera el DIRECTOR GENERAL en reuniones públicas o privadas;
- II. Hacer del conocimiento de los titulares de áreas, los compromisos adquiridos en reuniones por el DIRECTOR GENERAL para su debido cumplimiento;
- III. Prever con la Dirección de Informática y Comunicaciones el establecimiento de un sistema de cómputo para realizar el seguimiento puntual de cada compromiso adquirido por el DIRECTOR GENERAL;

- IV. Realizar reuniones periódicas de evaluación para dar a conocer al DIRECTOR GENERAL del grado de avance de cada uno de los compromisos turnados a los titulares de áreas;
- V. Mantener un sistema de información actualizada del desarrollo y grado de avance de los programas y acciones realizadas por la DIRECCIÓN GENERAL que sirva de base para la toma de decisiones;
- VI. Elaborar las fichas de acuerdo del DIRECTOR GENERAL para las reuniones con el Gobernador del Estado, el Secretario de Educación del Estado, el Director General del CONALEP y con otros Titulares de Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como con ejecutivos de la iniciativa privada y social;
- VII. Realizar un seguimiento de las peticiones que realizan los alumnos y docentes de los PLANTELES, así como de la ciudadanía turnadas a través del Gobernador del Estado, el Secretario de Educación y por otras instancias públicas y privadas;
- VIII. Monitorear permanentemente los medios de comunicación para conocer sobre los reportes que interesen a "EL CONALEP-TABASCO", comunicarlo al área responsable para su conocimiento y resolución; y
- IX. Las demás que el DIRECTOR GENERAL le asigne.

**TÍTULO III**  
**DISPOSICIONES GENERALES DE LOS DIRECTORES,**  
**TITULARES DE UNIDADES Y DIRECTORES DE PLANTEL**

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

**ARTÍCULO 19.-** Las Direcciones, Unidades y Direcciones de Plantel, tendrán el mismo nivel jerárquico. Los servidores públicos que señala el presente Reglamento, la normatividad del CONALEP y los demás que designe el DIRECTOR GENERAL de acuerdo a las necesidades del servicio que se requiera, tendrán la categoría de confianza.

**ARTÍCULO 20.-** El DIRECTOR GENERAL, los Directores, los Titulares de las Unidades y los Directores de Plantel, fungirán como superiores del personal adscrito a cada área correspondiente, con las facultades y obligaciones que ello implica.

**ARTÍCULO 21.-** Los servidores públicos que ocupen la titularidad de las unidades señaladas en el Artículo que antecede, ejercerán sus cargos con la denominación que derive de la propia, estando obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia; y ajustarán sus actos a las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 22.-** Para ser DIRECTOR GENERAL se requiere, además de los señalados en el DECRETO DE CREACIÓN:

- a) Estar en ejercicio de sus derechos; y
- b) No ser Ministro de algún culto religioso;

**ARTÍCULO 23.-** Para desempeñar los cargos de Director, de Titular de Unidad y de Director de Plantel, se requiere:

- a) Ser mexicano por nacimiento y en ejercicio de sus derechos;
- b) Tener 25 años cumplidos a la fecha de su designación;
- c) Poseer título a nivel licenciatura legalmente expedido y registrado;
- d) No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal; y
- e) No ser Ministro de algún culto religioso.

## CAPÍTULO II ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES, TITULARES DE UNIDADES Y DIRECTORES DE PLANTELES

**ARTÍCULO 24.-** Al frente de las UNIDADES ADMINISTRATIVAS y PLANTELES, habrá un Titular quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas de acuerdo a sus funciones:

- I. Planear, programar, presupuestar, asignar y gestionar, los recursos financieros necesarios para la operación de sus áreas, de acuerdo con la normatividad vigente establecidas;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a las áreas a su cargo;
- III. Auxiliar al DIRECTOR GENERAL dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Formular los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por el DIRECTOR GENERAL;

- V. Acordar con el DIRECTOR GENERAL el despacho de los asuntos encomendados a las áreas administrativas adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos;
  - VI. Someter para aprobación del DIRECTOR GENERAL los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;
  - VII. Mantener informado al DIRECTOR GENERAL respecto del avance y resultados de los programas bajo su responsabilidad;
  - VIII. Instrumentar los mecanismos de supervisión para verificar el buen uso del equipo, mobiliario y vehículos que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones;
  - IX. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y someterlos a consideración de quien corresponda, conforme al procedimiento institucional previsto;
  - X. Coordinarse con las demás áreas de "EL CONALEP-TABASCO" para el desarrollo de las actividades del mismo;
  - XI. Desempeñar las comisiones que el DIRECTOR GENERAL le asigne y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
  - XII. Proponer al DIRECTOR GENERAL las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas;
  - XIII. Aplicar estrictamente el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo de personal administrativo de "EL CONALEP-TABASCO" de acuerdo a la normatividad vigente;
  - XIV. Proporcionar la información o las opiniones solicitadas por el CONALEP, dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, de conformidad con la normatividad y políticas establecidas; y
  - XV. Las demás que en el ámbito de su competencia les asigne el DIRECTOR GENERAL.
-

**TÍTULO IV**  
**ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES,**  
**UNIDADES Y DIRECCIONES DE PLANTELES**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 25.-** Corresponden a la Unidad de Planeación y Evaluación, las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, elaborar y difundir los planes de desarrollo de mediano y largo plazo, en coordinación con las UNIDADES ADMINISTRATIVAS y los PLANTELES;
- II. En coordinación con las UNIDADES ADMINISTRATIVAS y PLANTELES, proponer y actualizar periódicamente la misión, visión, políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción y metas de "EL CONALEP-TABASCO", contenidos en los planes de desarrollo;
- III. Elaborar en coordinación con la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental y con los Directores de PLANTELES, el Anteproyecto de Presupuesto Anual correspondiente, de conformidad con los lineamientos establecidos por las instancias sectoriales y las políticas que señale el DIRECTOR GENERAL;
- IV. Aplicar la normatividad establecida por el CONALEP; la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto de la Secretaría de Educación y la Secretaría de Educación del Estado, a través del uso de la metodología, procedimientos y criterios para efectuar los estudios e investigaciones necesarios, para la creación de nuevos PLANTELES en el Estado;
- V. Evaluar los avances físicos y financieros del presupuesto autorizado correspondiente; a través de los sistemas establecidos por las dependencias normativas respectivas;
- VI. Dar seguimiento y evaluar trimestralmente las metas establecidas en los programas de desarrollo de corto, mediano y largo plazo, por las UNIDADES ADMINISTRATIVAS y de PLANTELES, a través de los indicadores vigentes;
- VII. Coordinar el Sistema de Evaluación Institucional establecido por el CONALEP;
- VIII. Integrar y elaborar trimestralmente el Informe de Labores de "EL CONALEP-TABASCO" que formará parte del Informe correspondiente del C. Gobernador del Estado, a través del Sector;

- IX. Integrar y difundir la información estadística oficializada, generada por las UNIDADES ADMINISTRATIVAS y PLANTELES;
- X. Integrar y elaborar trimestralmente la información correspondiente, para las carpétas de trabajo utilizadas en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la H. Junta de Gobierno de "EL CONALEP-TABASCO";
- XI. Difundir los estudios, investigaciones, encuestas y acuerdos, propias del área, realizados por el CONALEP; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el DIRECTOR GENERAL.

## CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

**ARTÍCULO 26.-** Corresponden a la Unidad de Asuntos Jurídicos, las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y atender los asuntos jurídicos de la DIRECCIÓN GENERAL, a los Directores de áreas, Directores de PLANTELES y Titulares de las Unidades, en aquéllas tareas encomendadas a éstos, relacionadas con el objeto de "EL CONALEP-TABASCO" y que estén señaladas en la legislación vigente y las normas que para el efecto se aplique;
- II. Determinar de acuerdo con el DIRECTOR GENERAL, los objetivos específicos de la asesoría jurídica y definir de la misma forma, sus planes y programas, a fin de instrumentarlos y darles seguimiento;
- III. Representar legalmente a "EL CONALEP-TABASCO" en los asuntos contenciosos en que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante los Tribunales del Trabajo, en los amparos interpuestos en contra de los actos de "EL CONALEP-TABASCO" y en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico, así como formular ante el Ministerio Público querrelas y denuncias y de igual manera, presentar los desistimientos que procedan, previa la salvaguarda de los intereses de "EL CONALEP-TABASCO";
- IV. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión, conocer las denuncias de funcionarios, de trabajadores, resolverlos y en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte "EL CONALEP-TABASCO", con excepción de lo que señale la ley vigente aplicable;

- 
- V. Proponer, previo dictamen técnico de las áreas correspondientes, los proyectos de acuerdos para otorgar o retirar reconocimientos de validez oficial o autorización a los estudios de Profesional Técnico a instituciones o centros educativos particulares;
  - VI. Registrar los nombramientos que expida el DIRECTOR GENERAL y las autorizaciones o delegaciones que para ejercer atribuciones se expidan conforme a las disposiciones aplicables, así como también, autorizar los libros de registro de exámenes profesionales de los PLANTELES, de libros de expedición de constancias de acreditación por Plantel y DIRECCIÓN GENERAL;
  - VII. Tramitar ante las instancias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes muebles e inmuebles al dominio público del Estado, cuando éstos se destinen al servicio de "EL CONALEP-TABASCO", de conformidad con lo establecido en el CONVENIO DE COORDINACIÓN y las demás legislación relativas y aplicables;
  - VIII. Proponer criterios de interpretación y aplicación a las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de "EL CONALEP-TABASCO";
  - IX. Definir y elaborar conjuntamente con el CONALEP, los documentos que sustenten jurídicamente la operación de los programas educativos de "EL CONALEP-TABASCO" y asesorar a los PLANTELES que de él dependan;
  - X. Revisar los convenios y los contratos que deban suscribir el DIRECTOR GENERAL;
  - XI. Asesorar jurídicamente a los comités y subcomités existentes dependientes de "EL CONALEP-TABASCO" en los términos de la normatividad vigente;
  - XII. Coadyuvar con el Órgano de Control del Estado y/o de "EL CONALEP-TABASCO", según ya sea el caso, en los procedimientos administrativos y contenciosos, cuando éstos lo soliciten;
  - XIII. En acuerdo con el DIRECTOR GENERAL, resolver las sanciones que se impongan de acuerdo a las normas vigentes aplicables a los trabajadores y funcionarios de "EL CONALEP-TABASCO"; y
  - XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomienden el DIRECTOR GENERAL.
-

### CAPÍTULO III DE LA CONTRALORÍA INTERNA

**ARTÍCULO 27.-** "EL CONALEP-TABASCO" contará con una Unidad de Contraloría, al frente de la cual habrá un Contralor Interno designado en términos del Artículo 37 Fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, quien dependerá jerárquicamente y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría.

El servidor público a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de su competencia, ejercerá las facultades previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, relativos al control, investigación y auditoría, visita y verificaciones, trámite de quejas y denuncias, substanciaciones de procedimientos, imposición de sanciones, resolución de recursos y evaluación, que confieren dichos ordenamientos a la Secretaría de Contraloría y a sus Órganos de Control Interno.

"EL CONALEP-TABASCO" proporcionará al Titular de la Unidad de Contraloría Interna los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, sus servidores públicos, están obligados a proporcionar el auxilio que requiriera el Titular de la Unidad de Contraloría Interna para el desempeño de sus facultades.

### CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

**ARTÍCULO 28.-** Corresponden a la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, las siguientes atribuciones:

- I. Registrar contablemente los activos, pasivos y capital de "EL CONALEP-TABASCO" de acuerdo a las políticas y procedimientos vigentes establecidos;
- II. Llevar un control presupuestal de los distintos recursos financieros de "EL CONALEP-TABASCO";
- III. Vigilar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales de "EL CONALEP-TABASCO";
- IV. Atender los programas de auditorías de las diversas instituciones, entidades normativas y despachos externos;
- V. Establecer las políticas internas en materia de administración de los recursos humanos, financieros y materiales;

- 
- VI. Integrar en coordinación con la Unidad de Planeación y Evaluación el Anteproyecto de Presupuesto Anual, de acuerdo a los lineamientos establecidos vigentes;
  - VII. Gestionar las ampliaciones y modificaciones al Presupuesto Anual Autorizado, ante las instancias correspondientes;
  - VIII. Atender las solicitudes de información financiera periódicamente de las distintas dependencias normativas que nos requieran;
  - IX. Atender los procedimientos vigentes establecidos ante la Secretaría de Finanzas, para la captación periódica de los recursos financieros autorizados;
  - X. Proveer los recursos financieros periódicamente a los PLANTELES, para sus gastos de operación, de acuerdo a las políticas vigentes establecidas;
  - XI. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, con el propósito de adquirir los bienes y servicios necesarios para la administración, en base a los procedimientos establecidos en las distintas normas y leyes vigentes;
  - XII. Informar periódicamente de la situación programática presupuestal que guarda la administración de "EL CONALEP-TABASCO" a la H. Junta de Gobierno;
  - XIII. Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento de Muebles e Inmuebles de "EL CONALEP-TABASCO" vigilando su cumplimiento, de acuerdo a los lineamientos establecidos y en condiciones de seguridad e higiene;
  - XIV. Atender los lineamientos emitidos por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, vigilando su estricto cumplimiento en los PLANTELES;
  - XV. Atender los lineamientos emitidos por la Dirección General de Protección Civil en casos de emergencias solicitados;
  - XVI. Captar las necesidades de equipamiento en áreas administrativas, laboratorios y talleres;
  - XVII. Elaborar el Programa de Baja de Mobiliario y Equipo, vigilando su cumplimiento;
  - XVIII. Controlar el inventario físico del mobiliario y equipo de "EL CONALEP-TABASCO" mediante un sistema electrónico adecuado;
  - XIX. Aplicar correcta y oportunamente las políticas, normas y procedimientos establecidos en materia de administración y contratación de personal, para la DIRECCIÓN GENERAL y PLANTELES;
-

- XX. Vigilar la correcta aplicación de las prestaciones a que tiene derecho el personal de "EL CONALEP-TABASCO"; y
- XXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la que le encomiende el DIRECTOR GENERAL.

## CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA Y DE CAPACITACIÓN

**ARTÍCULO 29.-** Corresponden a la Dirección de Formación Técnica y de Capacitación, las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la operación de los procesos de Educación Profesional Técnica que se realicen de acuerdo a los estándares de desempeño y calidad;
- II. Verificar la aplicación de evaluaciones del aprovechamiento académico en los PLANTELES a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo, de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos;
- III. Participar conjuntamente con los PLANTELES en eventos, acciones y actividades de análisis técnico-académica, mejoramiento de la calidad educativa, formativa, y de materiales de apoyo pedagógico-didáctico a la enseñanza y prácticas tecnológicas;
- IV. Participar en la actualización de perfiles, planes y programas de estudios del paquete académico;
- V. Impulsar la gestión para la adquisición de materiales didácticos y bibliográficos que procedan para la prestación de servicios educativos tecnológicos;
- VI. Supervisar que la operación de los procesos de capacitación se realicen de acuerdo a los estándares de desempeño y calidad;
- VII. Aplicar el Programa de Capacitación y Desarrollo del personal administrativo, así como supervisar la aplicación del mismo en los PLANTELES;
- VIII. Promocionar e integrar las necesidades de capacitación, cursos de formación, ejecución y resultados;
- IX. Supervisar que la operación de los Centros Evaluadores se realicen de acuerdo a los estándares de desempeño y calidad;

- X. Aplicar los criterios metodológicos diseñados por el CONALEP para efectuar los estudios para la creación, sustitución implementación o actualización de los servicios educativos de los PLANTELES;
- XI. Aplicar los criterios metodológicos diseñados por el CONALEP para efectuar los estudios e investigaciones que permitan determinar la demanda de personal técnico calificado, necesario para los sectores productivos, de la región, del estado y municipios; y
- XII. Las demás que le confieran las leyes, otros ordenamientos jurídicos o las que le encomiende el DIRECTOR GENERAL.

## CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

**ARTÍCULO 30.-** Corresponden a la Dirección de Informática y Comunicaciones, las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el Programa Informático acorde a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa de Desarrollo Informático del CONALEP;
- II. Elaborar los estudios de viabilidad y emitir dictamen para la adquisición de bienes y servicios informáticos y administrar el mantenimiento del hardware;
- III. Verificar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las UNIDADES ADMINISTRATIVAS establecidas en el CONVENIO DE COORDINACIÓN, por cuanto a su organización, operación, mantenimiento, desarrollo, supervisión y evaluación del procedimiento electrónico y la nueva creación con sujeción a la normatividad estatal;
- IV. Dirigir el desarrollo e implantación de sistemas de información departamentales y aplicaciones sobre WEB en los términos de la normatividad vigente en la materia que establezca el CONALEP;
- V. Promover la cultura de informática a través del impulso de programas de capacitación permanentes dirigidos a alumnos y personal administrativo;
- VI. Establecer un Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Sistemas Informáticos y de Comunicaciones, vigilando la correcta aplicación del mismo;
- VII. Asesorar técnicamente a los usuarios en el uso y utilización de los diferentes software;

- VIII. Instalar y capacitar al personal administrativo en la operación de los sistemas informáticos de las UNIDADES ADMINISTRATIVAS y PLANTELES;
- IX. Mantener en operación la infraestructura de red, voz, datos y comunicaciones en general, digital o analógicas; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el DIRECTOR GENERAL.

## CAPÍTULO VII DEL TITULAR DE SERVICIOS ESCOLARES

**ARTÍCULO 31.-** Corresponden al Titular de Servicios Escolares, las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar los trámites de titulación y expedición de cédulas profesionales de los egresados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- II. Dictaminar acerca de la procedencia de corregir el nombre de los titulares en certificados educativos o constancias emitidos por la DIRECCIÓN GENERAL, excepto tratándose de errores mecanográficos en cuyo caso serán corregidos directamente por el Plantel que los emitió;
- III. Consolidar oportuna y periódicamente la información de la gestión escolar en los PLANTELES para mantener actualizada la estadística escolar;
- IV. Gestionar y verificar el otorgamiento de becas a los alumnos de los PLANTELES de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos;
- V. Impulsar y coordinar eventos deportivos, recreativos, cívicos y culturales de "EL CONALEP-TABASCO";
- VI. Verificar el cumplimiento de la normatividad académica en el ámbito de la administración escolar de los PLANTELES;
- VII. Dar seguimiento a la operación del Programa de Complementación de Estudios para el Ingreso a la Educación Superior en los PLANTELES; y
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, otros ordenamientos jurídicos o las que le encomiende el DIRECTOR GENERAL.

---

**CAPÍTULO VIII  
DEL TITULAR DE PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN**

**ARTÍCULO 32.-** Corresponden al Titular de Promoción y Vinculación, las siguientes atribuciones:

- I. Integrar la información de perfiles ocupacionales y directorio de empresas, así como instrumentos y evaluaciones sobre el grado de desarrollo y tendencias de las actividades productivas que existen en el Estado;
  - II. Desarrollar actividades tendientes a la formación de emprendedores y para el autoempleo entre estudiantes y egresados de los PLANTELES de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos;
  - III. Coordinar y supervisar la bolsa de trabajo y proponer los lineamientos para la asistencia a juntas de intercambio, así como supervisar este proceso en los PLANTELES;
  - IV. Mantener canales de comunicación permanente con el sector productivo e institucional, para vincular y atender las necesidades de la oferta y la demanda laboral;
  - V. Intercambiar información entre los PLANTELES, colegios estatales y CONALEP, para ampliar las posibilidades de acomodamiento de egresados;
  - VI. Operar un Programa de Comunicación y Vinculación con los sectores productivo, de bienes, servicios y comunidad;
  - VII. Operar el Programa de Promoción y Difusión de los servicios educativos y de capacitación que ofrecen los PLANTELES a la sociedad;
  - VIII. Realizar la gestión para establecer convenios con los sectores productivos, de bienes y servicios para proporcionar capacitación, asistencia y servicios tecnológicos y para la realización de las prácticas tecnológicas, profesionales, servicio social, la obtención de becas y bolsa de trabajo para los alumnos;
  - IX. Promover acciones para obtener donativos;
  - X. Elaborar y operar el Programa de Seguimiento de Egresados;
  - XI. Realizar las reseñas de los eventos que realiza el plantel y recabar la información periodística para su difusión en los medios con los que cuente el Plantel;
-

- XII. Coordinar, supervisar y evaluar los servicios de atención, apoyo y capacitación social que ofrecen los PLANTELES a la comunidad;
- XIII. Realizar la evaluación del Proceso de Promoción y Vinculación, a través del seguimiento y análisis de resultados; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende el DIRECTOR GENERAL.

## TÍTULO V DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS

### CAPÍTULO I DE LOS PLANTELES

**ARTÍCULO 33.-** Los PLANTELES son las unidades encargadas de impartir Educación Profesional Técnica, servicios de capacitación y evaluación de competencias, de llevar a cabo la promoción y difusión de dichos servicios; los PLANTELES están a cargo de un Director que tendrá las siguientes atribuciones, además de las señaladas en el DECRETO DE CREACIÓN:

- I. Dirigir académica, técnica y administrativamente al Plantel de acuerdo a las atribuciones y la normatividad establecida con autonomía técnica y funcional dependiente del DIRECTOR GENERAL;
- II. Representar al Plantel ante las autoridades y organismos en el ámbito territorial y funcional de su competencia;
- III. Organizar y operar la administración del Plantel;
- IV. Validar y expedir los Títulos de Profesional Técnico elaborados por el Plantel mediante su firma en el reverso del formato correspondiente;
- V. Expedir los certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato con base en la normatividad establecida aplicable;
- VI. Expedir constancias de estudio, boletas de calificaciones, diplomas, carta de pasante, constancia de liberación de servicio social y de prácticas profesionales, con base en la normatividad emitida por el CONALEP;

- VII. Ofertar, organizar, realizar y evaluar los cursos impartidos a personas previendo que los procesos de capacitación se realicen de acuerdo a los estándares de desempeño y calidad;
- VIII. Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezca el Plantel, conforme a la normatividad emitida por la autoridad competente;
- IX. Expedir constancias de asistencia a cursos impartidos en el Plantel;
- X. Coordinar en el ámbito de su competencia, el correcto funcionamiento de los Órganos Colegiados establecidos en este Reglamento y que son de apoyo al Plantel;
- XI. Promover activa y sistemáticamente la participación en los órganos de vinculación de los representantes de los sectores productivos: público, social y privado de área de influencia del Plantel;
- XII. Participar en la promoción de la oferta educativa y de capacitación de "EL CONALEP-TABASCO", así como en proporcionar los servicios de atención, apoyo y capacitación social que ofrecen a la comunidad; y
- XIII. Ejercer las demás atribuciones conferidas por este ordenamiento, otras disposiciones legales aplicables y las que determine el DIRECTOR GENERAL.

## TÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

### CAPÍTULO I DE LOS COMITÉS DE VINCULACIÓN

**ARTÍCULO 34.-** Se constituirá un Comité de Vinculación Estatal de "EL CONALEP-TABASCO", que permita la participación de la comunidad y de los sectores productivos: público, social y privado.

Dicho Comité tendrá como objetivo coadyuvar en la aplicación de estrategias y políticas que le permitan a "EL CONALEP-TABASCO" la obtención de recursos financieros, mediante la diversificación de las fuentes de financiamiento. Asimismo, fortalecer los mecanismos e instancias permanentes de coordinación con los sectores productivos: público, social y privado.

El Comité de Vinculación Estatal fungirá, además, como un órgano de apoyo, asesoría y consulta del DIRECTOR GENERAL.

**ARTÍCULO 35.-** En los PLANTELES se constituirán Comités de Vinculación que permitan la participación de la comunidad y de los sectores productivos: público, social y privado de su área de influencia.

El Comité de Vinculación de Plantel, fungirá como un órgano de apoyo, asesoría y consulta de los Directores de PLANTELES.

**ARTÍCULO 36.-** Las acciones realizadas por los Comités de Vinculación Estatal y de PLANTELES, se regirán de acuerdo al Reglamento de los Comités de Vinculación establecido por "EL CONALEP-TABASCO" y estarán coordinados por el Titular de Promoción y Vinculación.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 37.-** El Consejo Académico estará integrado por profesionales de reconocido prestigio en el campo científico, técnico y pedagógico, con interés en el desarrollo de la Educación Técnica Profesional y la capacitación cuya finalidad será la de apoyar y asesorar al DIRECTOR GENERAL en la toma de decisiones en los aspectos de planeación, investigación, desarrollo, implantación, evaluación y modificación de los planes y programas de estudio y asuntos de carácter pedagógico y académico inherentes al cumplimiento del objeto, sin percibir emolumento alguno.

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

**ARTÍCULO 38.-** El Consejo Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recomendar la realización de estudios sobre la planeación, investigación, estructuración, desarrollo, implantación, evaluación, actualización y modificación de los planes y programas de estudio, para proponer cambios en la oferta educativa de "EL CONALEP-TABASCO";
- II. Proponer servicios de capacitación tecnológica dirigidos a la formación, actualización o especialización de los recursos humanos necesarios para elevar los niveles de calidad de la producción del Estado;

- III. Estudiar y proponer la instauración de programas de capacitación que permitan la superación profesional del personal técnico y administrativo, así como del mejoramiento de los sistemas de evaluación, acreditación de capacidades, conocimientos y criterios para la clasificación y promoción de estudiantes;
- IV. Proponer las bases para organizar el servicio social que deban prestar los estudiantes y egresados de "EL CONALEP-TABASCO", mediante el establecimiento de un sistema integral y permanente, con base en programas unidisciplinarios y multidisciplinarios, para beneficio de la comunidad, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Proponer el diseño y edición de materiales didácticos, auxiliares o de apoyo, así como libros y obras de texto y consulta, que contribuyan a la difusión de la cultura y del conocimiento científico y tecnológico, conforme a la normatividad vigente;
- VI. Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales conforme a la normatividad vigente;
- VII. Promover el patrocinio y organización para la realización de congresos, simposios, seminarios, conferencias, reuniones y otros eventos de carácter educativo, científico, tecnológico y cultural; y
- VIII. Las demás que le confieran este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y funciones que proponga el DIRECTOR GENERAL.

### CAPÍTULO III DEL CONSEJO TÉCNICO ESTATAL

**ARTÍCULO 39.-** El Consejo Técnico Estatal se integrará por los titulares de las direcciones, y unidades de la DIRECCIÓN GENERAL y de cada uno de los PLANTELES y será presidido por el DIRECTOR GENERAL.

**ARTÍCULO 40.-** El Consejo Técnico Estatal funcionará como órgano de asesoría y apoyo del DIRECTOR GENERAL y tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuesta de solución de los asuntos que se le encomienden.

**ARTÍCULO 41.-** El Consejo Técnico Estatal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y sugerir sobre la creación o modificación de las UNIDADES ADMINISTRATIVAS que se requieran para el cabal cumplimiento de los programas de "EL CONALEP-TABASCO";

- II. Sugerir las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para la mejor organización y funcionamiento técnico y académico de "EL CONALEP-TABASCO";
- III. Analizar y sugerir el seguimiento de políticas y lineamientos para el establecimiento, reubicación, extensión o cierre de PLANTELES de Educación Profesional Técnica en el Estado;
- IV. Proponer y realizar estudios de opinión con los sectores de la comunidad;
- V. Proponer y promover la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo armónico del educando, así como otras de interés para la comunidad de "EL CONALEP-TABASCO" y para la sociedad en general;
- VI. Asesorar en la generación y ordenamiento de datos estadísticos referentes a las actividades de "EL CONALEP-TABASCO", para una correcta evaluación de la misma; y
- VII. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y funciones que le encomiende el DIRECTOR GENERAL.

**ARTÍCULO 42.-** Los integrantes del Consejo Técnico Estatal, deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;
- II. Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día; y
- III. Analizar y proponer la solución de los asuntos que les sean turnados, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes.

**ARTÍCULO 43.-** El Consejo Técnico Estatal se reunirá cuantas veces sea necesario, para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración, a invitación expresa del DIRECTOR GENERAL.

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

#### **CAPÍTULO IV DEL PATRONATO**

**ARTÍCULO 44.-** En la entidad se conformará un Patronato que estará integrado por cinco miembros designados por la Junta de Gobierno a propuesta del DIRECTOR GENERAL,

representantes de los sectores productivos: público, social y privado, que tengan experiencia en asuntos financieros y gocen de reconocimiento general como personas honorables e interesadas en la educación tecnológica.

El patronato tendrá como finalidad diversificar las fuentes de financiamiento para apoyar a "EL CONALEP-TABASCO" mediante la implementación de acciones que permitan incrementar sus ingresos y patrimonio.

## TÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 45.-** El DIRECTOR GENERAL designará, mediante acuerdo expreso, al servidor público que le supla en sus ausencias temporales, mismas que no deberán exceder de 30 días.

El servidor público que supla al DIRECTOR GENERAL, deberá ser titular de alguna Unidad Administrativa de la DIRECCIÓN GENERAL.

En la ausencia temporal del DIRECTOR GENERAL mayor a 30 días o definitiva, será suplido por quien designe el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 12 del DECRETO DE CREACIÓN.

**ARTÍCULO 46.-** En las ausencias temporales de los titulares de las UNIDADES ADMINISTRATIVAS que conforman "EL CONALEP-TABASCO", serán suplidos por los servidores públicos de la misma Unidad Administrativa de nivel jerárquico inmediato inferior en los asuntos de sus respectivas competencias, y así sucesivamente.

### TRANSITORIOS

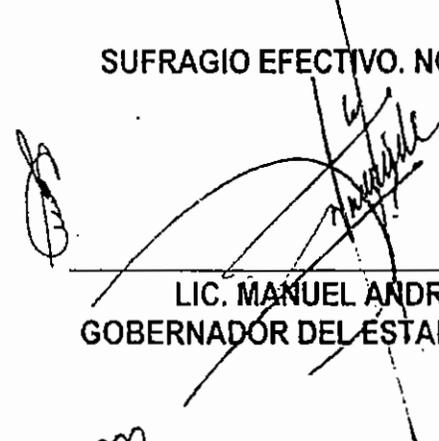
**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Junta de Gobierno deberá autorizar los Manuales de Organización, de Puestos y de Procedimientos en un plazo no mayor de dos años, contando a partir del día siguiente en que entre en vigor el presente reglamento, propuestos por el DIRECTOR GENERAL.

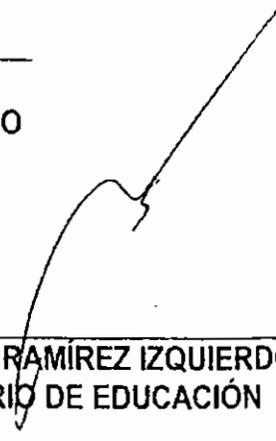
**ARTÍCULO TERCERO.** - En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, el DIRECTOR GENERAL resolverá lo conducente.

**DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO; RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CINCO.**

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

  
LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO

  
LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA BASTAR  
SECRETARIO DE GOBIERNO

  
DR. WALTER RAMIREZ IZQUIERDO  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.